

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 4 IM. ERAZMA JÓZEFA JERZMANOWSKIEGO W WIELICZCE**

## **PODSTAWA PRAWNA**

art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)

art. 22b, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

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)

## **PREAMBUŁA**

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4 im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego w Wieliczce jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

„Standardy Ochrony Małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów Ochrony Małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4 im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego w Wieliczce nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi oraz rówieśnikami;
5. małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;

6. rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

## **Spis treści**

### ROZDZIAŁ 1

Definicje

### ROZDZIAŁ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

### ROZDZIAŁ 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzewania krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

### ROZDZIAŁ 4

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

### ROZDZIAŁ 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie Sądu Opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

### ROZDZIAŁ 6

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

### ROZDZIAŁ 7

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

### ROZDZIAŁ 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrażającymi w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

### ROZDZIAŁ 9

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów. Zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

## ROZDZIAŁ 10

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

## ROZDZIAŁ 11

Postanowienia końcowe

## **Rozdział 1**

### **Definicje**

#### **§ 1**

Ilekcroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

- 1) Standardach – należy rozumieć przez to Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4 im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego w Wieliczce;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4 im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego w Wieliczce;
- 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi Nr 4 im. Erazma Józefa Jerzmanowskiego w Wieliczce;
- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć nauczyciela i pracowników szkoły oraz inne osoby (wykonujące umowę o dzieło, umowę zlecenia oraz umowę o wolontariacie);
- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę od chwili urodzenia do uzyskania pełnoletności tj. ukończenia lat osiemnastu zgodnie z kodeksem cywilnym;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) dane osobowe – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
- 9) krzywdzeniu dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
  - przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia,

uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać; jej celem jest naruszenie godności osobistej;

– przemoc seksualna – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

– zaniebdywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

9) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika/zespół zadaniowy sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

10) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## **Rozdział 2**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

#### **§ 2**

1. Rekrutację na stanowiska w szkole przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa w szczególności Karty Nauczyciela oraz ustaw o pracownikach samorządowych.

2. Nauczyciela zatrudnia się jeżeli nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Nauczyciel przed nawiązaniem stosunku pracy jest obowiązany przedstawić Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego (z wyjątkiem przypadku gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy).

3. Nauczyciela zatrudnia się jeżeli nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną zwolnienia z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania w okresie 3 lat przed nawiązaniem stosunku pracy albo karą dyscyplinarną wydalenia z zawodu nauczyciela. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z centralnego rejestru orzeczeń dyscyplinarnych, w którym gromadzi się informacje o nauczycielach prawomocnie ukaranych karami dyscyplinarnymi oraz informacje o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków.

4. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi:

- 1) uzyskuje informacje, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
- 2) w/w osoba przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- 3) w/w osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. W/w oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
- 4) w/w osoba składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie

przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. W/w oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. Informacje, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 2-4, pracodawca dołącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

6. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 4-5, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.



### § 3

Nauczyciele i pracownicy szkoły uczestniczą w szkoleniu dotyczącym zapoznania się ze Standardami w szczególności rozpoznawania niedozwolonych zachowań oraz zasadami postępowania. Szkolenie może prowadzić psycholog/pedagog/nauczyciel zatrudniony w Szkole.

### § 4

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szkoły:

- 1) zapewnienie bezpiecznego i respektującego środowiska, w którym uczniowie mogą rozwijać się i uczyć;
- 2) podejmowane czynności przez pracowników Szkoły są działaniami skierowanymi dla dobra ucznia. Wszelkie działania i decyzje dotyczące małoletnich powinny być podejmowane z korzyścią dla ich zdrowia, bezpieczeństwa i rozwoju. Uczeń powinien być traktowany z szacunkiem, godnością i uwagą w ramach swoich indywidualnych potrzeb i praw;
- 3) wobec ucznia nie stosuje się przemocy w jakiegokolwiek formie;
- 4) zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczniami obowiązują wszystkich pracowników;
- 5) znajomość Standardów potwierdzona jest podpisem pracownika.

2. Pracownik Szkoły utrzymuje prawidłowe relacje z uczniami. Działania pracownika wobec ucznia muszą być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec wszystkich uczniów.

3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- 1) zachowuje się w sposób prawidłowy i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
- 2) jest otwarty na komunikację i gotowy do wysłuchania potrzeb i zmartwień uczniów, wysłuchuje ucznia, udziela odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku oraz poziomu rozwojowego ucznia;
- 3) nie lekceważy ucznia, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie ujawnia informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym;
- 5) podejmując decyzję dotyczącą ucznia bierze pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów;
- 6) w przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (nie dotyczy to w szczególności pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa);
- 7) nie wolno niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
- 8) nie wolno stosować gróźb oraz wykorzystywać swojej przewagi fizycznej;
- 9) powinien równo traktować uczniów;

10) realizując zadania i obowiązki określone w ustawie Prawo oświatowe przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów.

4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w Szkole są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów. W/w nie stosuje się: w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia i/lub życia ucznia jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji; w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

5. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, a także zawodowych, jeżeli rodzic nie wyraził na to zgody.

6. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki.

## § 5

1. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole.

2. Wychowawca klasy zapewnia udzielenie odpowiedniej pomocy uczniom.

## § 6

1. Jakikolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej wobec małoletnich są niedozwolone i nieakceptowalne. Należy unikać upokarzania, poniżania, zastraszania czy karania dzieci.

2. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, naruszający jego bezpieczną strefę. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy powinien poinformować rodziców o możliwości:

- 1) przytulenia ucznia (w razie konieczności) przez nauczyciela, chyba że rodzic takiej zgody nie wyrazi;
- 2) zastosowania próby wyhamowania zachowania agresywnego w sytuacji gdy zachowanie dziecka jest zagrażające bezpieczeństwu innych dzieci oraz jemu samemu. Jeśli jest świadkiem bardzo agresywnego zachowania ucznia (bójka, pobicie), zobowiązany jest do natychmiastowego odizolowania sprawcy od ofiary i przerwania aktu przemocy;
- 3) zastosowania dotyku w ramach działań terapeutycznych w szczególności w ramach terapii psychologicznej, pedagogicznej, zajęć logopedycznych lub innych zajęć specjalistycznych.

3. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkich form wykorzystywania wobec uczniów, zarówno fizycznego, jak i emocjonalnego. Kategorycznie zabrania się wszelkich form molestowania seksualnego.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne, itp.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i rodzic wyrażą zgodę;
  - 2) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
  - 3) pomoc uczniowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole;
  - 4) pomoc dziecku (0-3) w czynnościach samoobsługowych np. ubieranie się, wiązanie sznurowadeł, suszenie włosów na basenie, wycieranie.

## § 7

1. Kontakt pracownika, w szczególności nauczyciela poza godzinami pracy z uczniami jest zabroniony z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Spotkania z uczniem lub rodzicem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeżeli zachodzi konieczność kontaktu pracownika z uczniem lub rodzicem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy telefon;
  - 2) służbowy e-mail;
  - 3) dziennik elektroniczny;
  - 4) platforma Webex.
- 3a. Dopuszczone jest korzystanie przez nauczyciela z telefonu prywatnego w niektórych sytuacjach (zielona szkoła, wycieczka, itp.), jeżeli nauczyciel wyrazi na to zgodę.
- 3b. Dopuszcza się możliwość kontaktu nauczyciela z rodzicem lub uczniem powyżej 13 roku życia za pomocą narzędzia cyfrowego w celach wychowawczo-edukacyjnych za wcześniejszą zgodą rodzica na udział dziecka w tego typu formie kontaktu.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## Rozdział 3

### Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

#### § 8

1. Pracownicy Szkoły w związku z podejmowaniem interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich tj. uczeń jest często brudny, uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.; uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.; uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych; uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia; podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia; pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody; boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu; uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.; uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.; chroniczna nieobecność w szkole; uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości; uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet); używa środków psychoaktywnych; w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne; uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku; uczeń ucieka z domu; nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia.

2. Jeżeli z czynnikami ryzyka krzywdzenia małoletnich współwystępują określone zachowania rodzica to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to: rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia; rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia; rodzic mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”); rodzic poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub nie interesuje się losem i problemami małoletniego; rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni; rodzic jest apatyczny, pogrążony w depresji; rodzic zachowuje się agresywnie; rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie; rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego; rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa; rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym; rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka lub poinformowania przez ucznia o stosowanej wobec niego przemocy pracownik Szkoły informuje wychowawcę klasy i pedagoga/psychologa.

4. Wychowawca klasy wraz z psychologiem i/lub pedagogiem podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

5. Wychowawca klasy monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.

## § 9

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie związane ze Szkołą tj. pracowników Szkoły, wolontariuszy, pracowników organizacji i firm współpracujących ze Szkołą:

- 1) jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego zdrowie lub życie, zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy i pedagoga/psychologa, którzy zapewniają uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowują go od osoby stwarzającej zagrożenie. Dyrektor po uzyskaniu informacji od wychowawcy lub pedagoga/psychologa zawiadamia policję pod numer 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw informuje policję;
- 2) jeżeli pracownik, podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie) zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy i pedagoga/psychologa, którzy zapewniają uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowują go od osoby krzywdzącej. Następnie psycholog/pedagog lub wychowawca zawiadamiają Dyrektora o tym fakcie;
- 3) jeżeli pracownik, zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy i pedagoga/psychologa, którzy zapewniają uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowują go od osoby krzywdzącej. Następnie psycholog/pedagog lub wychowawca zawiadamiają Dyrektora o tym fakcie.

## § 10

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez inną osobę nieletnią:

- 1) jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zawiadomienia wychowawcy i pedagoga/psychologa, którzy zapewniają uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowanie go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie wychowawca lub pedagog/psycholog powiadamiają Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca i psycholog lub pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicami ucznia i rodzicami osoby nieletniej podejrzonej o w/w czyn i opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy pedagog/psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora;
- 2) jeżeli pracownik, podejrzewa, że uczeń doświadcza od dłuższego czasu przemocy, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie lub zdrowie, zobowiązany

jest do zawiadomienia wychowawcy i pedagoga/psychologa, którzy zapewniają uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowują go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie psycholog/pedagog lub wychowawca zawiadamiają Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca i psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicami ucznia i rodzicami osoby nieletniej podejrzanej o w/w czyn. Jednocześnie pedagog/psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

#### § 11

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica:

- 1) jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Następnie powinien zawiadomić wychowawcę i pedagoga/psychologa, którzy informują Dyrektora o tym fakcie. Wychowawca i psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicem ucznia. W przypadku braku współpracy rodzica lub powtarzającej się przemocy, pedagog/psycholog wraz z wychowawcą sporządzają pismo do ośrodka pomocy społecznej o wgląd w sytuację rodzinną i przedstawiają pismo do podpisu Dyrektora;
- 2) jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń jest zaniedbany lub jego rodzic jest niewydolny wychowawczo, zawiadamia o tym fakcie wychowawcę i psychologa/pedagoga, którzy informują o tym fakcie Dyrektora. Wychowawca i psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicem ucznia i opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy pedagog/psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

#### § 12

1. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne wyżej opisane mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
2. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach instytucji – Policja, Pogotowie Ratunkowe, Sąd Rodzinny. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### **Rozdział 4**

#### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

#### § 13

1. Dodatkowo oprócz zastosowania procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla ucznia.
2. W skład grupy wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny/ pedagog szkolny.

3. W grupie może zostać zwiększona liczba specjalistów w zależności od potrzeb.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu. Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się za zgodą rodziców.
5. Grupa wsparcia tworzy plan wsparcia który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. Plan wsparcia zawiera informacje o podjętych działaniach, harmonogram spotkań ze specjalistami/rodzicami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do Planu wsparcia.

## **Rozdział 5**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie Sądu Opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**

#### § 14

1. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:
  - 1) Dyrektor Szkoły, który w związku ze swą działalnością dowiedział się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa;
  - 2) Dyrektor Szkoły, który w związku ze swoją działalnością dowiedział się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym Sąd Rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego;
  - 3) Dyrektor Szkoły, który stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną”, uprawianie nierządu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, Sąd Rodzinny, Policję lub inny właściwy organ;

- 4) w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców lub opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego;
- 5) pedagog/psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

## 2. Składanie zawiadomień do Sądu Opiekuńczego:

- 1) jeżeli Dyrektorowi Szkoły znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim Sąd Opiekuńczy;
- 2) pedagog/psycholog wraz z wychowawcą sporządzają zawiadomienie o wgląd w sytuację dziecka oraz przedstawiają zawiadomienie do podpisu Dyrektora.

## 3. Składanie wniosku o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”:

- 1) wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta" w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej;
- 2) „Niebieską Kartę” zakłada Dyrektor Szkoły, nauczyciel, pedagog szkolny/psycholog szkolny, wychowawca, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- 3) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego;
- 4) jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej;
- 5) działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa/pedagoga szkolnego;



- 6) po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;
- 7) w przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie);
- 8) wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” Szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Wieliczce, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

## **Rozdział 6**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### § 15

1. Zgłoszenie o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może nastąpić do każdego pracownika szkoły.
2. W Szkole osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są Dyrektor, wychowawca klasy, psycholog, pedagog.
3. Uczeń może zgłaszać sytuacje zagrażające bezpieczeństwu małoletniego do każdego pracownika w szczególności Dyrektora, Wychowawcy, psychologa i pedagoga, którzy reagują i podejmują odpowiednie kroki w celu zapewnienia wsparcia potrzebuującym.

#### § 16

1. W przypadku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego sporządza się notatkę służbową (Karta Interwencji).
2. Szkoła prowadzi rejestr incydentów, w którym wszystkie znaczące zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane. W rejestrze powinny być wpisywane daty, opisy zdarzeń, osoby zaangażowane, środki podjęte przez personel Szkoły. Wszystkie wpisy powinny być podpisane i datowane przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie rejestru.
3. Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych. Dostęp do danych ograniczony jest tylko dla upoważnionych pracowników.

4. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

5. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

6. Dokumenty związane z incydentami lub zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego powinny być przechowywane w sposób chroniony przed uszkodzeniem lub zagubieniem danych. Umieszczenie dokumentów w zamkniętych szafkach, szafach na dokumenty lub sejfach.

7. Pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji o incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletnich.

## **Rozdział 7**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

#### **§ 17**

1. W szkole istnieją różne wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, które mają na celu zapewnienie zdrowego i bezpiecznego środowiska dla wszystkich uczniów.

2. Wymogi dotyczące niedozwolonych zachowań:

- 1) zakaz przemocy fizycznej i werbalnej: wszelkie formy przemocy fizycznej, w tym bijatyki, zadawanie ciosów, kopnięcia czy wszelkie formy obraźliwych komentarzy są zabronione;
- 2) zakaz molestowania i nękania;
- 3) zakaz niewłaściwego dotykania: wszelkie niewłaściwe dotykanie innych uczniów, na przykład sprośne gesty czy niestosowne dotykanie bez zgody drugiej osoby, są niedopuszczalne;
- 4) zakaz przemocy seksualnej: nieodpowiednie uwagi o charakterze seksualnym, molestowanie seksualne, wszelkiego rodzaju agresja seksualna są zabronione;
- 5) zakaz używania narkotyków, alkoholu i innych substancji psychoaktywnych: uczniowie nie powinni posiadać, używać ani rozprowadzać narkotyków lub alkoholu. Szkoła prowadzi programy edukacyjne w tym zakresie i podejmuje działania przeciwdziałające uzależnieniom;
- 6) zakaz kradzieży: kradzież czyjegoś mienia, w tym pieniędzy, przedmiotów szkolnych czy osobistych przedmiotów jest niedozwolona.

## **Rozdział 8**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrażającymi w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

#### § 18

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole:
  - 1) na terenie Szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;
  - 2) pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji;
  - 3) sieć szkolna jest monitorowana i zabezpieczona. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.
3. Do zadań osoby wyznaczonej w ust. 2 należy w szczególności:
  - 1) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,;
  - 2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania filtrującego treści internetowe, oprogramowania monitorującego korzystanie przez dzieci z Internetu, oprogramowania antywirusowego, oprogramowania antyspamowego, firewall;
  - 3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Informację o uczniu, który korzysta z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi. Z uczniem lub klasą przeprowadzona jest rozmowa z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

#### § 19

W Szkole obowiązują zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w celu stworzenia odpowiedniego i bezpiecznego środowiska edukacyjnego:

- 1) używanie urządzeń tylko w dozwolonych obszarach: uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych w dozwolonych obszarach takich jak: sala komputerowa lub sala lekcyjna pod nadzorem oraz za zgodą nauczyciela;

- 2) uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych tylko w celach związanych z nauką, jak przeglądanie materiałów dydaktycznych, wyszukiwanie informacji czy współpraca nad projektami;
- 3) bezpieczeństwo: Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów w sieci podczas korzystania z urządzeń elektronicznych, edukuje o odpowiedzialnym używaniu urządzeń elektronicznych;
- 4) w Szkole uczniów obowiązuje zakaz korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji, przerw i innych uroczystości oraz wydarzeń szkolnych.

4a) Dopuszcza się możliwość korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego podczas wycieczek lub innych wyjazdów na zasadach ustalonych wcześniej z rodzicem/opiekunem.

## § 20

Szkoła posiada zasady bezpieczeństwa dotyczące ochrony swoich danych:

- 1) bieżąca aktualizacja systemów operacyjnych;
- 2) systematyczna aktualizacja programów antywirusowych, antymalware i antyspyware;
- 3) pobieranie oprogramowania wyłącznie ze stron producentów;
- 4) nieotwieranie załączników z nieznanymi źródłami dostarczanych poprzez korespondencję elektroniczną;
- 5) niezapamiętywanie haseł w aplikacjach webowych;
- 6) niezapisywanie haseł na kartkach;
- 7) nieużywanie tych samych haseł w różnych systemach informatycznych;
- 8) zabezpieczanie serwerów, plików czy innych zasobów sieciowych;
- 9) zabezpieczanie sieci bezprzewodowych – Access Point;
- 10) dostosowywanie złożoności haseł odpowiednio do zagrożeń;
- 11) unikanie wchodzenia na nieznane czy przypadkowe strony internetowe;
- 12) nielogowanie się do systemów informatycznych w przypadkowych miejscach z niezauważanych urządzeń lub publicznych niezabezpieczonych sieci Wi-Fi;
- 13) regularne wykonywanie kopii zapasowych;
- 14) korzystanie ze sprawdzonego oprogramowania do szyfrowania e-maili lub nośników danych;
- 15) szyfrowanie danych przesyłanych pocztą elektroniczną;
- 16) szyfrowanie dysków twardych w komputerach przenośnych;
- 17) korzystanie z szyfrowanego połączenia VPN przy pracy zdalnej;
- 18) blokowanie stacji komputerowej podczas odchodzenia od komputera;
- 19) nie umieszczanie w komputerze przypadkowo znalezionych nośników USB, ponieważ może znajdować się na nich złośliwe oprogramowanie.

## § 21

W celu ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet raz utrwalonymi w innej formie w szkole stosowane są poniższe zasady:

- 1) Szkoła informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów cyfrowych;
- 2) Szkoła posiada zasady bezpieczeństwa online;
- 3) w Szkole używa się oprogramowania do filtrowania treści, które blokuje dostęp do stron zawierających treści nieodpowiednie dla dzieci np. pornografii, przemocy czy nieodpowiednich treści seksualnych;
- 4) Szkoła regularnie informuje rodziców o zagrożeniach w sieci, zasobach i narzędziach dostępnych dla dzieci, jak również o podejmowanych działaniach w celu ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi.

## **Rozdział 9**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania standardów. Zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

#### § 22

1. Co najmniej raz na dwa lata należy dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną/zespół zadaniowy odpowiedzialne za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów oraz za przegląd i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba/zespół zadaniowy wyznaczony przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Osoba/zespół zadaniowy odpowiedzialne za realizację Standardów obowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz na dwa lata) ewaluacji dotyczącej Standardów za pomocą różnorodnych narzędzi ewaluacyjnych. Po przeprowadzonej ewaluacji, osoba/zespół opracowuje i sporządza z niej raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
5. Osoba odpowiedzialna/zespół w razie konieczności opracowuje zmiany w Standardach. Dyrektor wprowadza do Standardów zmiany i podaje do wiadomości osobnym zarządzeniem.
6. Osoba/zespół odpowiedzialne za przygotowanie personelu przeprowadzają szkolenie dla pracowników Szkoły. Każdy pracownik podpisuje stosowne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.

## **Rozdział 10**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 23**

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, rodziców oraz uczniów.
2. Standardy opublikowane są na stronie internetowej Szkoły, dostępne w Sekretariacie Szkoły.
3. Standardy omawiane są na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (nie dotyczy wprowadzenia dokumentu oraz sytuacji zmiany zapisów w związku z aktualizacją – w takich przypadkach konieczne jest niezwłoczne zapoznanie rodziców z dokumentem lub ze zmianami).
4. Wychowawca daje rodzicom/opiekunom do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
5. Wychowawca na zajęciach z wychowawcą ma obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 24**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich rodziców, w szczególności poprzez udostępnienie w Sekretariacie Szkoły oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły.