

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pakosławiu
z dnia 12 sierpnia 2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pakosławiu

Podstawa prawna: art. 22c ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Dobra relacja pedagogiczna między nauczycielem a uczniem powinna być oparta na akceptacji, uznaniu (docenianiu) i życzliwości.

Do elementów takiej relacji należą m.in.:

1. okazywanie żywego zainteresowania sprawami uczniów (ich przeżyciami, pasjami, relacjami, postępami w nauce, problemami, itp.) poprzez rozmowy, spędzanie z nimi czasu poza/pomiędzy lekcjami, uważne słuchanie;
2. okazywanie szacunku uczniom: modelowanie pozytywnych zachowań uczniów wobec kolegów, np. dzielenie się z innymi, pomaganie słabszym, zauważanie tych, którzy „stoją z boku”;
3. chwalenie uczniów – umiejętne (konkretne, autentyczne i w odpowiednim czasie), zauważanie pozytywnych aspektów funkcjonowania dzieci;
4. pozytywna krytyka – umiejętne przekazywanie dzieciom (bez ośmieszania i zawstydzania) informacji o potrzebie zmiany zachowania czy nabywania wiedzy;
5. wspieranie uczniów będących w trudnej sytuacji rodzinnej lub z problemami w nauce – wypracowanie sposobów pomocy tym dzieciom;
6. umiejętność pracy z grupą – świadomość ról i procesów grupowych, umiejętność rozwiązywania konfliktów, prowadzenia rozmów i warsztatów.

Ileć w niniejszych Standardach mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. W Standardach Ochrony Małoletnich, zwanych dalej „Standardami”, określa się:

§ 1.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Szkoły.

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. W ramach rekrutacji pracowników pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi.
3. Placówka uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku szkoły.
4. Pracownicy Szkoły:
 - a) działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie - traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
 - b) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
 - c) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania i postępowania;
 - d) informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
 - e) w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;
 - f) uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy dziecku to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
7. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
8. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i

sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

9. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich zachowań i działań.
10. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe (e-dziennik, e-mail, telefon służbowy). W wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu i reakcji dopuszcza się korzystanie z prywatnego telefonu nauczyciela.
12. 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/opiekunów.
13. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
14. Ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).
15. W trakcie zajęć edukacyjnych osobiste urządzenia elektroniczne należy wyłączyć lub wyciszyć.
16. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
17. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:
 - a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu dziecka;
 - b) wykonywane są w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach;

- c) niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność dziecka;
- d) działanie pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.

§ 2.

Zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z dziećmi.

1. Nie wolno:

- a) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- b) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
- c) w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
- d) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- e) ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.

3. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

4. Należy unikać faworyzowania dzieci.

5. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

6. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Nie wolno też umożliwiać osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody jego rodziców/opiekunów prawnych.

7. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.

8. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka.

9. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
10. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
11. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
12. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju w relacjach sam na sam.

§ 3.

Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

1. Każdy pracownik Szkoły, który podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony lub uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły;
2. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Szkoły.
3. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi istotne jest:
 - a) uważne wysłuchanie ucznia, także w obecności pedagoga szkolnego;
 - b) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
 - c) ustalenie w szczególności ustalenie, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba niepełnosprawna komukolwiek o tym powiedziała;
 - d) w razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
4. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy unikać błędów, którymi mogą być:
 - a) niewysłuchanie takiego ucznia;
 - b) bagatelizowanie skarg;
 - c) umniejszanie doznanej krzywdy;

- d) niedawanie wiary;
 - e) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień rodziców/opiekunów;
 - f) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania obowiązujących w Szkole, wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą stosować się do osób niepełnosprawnych;
5. Podjęcie procedury wewnętrznej interwencji poprzedzone jest sporządzeniem notatki pisemnej przez osobę, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.
 6. Decyzja o rozmowie z dzieckiem, w stosunku do którego istnieje podejrzenie jego krzywdzenia, podejmowana jest przez zespół powołany przez dyrektora na wniosek osoby, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.
 7. W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ stwierdzono, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca ustala i realizuje plan współpracy z rodzicami/rodzicem/opiekunem dziecka w celu poprawy funkcjonowania dziecka. Efektywność realizacji planu, o którym mowa w ust. 6, monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny.
 8. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego określona jest w załączniku do niniejszych Standardów.

§ 4.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor Szkoły.
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor Szkoły.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.

5. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest wychowawca klasy, pedagog, psycholog, dyrektor lub inny pracownik szkoły, który ma podejrzenie krzywdzenia dziecka
6. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego przez dyrektora Szkoły – kopia pozostaje w dokumentacji Szkoły.

§ 5.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

1. Przegląd Standardów prowadzić będzie komisja powołana przez dyrektora, zgodnie z częstotliwością określoną w ustawie.
2. Komisja dokonuje także oceny Standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 ustawy.
4. W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany w Standardach, rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust. 3.
5. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
6. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

§ 6.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Ustala się, że osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania Standardów przez pracowników szkoły jest Dyrektor szkoły:
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni przygotowujący się do stosowania Standardów podczas zebrania.
4. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół wraz z podpisaną listą obecności przechowywany jest w dokumentacji dotyczącej ochrony małoletnich;

§ 7.

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

1. Rodzice uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań klasowych.
2. Standardy udostępnia się na stronie internetowej Szkoły w wersji pełnej i skróconej oraz zostają wywieszone, w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły, w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Odpowiedzialnymi za udostępnianie Standardów na stronie internetowej Szkoły i w jej siedzibie jest komisja powołana do opracowywania Standardów.

§ 8.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu – wszyscy pracownicy szkoły:
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:
 - a) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego;
 - b) wychowawca ucznia;
 - c) pedagog;
 - d) psycholog.

§ 9.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - a) notatka służbowa;
 - b) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem;
 - c) kopia części A „Niebieskiej Karty”;
 - d) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych

1. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w Szkole i do niej napływającej, w tym dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, określone są w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
2. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
3. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10.

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

Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.

Uczniowie powinni akceptować odmiennosć i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.

Dobrostan emocjonalny i psychiczny uczniów oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu uczniami, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich uczniów, skupianiu się na budowaniu w uczniach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie.

Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania uczniów w naukę, poczucia bezpieczeństwa w Szkole oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego.

1. Uczniowie są obowiązani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
2. Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie.
3. Przemoc w Szkole nie jest akceptowalna, ponieważ:
 - a) narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;

- b) wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
 - c) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
 - d) znieczulenie i zubożenie na krzywdę;
 - e) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;
 - f) wpływa negatywnie na klimat klasy i Szkoły.
1. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.
 2. Zachowania niedozwolone:
 - a) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
 - b) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami;
 - c) zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
 - d) zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

§ 11.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Na terenie Szkoły zabrania się:
 - a) niekontrolowanego korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
 - b) niekontrolowanego nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych;
1. Za zgodą prowadzącego zajęcia edukacyjne, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.
2. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego w celu ratowania życia lub zdrowia.
3. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie Szkoły.
4. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
5. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
 - a) nauczyciela, w tym podczas zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych;
 - b) nauczyciela bibliotekarza - na przeznaczonych do tego komputerach
7. W placówce wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej, którą jest firma Markom Maciej Świąćicki.
8. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia i sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów.
10. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania filtrujące treści internetowe
11. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania oraz w obecności pedagoga, przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
12. Jeżeli w wyniku rozmowy uzyska się informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje się działania zgodnie z procedurą, o której mowa w niniejszych Standardach.
13. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Zgoda taka jest wyrażana przy rozpoczęciu nauki w szkole i obejmuje cały okres

edukacji. Może być wycofana w dowolnym czasie. Zgoda obejmuje zamieszczanie zdjęć, nagrań audio - wideo na stronie placówki w celu promowania działalności szkoły oraz osiągnięć i umiejętności dziecka.

§ 12.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. W każdej sytuacji, w trakcie ustalania okoliczności, należy ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy.
4. Należy dokonać oceny, czy zdarzenie to wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem Szkoły, pedagog szkolny (psycholog) powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna otoczona opieką przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż Szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
8. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając taką sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.
9. Należy ucznia poinformować, że Szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć Szkoła

i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.

10. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbanie o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych).

11. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.

12. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące

w Szkole zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.

13. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć, czy też obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.

14. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – działania pracowników Szkoły powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.

15. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie Szkoły, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).

16. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 KK, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a KK, zmuszanie do określonego działania – art. 191 KK, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a KK, zniesławienie – art. 212 KK, zniewaga – art. 216 KK), niezwłocznie powiadamiana jest Policja.

17. Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje dyrektor Szkoły.

18. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:

- a) należy ustalić, czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczną;
- b) nie należy usuwać pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), ponieważ usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję;
- c) w miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.;
- d) w rozmowie z dzieckiem należy ustalić okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników, z którymi kontaktowało się w grze;
- e) niezwłocznie należy powiadomić o swoim podejrzeniu rodziców dziecka i dyrektora Szkoły;

§ 13.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

- 1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca ucznia, psycholog lub pedagog szkolny.
- 2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
 - b) wzmocnienia dziecka - poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
 - c) wspierania rodziny - poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;

- d) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;
 - e) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów;
1. Przebieg realizacji planu pomocy monitoruje wychowawca klasy lub pedagog szkolny.

.....
(podpis dyrektora)