

# **Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

**Szkoła Podstawowa  
im. ks. kan. J. Matusiaka  
w Ostrowąsie**

**(WERSJA SKRÓCONA)**

## **Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.**

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

Wszystkie dzieci mają prawo do jednakowej ochrony przed wszelkimi rodzajami krzywdzącego zachowania. Ochrona dzieci przed przemocą jest obowiązkiem każdego pracownika Szkoły.

Wprowadzane Standardy ochrony małoletnich zobowiązują nas do:

1. Wprowadzania rygorystycznych zasad ochrony dzieci poprzez systemy i procedury obowiązujące wszystkich naszych pracowników.
2. Skutecznego zarządzania pracownikami poprzez nadzór, wsparcie i szkolenia.
3. Dokonania wszystkich niezbędnych kontroli pracowników podczas rekrutacji.
4. Doceniania, poszanowania i słuchania dzieci.
5. Przestrzegania polityki zero tolerancji wobec znęcania się.
6. Wymiany informacji o ochronie dzieci i dobrych praktykach z pracownikami, dziećmi oraz rodzicami/opiekunami.
7. Dzielenia się informacjami na temat problemów lub zgłoszeń o przemocy wobec dzieci z kompetentnymi organami, takimi jak organizacje zajmujące się przemocą wobec dzieci i/lub szkołami, gdzie uczęszczają dzieci i/lub policją
8. Dzielenia się informacjami na temat problemów dzieci z rodzicami/opiekunami, oferując porady i wsparcie.

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego jak w naszej Szkole przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć przyjazne i bezpieczne środowisko oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Powołuje się osobę – koordynatora ds. monitoringu realizacji „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.

W szkole Podstawowej im. ks. kan. J. Matusiaka w Ostrowąsie koordynatorem będzie Pani Katarzyna Kazik (pedagog szkolny)

## **Objaśnienie terminów.**

Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

### **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 psychiczna emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

**Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą.

Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

**Alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

#### **1. Pracownicy szkoły:**

- szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy,
- pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania,
- poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
- wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
- wychowują swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

#### **4. Poza zasadami opisanymi w pkt. 1 – 3 pracowników w komunikacji z uczniami obowiązują następujące zasady:**

- zachowanie cierpliwości i szacunku;
- przy podejmowaniu decyzji dotyczących ucznia należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;

- szanowanie praw ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, należy rozważyć czy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
- nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

#### **5. W działaniach z uczniami należy:**

- doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- unikać faworyzowania uczniów;
- nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów;

#### **6. Kontakt fizyczny z uczniami:**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

## **7. W ramach bezpieczeństwa on- line:**

- 1) należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z prywatnej aktywności w sieci oraz własnych działań w internecie;
- 2) nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
- 3) w trakcie lekcji osobiste urządzenia elektronicznie powinny być wyłączone lub wyciszone a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie szkoły, z wyjątkiem celów edukacyjnych bądź związanych z bezpieczeństwem.

## **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

### **Nasze wartości:**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

### **Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
  7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci.**

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

8. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
9. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
10. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
  - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

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

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

11. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
12. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

13. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

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

14. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
  - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
15. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
16. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
17. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

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

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany

#### **Przechowywanie zdjęć i nagrań.**

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

18. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.



19. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
20. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
21. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

## **Zasady i procedura podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich.**

### **1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów:**

- 1) pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów;
- 2) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy;
- 3) pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia;
- 4) pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–uczeń ustalone w szkole;

### **2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia:**

- 1) w przypadku zauważenia przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że uczeń jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy;
- 2) **w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę:**
  - a) dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy ucznia wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
  - b) dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy ucznia w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi— na podstawie rozmów:
    - z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
    - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
    - z podejrzanym o krzywdzenie.

### **3) W przypadku krzywdzenia ucznia na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:**

- a) dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy ucznia wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu;

- b) dyrektor szkoły w obecności pedagoga szkolnego i wychowawcy ucznia w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy uczniowi — na podstawie rozmów:
- z uczniem (w obecności pedagoga lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
  - ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia,
  - podejrzanym o krzywdzenie.
- 4) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, wychowawca ucznia.
- 5) zespół interwencyjny wzywa opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół;
- 6) dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;

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

- 1. Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony dzieci wśród rodziców, opiekunów prawnych i dzieci ma różny charakter i odbywa się w następujących formach:**
- 1) informowanie za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicach ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły;
  - 2) informowanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o treści obowiązującego dokumentu;
  - 3) udostępnienie dokumentu w pokoju nauczycielskim i bibliotece szkolnej.
  - 4) przekazywanie dokumentu wraz ze zmianami radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;
  - 5) zapoznanie uczniów z dokumentem przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą;
  - 6) uwzględnianie w programie wychowawczo – profilaktycznym organizacji szkoleń i warsztatów dla rodziców i uczniów;
  - 7) informowanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego o wynikach audytu wewnętrznego, wnioskach i sposobach ich wdrażania;

- 8) włączenie przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego do projektowania zmian w dokumencie;
- 9) zaplanowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą nt. praw dziecka, ich ochrony oraz sposobów reagowania.

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;**

1. Dyrektor szkoły
2. Członkowie zespołu interwencyjnego w składzie:
  - a) pedagog szkolny - koordynator
  - b) pedagog specjalny
  - c) psycholog szkolny
  - d) wychowawca ucznia

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

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą, należy pamiętać, aby:
  - udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
  - nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby,
  - nie podnosić głosu bez potrzeby.

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.**

- Nie ujawniaj prywatnych informacji: Uczniowie powinni być uczeni, że nie należy ujawniać swoich prywatnych informacji w Internecie, takich jak imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu czy szkoły do której uczęszczają.
- Nie akceptuj zaproszeń od nieznajomych: Uczniowie powinni być uczeni, że nie powinni akceptować zaproszeń od nieznajomych w Internecie, a także że nie powinni nawiązywać kontaktu z osobami, których nie znają.
- Nie udostępniaj zdjęć i filmów bez zgody: Uczniowie powinni być uczeni, że nie powinni udostępniać zdjęć i filmów z innych osób bez ich zgody, a także że nie powinni publikować zdjęć, na których widać innych uczniów lub pracowników szkoły bez ich zgody.
- Zgłaszaj nieodpowiednie treści: Uczniowie powinni być uczeni, że powinni zgłaszać nauczycielom lub rodzicom wszelkie nieodpowiednie treści, które widzą w Internecie, takie jak przemoc, pornografia czy treści rasistowskie.
- Nie korzystaj z nieodpowiednich stron internetowych: Uczniowie powinni być uczeni, że nie powinni korzystać z nieodpowiednich stron internetowych, takich jak strony z treściami pornograficznymi, narkotykami czy przemocą.

- Szanuj prawa autorskie: Uczniowie powinni być uczeni, że nie powinni kopiować i udostępniać treści, które są chronione prawami autorskimi bez zgody właściciela tych praw.
- Ograniczaj czas spędzany w Internecie: Uczniowie powinni być uczeni, że nie powinni spędzać zbyt dużo czasu w Internecie i powinni zachować umiar w korzystaniu z urządzeń elektronicznych.
- Korzystaj z oprogramowania antywirusowego: Uczniowie powinni być uczeni, że powinni korzystać z oprogramowania antywirusowego na swoich urządzeniach, a także że powinni regularnie aktualizować oprogramowanie.

## **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniem w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

- Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, w czasie zajęć i po za nimi.
- W szkole podejmowane są działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
- Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

**Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Za bezpieczeństwo sieci w szkole odpowiedzialny jest nauczyciel informatyki. Do jego obowiązków należy:**

- 1) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
  - 3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem-podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla ucznia rozmowę 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.
- **Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.**

**Regulamin bezpieczeństwa w sieci wraz z procedurą reagowania w przypadku wystąpienia w szkole zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego wprowadzony zarządzeniem nr 22/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. kan. J. Matusiaka w Ostrowąsie.**

- W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne spotkania dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.