



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. MARIII KONOPNICKIEJ
W KĄKOLÓWCE**

Spis treści

Wstęp.....	2
ROZDZIAŁ 1 Podstawowe terminy	2
ROZDZIAŁ 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	3
ROZDZIAŁ 3 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich	3
ROZDZIAŁ 4 Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	6
ROZDZIAŁ 5 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"	7
ROZDZIAŁ 6 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.....	8
ROZDZIAŁ 7 Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	9
ROZDZIAŁ 8 Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	9
ROZDZIAŁ 9 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia	10
ROZDZIAŁ 10 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	10
ROZDZIAŁ 11 Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....	11
ROZDZIAŁ 12 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	11
ROZDZIAŁ 13 Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	12
ROZDZIAŁ 14 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia .	13
ROZDZIAŁ 15 Zapisy końcowe.....	14

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kąkolówce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminy

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kąkolówce;
 - 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Kąkolówce;
 - 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kąkolówce;
 - 4) uczniu, uczniach - należy przez to rozumieć uczniów i uczennice Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kąkolówce;
 - 5) pracowniku, personelu lub członku personelu - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także praktykantów, wolontariuszy i stażystów;
 - 6) dziecku, małoletnim - należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18. roku życia;
 - 7) opiekunie dziecka / małoletniego - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny;
 - 8) zgodzie rodzica dziecka - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
 - 9) krzywdzeniu dziecka - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
 - 10) danych osobowych dziecka - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 2.

1. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności z dziećmi zobowiązany jest do:
 - 1) weryfikacji osoby pod względem kwalifikacji,
 - 2) pobrania od osoby informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
 - 3) sprawdzenia 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,
 - 4) sprawdzenia osoby w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych (pracownicy pedagogiczni).
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć informację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Powyższe zasady nie dotyczą okazjonalnych występów, spektakli, pokazów, spotkań itp. podczas, których uczniowie przebywają pod opieką pracowników szkoły.

ROZDZIAŁ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3.

1. Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu i innych przepisów wewnętrznych.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z uczniami:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, stażystów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

3. Personel szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
4. Personel szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) odnosi się do nich z szacunkiem;
 - 2) wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - 3) nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy na dziecko, chyba że wymaga tego sytuacja wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
 - 5) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych;
 - 6) szanuje prawo dziecka do prywatności, odstępnie od zasady poufności każdorazowo musi być uzasadnione i wyjaśnione dziecku;
 - 7) traktuje uczniów równo bez względu na ich płeć, orientację, sprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
5. Personel szkoły zobowiązany jest 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 światopoglądów uczniów.
6. Pracownikom nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Personelowi szkoły nie wolno nawiązywać z uczniami jakichkolwiek relacji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także propozycje, komentarze, żarty, gesty mające podtekst erotyczny oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
8. Pracownikom szkoły nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
9. Personelowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować

innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 4.

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Pracownikom nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
3. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. 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. Należy kierować 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 dobrych intencjach ze strony personelu taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka z niepełnosprawnością, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba ze szkoły.

§ 5.

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy lub poza szkołą należy poinformować o tym dyrektora szkoły, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
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.
5. Należy być świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta.

ROZDZIAŁ 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 6.

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku gdy podejrzewa się, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - 1) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą;
 - 3) w przypadku powtarzającej się przemocy należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskane informacje wychowawcy klasy;
 - 4) wychowawca klasy informuje o powyższym rodziców ucznia.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby bliskie dziecku (członków rodziny) lub przez osoby trzecie (personel szkoły oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem):
 - 1) należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;

- 3) należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskane informacje wychowawcy i dyrektorowi szkoły.
4. Wychowawca/pedagog/psycholog/dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z uczniem doświadczającym przemoc, celem ustalenia, kto stosuje wobec niego przemoc, jak długo to trwa, na czym polega, jakie odniósł szkody.
5. Wychowawca/pedagog/psycholog/dyrektor szkoły kontaktuje się z rodzicami /opiekunami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
7. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/institucjami, by zabezpieczyć dziecko.
8. W przypadku uczniów ze zdiagnozowanymi zaburzeniami zachowania u których występują zachowania agresywne tworzone są indywidualne procedury postępowania.

§ 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca klasy, dyrektor szkoły. Członkami zespołu mogą również być inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia ucznia.
3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia zostały opisane w rozdziale 14.

ROZDZIAŁ 5

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"

§ 8.

1. Wychowawca/pedagog/psycholog/dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (ośrodek pomocy społecznej, policja, prokuratura lub sąd rodzinny).

2. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ 6

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 9.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu szkoły, co najmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie członkowie personelu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

ROZDZIAŁ 7

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 10.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kąkolówce jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje personel ze Standardami.
3. Każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kąkolówce.
4. Personel nowo zatrudniany w szkole jest zapoznawany ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w pkt.3.

ROZDZIAŁ 8

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

§ 11.

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujący w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kąkolówce jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Tekst Standardów jest opublikowany na stronie internetowej szkoły oraz jest dostępny w wersji papierowej w gabinecie dyrektora szkoły i pokoju nauczycielskim.
1. Standardy są szeroko promowane wśród całego personelu, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców.
2. Wersja skrócona Standardów przeznaczona dla dzieci jest napisana językiem prostym i zrozumiałym. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi w danym roku szkolnym (w przypadku zmian w dokumencie omawiany jest na pierwszym

z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego).

4. Informacje dotyczącą powyższego punktu wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, wychowawca przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.
6. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży (numery kontaktowe dostępne m.in. na tablicy z ogłoszeniami przy wejściu do szkoły oraz na szkolnej stronie internetowej w zakładce Instytucje wspierające w sytuacjach wymagających pomocy psychologiczno - pedagogicznej).

ROZDZIAŁ 9

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

§ 12.

Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do przekazania uzyskanej informacji wychowawcy / pedagogowi / psychologowi/ dyrektorowi szkoły.

ROZDZIAŁ 10

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

§ 13.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz opis podjętych działań jest przechowywana w gabinecie dyrektora szkoły, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

ROZDZIAŁ 11

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

§ 14.

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zapisów statutu szkoły, w tym dotyczących praw i obowiązków oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Niedozwolone jest stosowanie przemocy wobec innych w jakiegokolwiek formie:
 - 1) w tym fizycznej - nie wolno stosować siły fizycznej wobec innego ucznia lub jej własności, np. bicie, kopanie, plucie, popychanie, szarpanie, podstawianie nogi, zabieranie przedmiotów, wymuszanie pieniędzy, niszczenie własności;
 - 2) w tym werbalnej (słownej) - nie wolno obraźliwie odnosić się do drugiego ucznia, przezywać, ośmieszać, plotkować, dokuczać, wyśmiewać, przeszkadzać, grozić, mówić złośliwe żarty, mówić kłamstw o drugiej osobie;
 - 3) w tym relacyjnej - nie wolno wykluczać z grupy, wykluczać ze wspólnych aktywności, ignorować, izolować, namawiać innych, żeby się nie zadawali z daną osobą, stosować wrogie gesty i miny;
 - 4) w tym cyberprzemoc - nie wolno wobec innych stosować przemocy w wykorzystaniem Internetu i nowoczesnej technologii.
3. Uczeń powinien odpowiednio reagować na dostrzeżone przejawy agresji, zgłaszać personelowi szkolnemu przejawy przemocy.

ROZDZIAŁ 12

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć.
3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu szkoły na zajęciach w pracowni komputerowej, zajęciach edukacyjnych z wykorzystaniem nowoczesnej technologii (tabletów, laptopów, tablic interaktywnych). Personel szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć, informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Szkoła korzysta z bezpiecznego Internetu, której operatorem jest Ogólnopolska Sieć Edukacyjna (OSE).
5. Do zadań operatora OSE należy świadczenie szkole usług bezpieczeństwa teleinformatycznego, obejmujących ochronę przed szkodliwym oprogramowaniem, monitorowanie zagrożeń i bezpieczeństwa sieciowego oraz przeciwdziałanie dostępowi do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.
6. Szczegółowe informacje dotyczące świadczenia bezpieczeństwa teleinformatycznego zawarte są w umowie o świadczeniu publicznie dostępnych usług telekomunikacyjnych w ogólnopolskiej sieci edukacyjnej zawartych między szkołą a NASK.

ROZDZIAŁ 13

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

§ 16.

1. W przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia dostępu dziecka do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków, niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych):
 - 1) należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze dziecka;
 - 2) wychowawca/pedagog/psycholog/dyrektor szkoły informuje wszystkich rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci;
 - 3) w przypadku udostępniania przez ucznia treści opisanych wcześniej jako szkodliwe, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysławia mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań;
 - 4) w przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) pedagog/psycholog/dyrektor szkoły składa zawiadomienie o zdarzeniu na policji.
2. Dzieci - ofiary i świadków zdarzenia - należy poczynawszy od pierwszego etapu interwencji otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną:

- 1) w trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści;
- 2) pedagog/psycholog w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka uzgadnia formy wsparcia dziecka. Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami /opiekunami prawnymi dziecka.
- 3) w przypadku gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary - w klasie czy szkole - wskazane jest podjęcie działań edukacyjnych i wychowawczych.

ROZDZIAŁ 14

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 17.

1. W przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia krzywdzenia ucznia, dyrektor szkoły/wychowawca/pedagog/psycholog wzywa rodziców/opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o powyższym.
2. Wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik pedagogiczny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, dyrektor szkoły powołuje zespół wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
4. W skład zespołu wchodzi: wychowawca klasy, psycholog, pedagog i dyrektor.
5. Zespół sporządza plan wsparcia małoletniego, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać informacje:
 - a) o podjętych działaniach szkoły dotyczące zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji
 - b) wsparciu, jakie zaoferuje uczniowi szkoła, w tym plan spotkań ze specjalistami, nauczycielami, rodzicami.
 - c) wskazania skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

7. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez wychowawcę/pedagoga /psychologa/dyrektora szkoły rodzicom ucznia z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. Zespół, o którym mowa w punkcie 3 może zaproponować rodzicom ucznia zdiagnozowanie podejrzenia zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

ROZDZIAŁ 15

Zapisy końcowe

§ 18.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły, wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu jak również poprzez poinformowanie uczniów i ich rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.