

Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół Muzycznych im. Karola Szymanowskiego w Toruniu

Dobro i bezpieczeństwo uczniów w Zespole Szkół Muzycznych im. K. Szymanowskiego w Toruniu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników placówki. Każdy pracownik szkoły traktuje każdego ucznia z szacunkiem uwzględniając jego indywidualne potrzeby. Realizując zadania szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Niniejszy dokument wskazuje działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, procedury interwencji. Jego głównym celem jest ochrona małoletnich przed krzywdzeniem, a w przypadku gdy do niego dojdzie - zmniejszenie rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc udzieloną małoletniemu.

1. Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Standardy Ochrony Małoletnich obejmują następujące obszary:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w szkole,
- 2) zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – nieletni,
- 3) zasady reagowania przez personel szkoły na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
- 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- 5) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
- 6) zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
- 7) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu, zasady przygotowania personelu oraz sposób dokumentowania tej czynności,
- 8) zasady i sposób udostępniania standardów rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim,
- 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów zagrażających dobru małoletniego,
- 10) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi,
- 11) zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz

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

2. Zasady rekrutacji personelu szkoły

- 1) Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w szkole, poznaje niezbędne dane osobowe kandydata, jego kwalifikacje do pracy na danym stanowisku, historię dotychczasowego zatrudnienia oraz przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną.
- 2) Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisku nauczyciela uzyskuje jego/jej dane osobowe potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostętem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, i dokonuje wymaganej przepisami prawa weryfikacji kandydata.
- 3) Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisku nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania takiej informacji.
- 4) Od kandydata/kandydatki na stanowisko nauczyciela – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor szkoły pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 5) Gdy w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego bądź nie wydaje się informacji z tego rejestru, wówczas kandydat do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela musi przedstawić własnoręcznie sporządzone i podpisane **oświadczenie** o:
 - braku rejestru karnego w danym państwie albo o braku możliwości uzyskania informacji z takiego rejestru,

- niekaralności w danym 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 o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - niewydaniu wobec tej osoby innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się ww. czynów zabronionych,
 - braku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, obowiązku 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 (art. 21 ust.7 ustawy),
 - pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
- 6) Wydruki z rejestrów przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- 7) W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor szkoły uzyskuje od kandydata/kandydatki na stanowisko nauczyciela lub inne, którego zakres obowiązków wiąże się z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, opieką nad małoletnimi oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

3. Zasady bezpiecznych relacji: personel szkoły – nieletni

Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnego charakteru relacji z uczniami w szkole. Relacje te, jak i każdorazowe działanie wobec małoletniego powinny być adekwatne do sytuacji, możliwości i potrzeb dziecka, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc udzielana dzieciom przez pracowników pedagogicznych uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb

edukacyjnych. Pracownicy pedagogiczni podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie wśród uczniów prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

Poniższe zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników szkoły, praktykantów, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdzają oni poprzez podpisanie stosownego oświadczenia.

- 1) W komunikacji z małoletnimi pracownik szkoły zobowiązany jest do:
 - a) zachowywania cierpliwości;
 - b) okazywania szacunku;
 - c) słuchania ucznia i udzielania mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - d) szanowania prawa małoletniego do prywatności (jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to możliwie najszybciej);
 - e) zapewniania uczniom, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły i mogą oczekiwać profesjonalnej reakcji i/lub pomocy;
 - f) traktowania wszystkich uczniów równo bez względu na płeć, światopogląd, status społeczny, narodowość, przynależność kulturową, religijną i in.;
 - g) reagowania na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminujące słowa lub zachowanie uczniów oraz na wszelkie formy przemocy;
 - h) dawania uczniom prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym;
 - i) komunikowania się z uczniami w sposób konstruktywny, budujący relacje;
 - j) unikania tzw. stoperów komunikacyjnych (osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi), błędów nadmiernej generalizacji, niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia, niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym;
 - k) stosowania metod dyscyplinowania uczniów w sposób adekwatny do ich wieku i poziomu rozwoju - metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej;

- l) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewniania obecność innej osoby dorosłej lub innego ucznia;
- m) unikania kontaktu fizycznego innego niż niezbędny w sytuacjach wymagających wykonania czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec ucznia.

2) Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych uczniów;
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- c) reagowania złośliwościami, sarkazmem na zachowanie ucznia lub jego postępy w nauce, żartowania z ucznia, w sposób który obniża poczucie jego własnej wartości;
- d) zachowywania się w obecności uczniów w sposób niestosowny, w tym m.in.: używanie wulgarnych słów, gestów, formułowanie złośliwych żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- e) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze;
- f) utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
- g) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
- h) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich, od rodziców/opiekunów uczniów;
- i) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności z małoletnim lub jego rodzicami/opiekunami, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
- j) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej;
- k) publicznego formułowania komentarzy dotyczących wyglądu/ubioru ucznia;
- l) publikowania zdjęć lub innych informacji o uczniach i ich rodzinach bez zgody zainteresowanych stron;

- m) zapraszania uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nimi prywatnie poza godzinami pracy, bez zgody ich rodziców/opiekunów.
- 3) Co do zasady stosowanie kontaktu fizycznego wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt ten może być stosowny i spełnia zasady kontaktu bezpiecznego, jest bowiem odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, jak np.: „praca z ciałem” podczas zajęć terapeutycznych lub nauki gry na instrumencie. Dopuszczalny kontakt fizyczny z małoletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 - 4) Kontakt pracowników pedagogicznych z uczniami szkoły powinien odbywać się w czasie wynikającym z rozkładu zajęć i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
 - 5) Właściwą formą komunikacji z uczniami poza czasem wynikającym z rozkładu zajęć są kanały służbowe (poczta służbowa, telefon służbowy, dziennik elektroniczny). Dopuszcza się korzystanie przez pracownika z telefonów i innych komunikatorów prywatnych w kontakcie z uczniami wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody ich rodziców/opiekunów prawnych na taki kontakt.
 - 6) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza czasem wynikającym z rozkładu zajęć, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym swojego przełożonego (kierownika sekcji, wicedyrektora lub dyrektora szkoły), a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
 - 7) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi lub zaprzyjaźnionymi z pracownikiem) wymaga od pracownika zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.
 - 8) Podczas pełnienia obowiązków służbowych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych w celach prywatnych.

4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

- 1) Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania oraz postępowania określonych w statucie szkoły.
- 2) Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie może naruszać poczucia godności/wartości osobistej tychże. Uczniowie są zobowiązani do

respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek. Każdy uczeń ma prawo do własnego zdania, wyglądu, sposobu bycia oraz do wyrażania własnych poglądów, o ile czyni to w sposób wolny jest od agresji i przemocy, nikomu nie wyrządzając krzywdy.

- 3) Kontakty między uczniami cechować powinna wysoka kultura osobista, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- 4) Uczniowie powinni budować relacje w oparciu o wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
- 5) Uczniowie powinni okazywać zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferować im pomoc.
- 6) W kontaktach między sobą uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie. Nie powinni tworzyć poczucia zagrożenia czy atmosfery wrogości wobec innych kolegów.
- 7) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich stosowana, akceptowana lub usprawiedliwiana.
- 8) Uczniowie mają obowiązek informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
- 9) Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, powinien poinformować o tym pracownika szkoły.

5. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole

- 1) Stosowanie wobec uczniów/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach.
- 2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie.
- 3) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
- 4) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole.

- 5) Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu własnego lub innych.
- 6) Używanie substancji niedozwolonych, takich jak: alkohol, niktyna czy innych środków psychoaktywnych.
- 7) Rozprowadzanie substancji niedozwolonych.
- 8) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w szkole, używanie wulgaryzmów, wyśmiewanie, szydzenie itp.
- 9) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
- 10) Przywłaszczanie własności innych osób lub własności szkolnej.
- 11) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
- 12) Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
- 13) Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- 14) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów wobec innych osób.
- 15) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
- 16) Upublicznianie materiałów bez zgody osób, których wizerunek lub działania zostały na nich zarejestrowane.
- 17) Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

6. Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

- 1) Każdy małoletni będący uczniem Zespołu Szkół Muzycznych w Toruniu może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem szkoły, fakt stosowania wobec niego przemocy.
- 2) Informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego rodzice/opiekunowie mogą zgłaszać każdemu pracownikowi szkoły.
- 3) Każda osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy wobec małoletniego – ucznia Zespołu Szkół Muzycznych w Toruniu - ma prawo do zgłoszenia tego faktu pracownikowi szkoły.
- 4) W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń doznał jakiejś formy przemocy, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły oraz sporządzenia notatki służbowej. Następnie dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji wychowawcę oraz zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wyznacza osobę (wychowawca/pedagog/psycholog), która sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem, wybranymi

nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi (o ile żaden z nich nie jest podejrzewany o sprawstwo przemocy).

- 5) Na podstawie opisu sytuacji zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej wraz z wychowawcą ucznia podejmują decyzję o dalszych działaniach.
- 6) W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca ucznia, nauczyciel przedmiotu głównego, przedstawiciel dyrekcji szkoły; inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o nim samym.
- 7) Zespół interwencyjny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia oraz przygotowuje plan pomocy małoletniemu.
- 8) Interwencja powinna zostać przeprowadzona możliwie szybko, bez zbędnej zwłoki.
- 9) Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać:
 - a) wskazania dotyczące podejmowanych przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa i poprawy jego sytuacji, w tym ewentualne zastosowanie przepisów dotyczących procedury „Niebieskiej Karty” lub skierowania wniosku do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia lub złożenie zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa,
 - b) opis wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi szkoła.
- 10) Plan zatwierdza do realizacji dyrektor szkoły.
- 11) Spotkania zespołu interwencyjnego są protokołowane.
- 12) Sporządzony plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga lub psychologa.
- 13) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.
- 14) Szkolny zespół opieki psychologiczno-pedagogicznej prowadzi Rejestr Zdarzeń Podejrzenia Krzywdzenia Małoletnich, w którym gromadzona i przechowywana jest dokumentacja dotycząca każdego zgłoszonego przypadku.
- 15) W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik szkoły zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję o zagrożeniu życia dziecka/maleoletniego i pogotowie ratunkowe, a następnie przekazuje informację dyrektorowi szkoły.

**Fakt ujawnienia przemocy wobec małoletniego nie podlega ocenie
uwiarygodniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga
zareagowania!**

7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

- 1) Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia uczniom dostęp do Internetu (sieć OSE) w czasie zajęć komputerowych w dwóch pracowniach informatycznych oraz w wyznaczonych punktach dostępowych.
- 2) Do obowiązków nauczyciela, pod którego nadzorem odbywają się zajęcia, należy informowanie uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwanie nad bezpieczeństwem korzystania z sieci podczas zajęć.
- 3) Sieć OSE (Ogólnopolska Sieć Edukacyjna) dostępna dla uczniów w pracowniach i punktach dostępowych jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 4) Rozwiązania organizacyjne i techniczne przyjęte w szkole bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 5) Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest opiekun pracowni informatycznej i administrator systemów informatycznych szkoły.
- 6) Do obowiązków tych osób należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
- 7) Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo korzystania z sieci Internet w szkole przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty z zakresu cyberbezpieczeństwa.
- 8) Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z sieci.
- 9) Personel szkoły powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie.

- 10) W czasie pobytu w szkole uczniowie OSM I i II st. zobowiązani są do wyciszenia wszelkich posiadanych przy sobie urządzeń mobilnych i przechowywanie ich w swoich szafkach lub specjalnie przeznaczonym do tego miejscu w portierni szkoły.
- 11) Uczniowie SM I i II st. zobowiązani są do wyłączenia lub wyciszenia telefonu i przechowywania go w torbie/plecaku w czasie zajęć edukacyjnych.
- 12) Telefony i inne urządzenia elektroniczne można wykorzystywać podczas zajęć lekcyjnych wyłącznie w celach dydaktycznych za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, na jego wyraźne polecenie i pod jego nadzorem.
- 13) Każdorazowo decyzję o posiadaniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń mobilnych podczas wycieczki szkolnej podejmuje wychowawca w porozumieniu z rodzicami małoletnich uczniów.
- 14) Szkoła podejmuje następujące działania w celu zabezpieczenia dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń w sieci internetowej:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych,
 - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
 - c) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych,
 - d) włączenie rodziców uczniów w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – informowanie ich o polityce szkoły w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń w sieci, udostępnianie materiałów i publikacji.
 - e) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści.

8. Uwagi końcowe

- 1) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem na terenie placówki. W ramach delegowania uprawnień może też wyznaczyć inną osobę do realizacji tych zadań.
- 2) Osoba, o której mowa w punkcie 1., jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie

rejestr zgłoszeń oraz za proponowanie aktualizacji i wprowadzania zmian w Standardach.

- 3) Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników szkoły co najmniej raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów oraz potrzebę ich aktualizacji. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
- 4) Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu.
- 5) Dyrektor szkoły na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.
- 6) Dyrektor szkoły odpowiada za organizację szkoleń personelu w zakresie wiedzy i umiejętności rozpoznawania objawów krzywdzenia małoletnich, identyfikacji ryzyka oraz podejmowania zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania udzielenia przewidzianej prawem pomocy małoletniemu. Zakres i plan szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i wraz z publikacją na stronie internetowej szkoły.

Telefony alarmowe:

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, adres strony: <https://116111.pl/>

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci: 800 100 100, adres strony <https://800100100.pl/>

**Zgłaszanie nielegalnych treści: tel. 801 615 005; email: dyzurnet@dyzurnet.pl
adres strony: <https://dyzurnet.pl>**