

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkolno –Przedszkolnym w Nowej Wsi Ełckiej

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 1304) oraz art. 7 pkt 6 ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Nowej Wsi Ełckiej dnia 15.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnymi celami są: zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

### PODSTAWA PRAWNA:

- ❖ Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art.4 pkt 1, art.12 pkt 6, art.21 pkt 1., art. 22c, art. 22b
- ❖ Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

### **I. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKU KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJNOŚCI.**

1. Dyrektor - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, ma obowiązek w zakresie uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zgromadzone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, zwany dalej „Rejestrem”.
2. Sprawdzenie dotyczy również osób sprawujących opiekę nad małoletnimi podczas wycieczki, dyskoteki, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę oraz wyjazdy na zieloną szkołę, konkursy, zawody etc.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 i 2 przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 i 2 posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub stosowne oświadczenia zgodnie z wymogami art. 21 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) zwany dalej ustawą.
5. Informacja z rejestru, dyrektor utrzuwa w formie wydruku i załącza do akt osobowych personelu/pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczanej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem

duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

6. Informacje oraz oświadczenia, *dotyczy obcokrajowców - osób mieszkających za granicą*, dyrektor załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
7. Wprowadza się zasady postępowania w przypadku dopuszczania do pracy innych osób niż personel szkoły/placówki, w szczególności osoba, która ma pełnić funkcję/zadania opiekuna/prowadzącego zajęcia i inne wynikające z art.21 ust.1, na piśmie wyraża zgodę:
  - 1) na jej pełnienie/wykonywanie;
  - 2) na przetwarzania danych osobowych, (jakim jest imię i nazwisko i numer pesel) w celu sprawdzenia czy nie jest ujęty w „Rejestrze”;
  - 3) przedkłada dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego zgodnie z art.21 ust.3
  - 4) w przypadku osoby będącej obcokrajowcem składa oświadczenie (art. 21 ust.4 -8) ustawy.
8. Dyrektor w szczególności:
  - 1) sprawdza zawartość rejestru/analizuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego;
  - 2) ustala z IOD zasady postępowania ze zgodami opiekunów oraz zapewnieniem poufności danych tam zawartych;
  - 3) utrwała w formie wydruku informację z Rejestru oraz informację z Krajowego Rejestru Karnego i załącza do zgody opiekuna;

## **II. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM, A PERSONELEM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.**

1. Personel w celu zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim, a personelem jest zobowiązany do stosowania w szczególności następujących zasad wobec uczniów:
  - a) uznanie, zaufanie, szacunek, „*autentyczność*”, szczerłość, wrażliwość i lojalność, otwartość, wyrozumiałość, umiejętność słuchania, współpracy, empatii,
  - b) jasnej komunikacji – prostego przekazu (ETR),
  - c) zachowania podmiotowości małoletniego,
  - d) rozpoznania potrzeb, możliwości i zasobów małoletniego,
  - e) ochrony wizerunku małoletniego.
2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności:
  - a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie,
  - b) ujawnienie informacji mogących naruszać dobro małoletniego w tym danych szczególnych (wrażliwych) zgodnie z RODO,
  - c) naruszanie nietykalności fizycznej małoletniego,
  - d) spanie z małoletnim w jednym łóżku (np. podczas biwaku, „zielonej szkoły/placówki”, wycieczki)
  - e) kontakt fizyczny przekraczający potrzeby wykonywania niezbędnych czynności higieniczno – pielęgnacyjnych,
  - f) kontakty prywatne z małoletnim w mediach społecznościowych.
3. Każda osoba, która stwierdzi jakiegokolwiek naruszenia którejkolwiek z ww. zasad jest zobowiązana o powyższym fakcie powiadomić dyrektora

szkoły/placówki.

4. Dyrektor po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje stosowne działania organizacyjno - prawne, w zależności od wyników swoich ustaleń.
5. Dyrektor jest zobowiązany do dokumentowania swoich działań w ww. zakresie.

### **III. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI;**

1. W przypadku wypadku młodocianego w szkole/placówce należy postępować zgodnie przyjętymi normami prawnymi obowiązującymi w szkole/placówce.
2. W każdym przypadku wysłania do szkoły/placówki małego, które uległo wypadkowi w domu i ma widoczne obrażenia należy pisemnie powiadomić szkołę/placówkę w chwili przyścia małego do szkoły/placówki wypełniając oświadczenie (zał. 1) i przekazując je w sekretariacie szkoły/placówki lub bezpośrednio wychowawcy, albo dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym.
3. Zasady postępowania w przypadku informacji o podejrzeniu krzywdzenia małego, któremu niezbędne jest udzielenie pomocy przedmedycznej lub medycznej, a w szczególności należy:
  - a) zapewnić małowiemu poczucie bezpieczeństwa,
  - b) udzielić małowiemu pomocy przedmedycznej lub wezwać pogotowie ratunkowe niezwłocznie zawiadomić dyrektora i rodziców, (jeżeli nie są podejrzeni o krzywdzenie małego) oraz koordynatora działań przemocowych w szkole,
  - c) sporządzić notatkę służbową/zabezpieczyć dowody i przekazać je dyrektorowi.
4. Zasady postępowania w przypadku informacji o podejrzeniu krzywdzenia małego, a w szczególności:
  - a) zapewnić małowiemu poczucie bezpieczeństwa,
  - b) przeprowadzić z małowiem rozmowę, z której zostanie sporządzona notatka służbowa, (w miarę możliwości w obecności np. psychologa, pedagoga lub innego pracownika szkoły/placówki),
  - c) podjąć działania zapewniające odseparowanie małego od osoby podejrzonej o krzywdzenie do czasu wyjaśnienia sprawy lub przekazania informacji właściwym służbom/instytucjom,
  - d) przekazać informację o zaistniałej sytuacji/stwierdzonym fakcie dyrektorowi i wychowawcy oraz osobie wskazanej w szkole/placówce przez dyrektora, jako koordynator działań przemocowych (dalej zwany koordynatorem),
  - e) jeśli nie jest to przemoc w rodzinie wychowawca we współpracy z koordynatorem powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania ( w tym objęcie małego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, która przekazuje koordynatorowi,
  - f) jeżeli istnieje taka potrzeba, koordynator po uzgodnieniu z dyrektorem powiadamia odpowiednie służby (GOPS, Policja, Sąd Rodzinny itp.) w tym wdraża procedurę „Niebieskiej Karty” oraz po uzgodnieniu z dyrektorem - rodziców małego.
  - g) wychowawca systematycznie monitoruje sprawę małego wymienia informacje w ww. zakresie z koordynatorem.
5. W przypadku robienia przez małego sobie krzywdy (np. nie je, samookalecza).
  - a) przeprowadzić z małowiem rozmowę, z której zostanie sporządzona notatka służbowa (w miarę możliwości w obecności np. psychologa,

pedagoga),

- b) przekazać informację o zaistniałej sytuacji/stwierdzonym fakcie dyrektorowi i wychowawcy oraz osobie wskazanej w szkole/placówce przez dyrektora jako koordynator,
  - c) wychowawca powiadamia rodziców i przeprowadza z nimi rozmowę (wskazuje instytucje pomocowe) i ustala dalsze działania ( w tym objęcie małoletniego opieką psychologa, pedagoga) oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje koordynatorowi,
  - d) wychowawca systematycznie monitoruje sprawę małoletniego wymienia informacje w ww. zakresie minimum raz w kwartale z koordynatorem.
6. Wszystkie podejmowane działania są dokumentowane.

#### **IV. PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.**

1. Osobą odpowiedzialną za zgłaszanie przestępstw, wypełnianiem „Niebieskiej karty” czy informowaniem o przypadkach, gdy małoletni jest w jakiś sposób zaniedbany lub sam robi sobie krzywdę, (np. samookalecza, nie je) jest ww. koordynator.
2. Osoby, które powzięły informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają koordynatora i dyrektora oraz przekazują notatkę służbową (posiadaną dokumentację – wskazują dowody).
3. Koordynator analizuje informacje i dokumentacje oraz w razie potrzeby uzupełnia ją współpracując z wychowawcą klasy oraz rodzicami (jeżeli informacje nie wskazują na nich jako źródło przemocy), wspólnie podejmują decyzje co do dalszego postępowania informując o tym fakcie dyrektora.
4. Koordynator po uzgodnieniu z dyrektorem zawiadamia organy ścigania lub właściwe instytucje o podejrzeniach szkoły/placówki.
5. Koordynator powiadamia wychowawcę klasy o podejmowanych działaniach.
6. Wychowawca na bieżąco monitoruje sytuację małoletniego, a o swoich ustaleniach informuje koordynatora.
7. W przypadku braku możliwości niezwłocznego zawiadomienia koordynatora oraz dyrektora, osoby które powzięły informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamiają organy ścigania lub właściwe instytucje następnie powiadamiają koordynatora i dyrektora o tym fakcie przekazując stosowną notatkę służbową.

#### **V. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW.**

Wprowadza się następujące zasady przeglądu i aktualizacji standardów, a zwłaszcza:

- a) dyrektor powołuje zespół ds. przeglądu i aktualizacji standardów,
- b) przewodniczącym zespołu jest koordynator,
- c) koordynator po przeanalizowaniu uzyskanych informacji o ustaleniach powiadamia dyrektora szkoły/placówki, który w sytuacjach wymagających niezwłocznej interwencji w zakresie treści standardów wprowadza stosowne zmiany lub zleca ich przeanalizowanie zespołowi ds. przeglądu aktualizacji standardów,
- d) zespół minimum raz na dwa lata we współpracy z organami szkoły/placówki dokonuje analizy treści standardów przedstawiając dyrektorowi wnioski i rekomendacje oraz proponując stosowne zmiany w zapisach standardów. Pierwsza analiza zostanie przeprowadzona w terminie do 31 sierpnia 2025 roku.

#### **VI. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW.**

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest zespół koordynatorów

2. Koordynatorzy we współpracy z dyrektorem są zobowiązani minimum raz w roku, w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli za zorganizowanie/przeprowadzenie szkolenia personelu pedagogicznego szkoły/placówki oraz w ramach realizacji standardów kontroli zarządczej szkolenia pozostałego personelu do stosowania ww. standardów oraz w przypadku zatrudniania nowego personelu.

#### **VII. ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.**

- I. Działania na rzecz zapoznania personelu ze standardami i przygotowania personelu do stosowania standardów oraz dokumentowania tych czynności są uwzględnione w planach doskonalenia zawodowego personelu wynikających z kontroli zarządczej, a zwłaszcza w planie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- II. Program wychowawczo – profilaktyczny, swoim zakresem obejmuje również działania na rzecz ochrony małoletnich przed przemocą.
- III. Koordynator udziela osobom potrzebującym konsultacji w zakresie stosowania ww. standardów,
- IV. Ponadto, personel potwierdza zapoznanie się z zarządzeniem dyrektora w sprawie wprowadzenia standardów oraz udział w szkoleniach i znajomość zasad postępowania w sytuacjach stosowania przemocy wobec nieletnich podpisując oświadczenie w tym zakresie (zał. 2),
- V. Oświadczenia są przekazywane i gromadzone przez *koordynatora*.

#### **VIII. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIEM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.**

1. Wychowawcy klas są odpowiedzialni minimum raz w roku (np. we wrześniu) za zapoznanie i przygotowania rodziców do stosowania standardów i zebranie od nich potwierdzeń o zapoznaniu się w formie oświadczenia.
2. Podjęcie stosownych działań przez wychowawcę na rzecz zapoznania uczniów z standardami działań antyprzemocowych podejmowanych wobec małoletnich wynikają z zapisów programu wychowawczo – profilaktycznego.
3. Standardy są do wglądu u wychowawcy, sekretariacie szkoły/placówki, pedagoga.
4. Wychowawca wpisem w dzienniku lekcyjnym odnotowuje podejmowane działania w ww. zakresie.

#### **IX. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA.**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest każdy pracownik szkoły/placówki, który niezwłocznie postępuje zgodnie z przyjętymi standardami z pkt. 3.
2. W zakresie udzielania wsparcia małoletniemu wychowawcy klas współpracują z rodzicami, specjalistami i innymi nauczycielami w szkole/placówce oraz koordynatorem, podejmują stosowne działania lub wnioskuje do dyrektora o wsparcie instytucjonalne działań wobec małoletniego
3. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie wsparcia instytucjonalnego małoletniemu na terenie szkoły/placówki lub wnioskuje do instytucji zewnętrznych zgodnie z ich kompetencjami.

#### **X. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.**

1. Zasady przechowywania dokumentacji określa instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt, a w zakresie ochrony danych „Polityka ochrony danych”.
2. Dyrektor pisemnie upoważnia kadrę pedagogiczną i pracowników administracji do dostępu do danych szczególnych, w ujęciu RODO dotyczących zakresu ww. standardów.
3. Koordynator prowadzi indywidualne teczki spraw małoletnich w stosunku do których zostały podjęte działania wynikające z ww. standardów.

4. Dyrektor stwarza warunki do przechowywania i zabezpieczenia ww. dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa „szczególnych – wrażliwych danych” wynikających z RODO.

**XI. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.**

1. Do wymogów dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi należy zaliczyć zwłaszcza: wzajemny szacunek, tolerancja, współpraca ze sobą, pomaganie sobie, docenianie działań/postaw, odnoszenie się do siebie w sposób kulturalny, przestrzegamy przyjętych zasad, norm bezpiecznego zachowania.
2. Do zachowań niedozwolonych należy w szczególności zaliczyć stosowanie przemocy w tym zwłaszcza: wyśmiewanie, hejtowanie w sieci, wykluczanie ze wspólnych zabaw lub innych działań, używanie form przemocy przede wszystkim fizycznej i psychicznej,
3. O wszelkich zachowaniach niedozwolonych lub o nie stosowaniu się do wymogów bezpiecznych relacji należy niezwłocznie zawiadamiać wychowawcę klasy ucznia pokrzywdzonego, który jest zobowiązany we współpracy z innymi wychowawcami (zwłaszcza jeżeli dotyczy to agresora lub świadków) przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
4. Zauważane drastyczne przejawy nadużyć, wychowawca zgłasza koordynatorowi, który po uzgodnieniu z dyrektorem zgłasza sprawę do organów ścigania lub właściwym instytucjom.
5. W swoich działaniach wychowawcy współpracują z rodzicami małoletnich, specjalistami oraz koordynatorem i podejmują stosowne działania wychowawcze.
6. O wynikach przeprowadzonych działań i podjętych interwencji oraz uzyskanych efektach w tym wnioskach i rekomendacjach wychowawca informuje dyrektora i koordynatora oraz rodziców.

**XII. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.**

Przyjmuje się następującej zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, a w szczególności:

1. Małoletni przynoszą do szkoły/placówki i na zajęcia organizowane przez szkołę urządzenia elektroniczne z dostępem do sieci Internet zwane dalej urządzeniami na odpowiedzialność własną i rodziców.
2. Szkoła/placówka nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież ww. urządzeń.
3. Podczas zajęć edukacyjnych włączanie i używanie urządzeń jest możliwe za zgodą lub na polecenie osoby sprawującej opiekę/prowadzącą zajęcia, w pozostałych sytuacjach wyłączone urządzenia są schowane w torbach/plecakach lub szafkach.
4. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z małoletnim jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły/placówki oraz wychowawców klasy.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń podczas przerw śródlekcyjnych, po zajęciach lub przed zajęciami z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych szczegółowo doprecyzowanych w statucie szkoły/placówki.
6. Niedopuszczalne jest nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły/placówki oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Uczniowie niepełnosprawni oraz z SPE, za zgodą nauczyciela, mogą korzystać z urządzeń z dostępem do internetu ułatwiających im funkcjonowanie w szkole/placówce.

**XIII. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI**

1. W ramach ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wychowawcy klas powinni zwłaszcza:
  - a) w ramach realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły/placówki informować uczniów o zagrożeniach i bezpiecznym korzystaniu z Internetu,
  - b) na zebraniach z rodzicami informować ich/przeprowadzać szkolenia o zagrożeniach dzieci podczas korzystaniu z Internetu oraz o sposobach zabezpieczania sieci oraz bezpiecznego korzystania z Internetu,
2. Dyrektor szkoły/placówki w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli w zależności od potrzeb organizuje szkolenia w ww. zakresie.
3. Cyberprzemoc:
  - a) Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
  - b) Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są do wychowawcy lub koordynatora.
  - c) O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania, odpowiedzialnym za to będzie rodzic.
  - d) Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
  - e) Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub na Policję (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.