

Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Trzciance

[wersja zupełna]

Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Standardy ochrony małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu Standardów ochrony małoletnich przyjęto następujące założenia:

1. w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Trzciance nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;
5. małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
6. rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Standardy ochrony małoletnich

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Trzciance jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

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

[Zasady ogólne]

§ 1. 1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w szkole jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

2. Personel szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

3. Personel szkoły działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze lub innych działań naruszających dobro, godność lub bezpieczeństwo małoletniego.

5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

§ 2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

§ 3. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

[Zasady komunikacji]

§ 4. Zasady komunikacji z małoletnim:

- a) w komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek;
- b) słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
- c) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego; nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

[Zachowania niedozwolone wobec małoletnich]

§ 5. 1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalania wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.

5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani podejmowanie zachowań, które mogą zostać uznane za mające taki charakter. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.

8. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych; możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.

10. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego 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 małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, a w miarę możliwości pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

11. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

12. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.

13. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

14. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

15. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego

z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.

16. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

Rozdział II

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego

[Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego]

§ 6. 1. Pracownicy szkoły oraz pozostały personel zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów mogących świadczyć o jego krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na jego szkodę, określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, w szczególności w art. 197, art. 198, art. 199, art. 200, art. 200a, art. 200b, art. 202, art. 203 oraz art. 204 § 3.

2. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu szkoła podejmuje działania przewidziane w art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, w szczególności niezwłocznie zawiadamia właściwe organy oraz podejmuje niezbędne działania zabezpieczające.

3. Uwagę pracownika szkoły lub pozostałego personelu powinny zwrócić w szczególności następujące zachowania lub okoliczności:

- a) małoletni ma widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- b) wyjaśnienia małoletniego dotyczące obrażeń są niewiarygodne, niespójne lub zmieniają się;
- c) pojawia się niechęć do udziału w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- d) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, nie stosownie do sytuacji lub warunków pogodowych;
- e) małoletni wzdryga się lub reaguje lękiem, gdy podchodzi do niego osoba dorosła;

- f) małoletni boi się rodzica lub opiekuna prawnego;
- g) małoletni boi się powrotu do domu;
- h) małoletni jest bierny, wycofany, uległy lub przestraszony;
- i) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne, takie jak bóle brzucha, bóle głowy, nudności lub inne niewyjaśnione dolegliwości;
- j) u małoletniego występują zachowania regresywne lub inne niepokojące zachowania pojawiające się bez wyraźnej przyczyny;
- k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym]

§ 7. 1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły lub inną osobę należącą do personelu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa oraz przekazuje informację dyrektorowi szkoły lub osobie przez niego wyznaczonej.

2. Pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, dokumentuje uzyskane informacje oraz podjęte działania zgodnie z zasadami dokumentowania obowiązującymi w szkole, z wykorzystaniem systemu RESQL, jeżeli sprawa została zgłoszona lub jest prowadzona za jego pośrednictwem.

3. W przypadku gdy zgłoszenie nie jest objęte zakresem funkcjonowania systemu RESQL, pracownik przekazuje informację dyrektorowi szkoły lub osobie przez niego wyznaczonej, a przebieg podjętych czynności dokumentowany jest w sposób określony przez dyrektora szkoły, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.

4. Pracownik pedagogiczny, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego, w miarę możliwości zapewnia mu rozmowę w bezpiecznych i odpowiednich warunkach, z udziałem drugiego pracownika pedagogicznego, w szczególności psychologa lub pedagoga szkolnego.

5. Rozmowa z małoletnim ma na celu przede wszystkim zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia emocjonalnego oraz zebranie podstawowych informacji niezbędnych do oceny sytuacji. Rozmowa nie może mieć charakteru przesłuchania ani prowadzić do wielokrotnego odtwarzania przez małoletniego traumatycznych wydarzeń.

6. Rozmowa odbywa się w warunkach zapewniających małoletniemu poczucie bezpieczeństwa, prywatności i poszanowania jego godności, z uwzględnieniem jego wieku, stopnia rozwoju, możliwości psychofizycznych oraz ewentualnych specjalnych potrzeb edukacyjnych lub niepełnosprawności.

7. Osoby prowadzące rozmowę wysłuchują małoletniego, nie okazują niedowierzania, nie oceniają jego zachowania oraz nie sugerują odpowiedzi. Małoletni zostaje poinformowany, że ujawnienie krzywdzenia było właściwym działaniem oraz że nie ponosi odpowiedzialności za doznaną krzywdę.

8. W przypadku wystąpienia poważnego uszkodzenia ciała, zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego pracownik szkoły niezwłocznie podejmuje działania w celu zapewnienia pomocy medycznej, w tym wzywa zespół ratownictwa medycznego, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

9. Dyrektor szkoły, po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, dokonuje oceny sytuacji i ustala dalszy sposób postępowania, z uwzględnieniem rodzaju krzywdzenia, osoby podejrzanego o krzywdzenie, stopnia zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego oraz obowiązujących przepisów prawa.

10. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub inna osoba uczestnicząca w podejmowanych czynnościach odnotowuje ten fakt oraz dokonane ustalenia w sposób właściwy dla prowadzonej sprawy. W razie potrzeby ustala się sposób i zakres dalszego monitorowania sytuacji małoletniego.

11. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej szkoła podejmuje działania związane z wszczęciem procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego szkoła podejmuje działania zmierzające do zawiadomienia właściwych organów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

13. Jeżeli zawiadomienie rodzica lub opiekuna prawnego o podejrzeniu krzywdzenia mogłoby zagrozić bezpieczeństwu małoletniego, utrudnić udzielenie mu pomocy albo wpłynąć na prawidłowy przebieg postępowania, szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami, kierując się przede wszystkim dobrem i bezpieczeństwem małoletniego.

14. W przypadku stwierdzenia, że małoletni wymaga wsparcia w związku z podejrzeniem lub potwierdzeniem krzywdzenia, interwent RESQL lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły opracowuje, w razie potrzeby, plan wsparcia małoletniego.

15. Plan wsparcia małoletniego ustala się na podstawie rozpoznanej sytuacji małoletniego i dostosowuje do jego wieku, potrzeb rozwojowych i psychofizycznych, w tym niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych. Plan może być modyfikowany w zależności od zmiany sytuacji małoletniego.

16. Plan wsparcia uwzględnia w szczególności:

- a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
- b) formy pomocy udzielanej małoletniemu przez szkołę oraz, w razie potrzeby, przy współpracy z innymi instytucjami;
- c) wskazanie potrzeby skierowania małoletniego do innych podmiotów udzielających specjalistycznego wsparcia;
- d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- e) sposób i terminy monitorowania sytuacji małoletniego;
- f) termin oceny skuteczności udzielonego wsparcia oraz, w razie potrzeby, sposób modyfikacji planu.

17. Jeżeli nie stoi to w sprzeczności z dobrem i bezpieczeństwem małoletniego, plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

18. Sytuacja małoletniego jest monitorowana w zakresie wynikającym z ustalonego planu wsparcia. W przypadku stwierdzenia, że udzielone wsparcie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, plan wsparcia podlega modyfikacji, a szkoła podejmuje dodatkowe działania pomocowe, odpowiednie do sytuacji małoletniego.

[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły]

§ 8. 1. Osoba, która uzyskała informację lub powzięła podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły, ma obowiązek niezwłocznie przekazać tę informację dyrektorowi szkoły oraz udokumentować zgłoszenie zgodnie z zasadami dokumentowania obowiązującymi w szkole, z wykorzystaniem systemu RESQL, jeżeli sprawa została zgłoszona lub jest prowadzona za jego pośrednictwem.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły, podejmuje niezbędne czynności wyjaśniające. W razie potrzeby organizuje spotkanie z pracownikiem lub inną osobą, której

dotyczy zgłoszenie. W spotkaniu, w zależności od charakteru sprawy, może uczestniczyć psycholog lub pedagog szkolny oraz wychowawca klasy, do której uczęszcza małoletni.

3. W trakcie czynności wyjaśniających dyrektor szkoły zapewnia osobie, której dotyczy zgłoszenie, możliwość przedstawienia wyjaśnień, z zachowaniem zasad poufności, ochrony danych osobowych oraz dobra i bezpieczeństwa małoletniego.

4. Czynności wyjaśniające mają na celu ustalenie okoliczności zdarzenia, ocenę zasadności zgłoszenia oraz określenie dalszego sposobu postępowania, z uwzględnieniem przede wszystkim dobra i bezpieczeństwa małoletniego.

5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły lub osoba prowadząca czynności wyjaśniające odnotowuje ten fakt oraz dokonane ustalenia w sposób właściwy dla prowadzonej sprawy. W razie potrzeby ustala się dalszy sposób monitorowania sytuacji małoletniego.

6. W przypadku potwierdzenia zasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa oraz, stosownie do charakteru zdarzenia, informuje rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego i właściwe instytucje, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. W przypadku stwierdzenia, że małoletni wymaga wsparcia w związku z podejrzeniem lub potwierdzeniem krzywdzenia, interwent RESQL lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły opracowuje, w razie potrzeby, plan wsparcia małoletniego.

8. Plan wsparcia małoletniego ustala się na podstawie rozpoznanej sytuacji małoletniego i dostosowuje do jego wieku, potrzeb rozwojowych i psychofizycznych, w tym niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych. Plan może być modyfikowany w zależności od zmiany sytuacji małoletniego.

9. Plan wsparcia uwzględnia w szczególności:

- a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
- b) działania mające na celu ochronę małoletniego przed dalszym krzywdzeniem, w tym – w razie potrzeby – ograniczenie kontaktu z osobą podejrzaną o krzywdzenie;
- c) formy pomocy udzielanej małoletniemu przez szkołę oraz, w razie potrzeby, przy współpracy z innymi instytucjami;
- d) wskazanie potrzeby skierowania małoletniego do innych podmiotów udzielających specjalistycznego wsparcia;
- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- f) sposób i terminy monitorowania sytuacji małoletniego;

g) termin oceny skuteczności udzielonego wsparcia oraz, w razie potrzeby, sposób modyfikacji planu.

10. Jeżeli nie stoi to w sprzeczności z dobrem i bezpieczeństwem małoletniego, plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

11. Wobec pracownika, w stosunku do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie naruszenia obowiązków pracowniczych lub popełnienia przestępstwa, dyrektor szkoły podejmuje działania przewidziane w przepisach prawa pracy oraz innych właściwych przepisach prawa, odpowiednio do charakteru i okoliczności zdarzenia.

12. Wobec pozostałego personelu szkoły, w szczególności stażystów, praktykantów i wolontariuszy, w stosunku do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub innego naruszenia zasad ochrony małoletnich, podejmuje się działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz charakterem łączącej szkołę z daną osobą relacji.

13. Sytuacja małoletniego jest monitorowana w zakresie wynikającym z ustalonego planu wsparcia. W przypadku stwierdzenia, że udzielone wsparcie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, plan wsparcia podlega modyfikacji, a szkoła podejmuje dodatkowe działania pomocowe, odpowiednie do sytuacji małoletniego.

14. Wszyscy pracownicy szkoły oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w poufności, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym osobom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych lub na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą]

§ 9.1. Zgłoszenia dotyczące agresji, przemocy rówieśniczej, bullyingu, cyberprzemocy, wykluczenia, nękania, zastraszania oraz innych zachowań mogących naruszać dobro lub bezpieczeństwo małoletnich co do zasady dokonuje się za pośrednictwem systemu RESQL.

2. Zgłoszenie może zostać również dokonane bezpośrednio pracownikowi szkoły. W takim przypadku pracownik niezwłocznie podejmuje działania odpowiednie do sytuacji oraz przekazuje informację interwentowi RESQL lub dyrektorowi szkoły.

3. Małoletni może dokonać zgłoszenia za pośrednictwem systemu RESQL w szczególności w sytuacji, gdy:

- a) sam doświadcza przemocy lub innych zachowań zagrażających jego bezpieczeństwu;
- b) jest świadkiem przemocy wobec innego małoletniego;
- c) posiada informacje o bullingu lub cyberprzemocy;
- d) doświadcza wykluczenia, nękania, zastraszania lub ośmieszania;
- e) posiada informacje o innych zachowaniach mogących naruszać dobro lub bezpieczeństwo małoletniego.

4. Zgłoszenia za pośrednictwem systemu RESQL mogą być dokonywane w sposób umożliwiający zachowanie anonimowości małoletniego, zgodnie z zasadami funkcjonowania systemu.

5. Zgłoszenia dokonane za pośrednictwem systemu RESQL są kierowane do wyznaczonych przez dyrektora szkoły pracowników – interwentów RESQL – odpowiedzialnych za ich przyjmowanie, analizowanie oraz podejmowanie lub koordynowanie odpowiednich działań.

6. Interwent RESQL po otrzymaniu zgłoszenia dokonuje jego analizy oraz ustala sposób dalszego postępowania, uwzględniając charakter zdarzenia, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego, potrzebę natychmiastowej interwencji, potrzebę udzielenia wsparcia oraz konieczność zastosowania innych procedur określonych w Standardach lub przepisach prawa.

7. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego pracownik szkoły podejmuje niezwłocznie działania zmierzające do zapewnienia mu bezpieczeństwa, niezależnie od dokonania zgłoszenia za pośrednictwem systemu RESQL.

8. Nauczyciel lub pracownik szkoły, który jest bezpośrednim świadkiem agresywnego zachowania małoletnich, jest zobowiązany do:

- a) natychmiastowej i stanowczej reakcji;
- b) przerwania zachowania agresywnego;
- c) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie, jeżeli jest to konieczne;
- d) wezwania pomocy innego pracownika, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
- e) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji;
- f) zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym małoletnim.

9. Jeżeli to możliwe, pracownik szkoły ustala podstawowe okoliczności zdarzenia i przekazuje informację interwentowi RESQL oraz wychowawcy klasy. W razie potrzeby

interwent RESQL lub inny wyznaczony pracownik prowadzi dalsze czynności wyjaśniające, z zachowaniem zasad ochrony małoletniego.

10. Małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej zostaje objęty szczególną opieką i wsparciem. W razie potrzeby zapewnia się pomoc przedmedyczną oraz wsparcie psychologa lub pedagoga szkolnego.

11. W przypadku stwierdzenia, że małoletni wymaga wsparcia w związku z podejrzeniem lub potwierdzeniem krzywdzenia, interwent RESQL lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły opracowuje, w razie potrzeby, plan wsparcia małoletniego.

12. Plan wsparcia małoletniego ustala się na podstawie rozpoznanej sytuacji małoletniego i dostosowuje do jego wieku, potrzeb rozwojowych i psychofizycznych, w tym niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych. Plan może być modyfikowany w zależności od zmiany sytuacji małoletniego.

13. Plan wsparcia uwzględnia w szczególności:

- a) działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
- b) działania mające na celu ograniczenie lub wyeliminowanie dalszego kontaktu małoletniego ze sprawcą lub sprawcami przemocy, jeżeli jest to konieczne;
- c) formy pomocy udzielanej małoletniemu przez szkołę oraz, w razie potrzeby, przy współpracy z innymi instytucjami;
- d) wskazanie potrzeby skierowania małoletniego do innych podmiotów udzielających specjalistycznego wsparcia;
- e) działania wychowawcze i profilaktyczne podejmowane wobec zespołu klasowego lub grupy rówieśniczej, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zdarzenia;
- f) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- g) sposób i terminy monitorowania sytuacji małoletniego;
- h) termin oceny skuteczności udzielonego wsparcia oraz, w razie potrzeby, sposób modyfikacji planu.

14. Jeżeli nie stoi to w sprzeczności z dobrem i bezpieczeństwem małoletniego, plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

15. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swojego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Podejmowane wobec niego działania uwzględniają jego dobro, bezpieczeństwo pozostałych małoletnich oraz charakter i okoliczności zdarzenia.

16. O udziale uczniów w zdarzeniu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę działaniach informuje się rodziców lub opiekunów prawnych w możliwie najkrótszym czasie, z uwzględnieniem charakteru sprawy, dobra małoletniego oraz obowiązujących przepisów prawa.

17. Przebieg zgłoszenia, czynności wyjaśniających, interwencji, podjęte ustalenia oraz działania dotyczące wsparcia małoletniego dokumentuje się w systemie RESQL. W przypadku gdy charakter zdarzenia lub obowiązujące przepisy prawa wymagają sporządzenia dodatkowej dokumentacji, prowadzi się ją zgodnie z właściwymi przepisami.

18. Interwent RESQL monitoruje sytuację małoletniego w zakresie wynikającym z ustalonego planu wsparcia, w szczególności w przypadku zgłoszeń dotyczących przemocy powtarzającej się, długotrwałej lub noszącej znamiona bullyingu.

19. W przypadku stwierdzenia, że udzielone wsparcie nie przynosi oczekiwanych rezultatów lub utrzymują się nieprawidłowe relacje rówieśnicze, plan wsparcia podlega modyfikacji, a szkoła podejmuje dalsze działania wychowawcze, profilaktyczne, pomocowe lub prawne, adekwatne do sytuacji.

20. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji rówieśniczych szkoła może, w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi, skierować małoletniego do odpowiedniej formy pomocy psychologicznej lub specjalistycznej.

21. W sytuacji, gdy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, szkoła podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, w tym – w razie zaistnienia przesłanek – kieruje odpowiedni wniosek do właściwego sądu.

22. W przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie dotyczące agresji lub przemocy rówieśniczej nie znajduje potwierdzenia, interwent RESQL odnotowuje ten fakt oraz dokonane ustalenia w systemie RESQL. W razie potrzeby ustala się dalszy sposób monitorowania sytuacji małoletniego.

23. System RESQL stanowi podstawowe narzędzie zgłaszania, dokumentowania, analizowania i monitorowania problemów dotyczących agresji i przemocy rówieśniczej. Korzystanie z systemu nie zwalnia pracowników szkoły z obowiązku niezwłocznego reagowania na sytuacje zagrażające życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu małoletniego ani z obowiązku stosowania innych procedur określonych w Standardach i przepisach prawa.

Rozdział III

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”.

[Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego]

§ 10. 1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 6 ust. 1:

a) Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;

b) Dyrektor szkoły podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły.

2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu.

3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.

4. Dyrektor szkoły podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

[Wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”]

§ 14. 1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".

2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11–11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.

5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

10. Pracownik pedagogiczny szkoły może zostać wytypowany przez dyrektora szkoły do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.

11. Rola i zadania pracownika szkoły powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu

pomocy małoletniemu. Pracownik szkoły jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 15. 1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w szkole podlegają pełnej ewaluacji co najmniej raz na dwa lata, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb małoletnich oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16. Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji są pisemnie dokumentowane w formie raportu z ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 17. Pełna ewaluacja obejmuje w szczególności:

- a) ocenę skuteczności obowiązujących procedur;
- b) analizę zgłoszonych przypadków krzywdzenia małoletnich;
- c) analizę interwencji podejmowanych przez szkołę;
- d) analizę zgłoszeń i interwencji prowadzonych za pośrednictwem systemu RESQL;
- e) ocenę występowania uchybień utrudniających ujawnianie przypadków krzywdzenia;
- f) ocenę znajomości Standardów przez pracowników, małoletnich i rodziców;
- g) ocenę skuteczności działań profilaktycznych;
- h) analizę zmian w przepisach prawa;
- i) sformułowanie wniosków i rekomendacji dotyczących dalszego doskonalenia systemu ochrony małoletnich.

§ 18. Niezależnie od pełnej ewaluacji przeprowadzanej co najmniej raz na dwa lata, funkcjonowanie Standardów podlega bieżącemu monitoringowi.

§ 19. Bieżący monitoring obejmuje w szczególności analizę zgłoszeń, interwencji, zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich oraz funkcjonowania systemu RESQL.

§ 20. W przypadku wystąpienia istotnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletniego, stwierdzenia uchybień w funkcjonowaniu Standardów, zmiany przepisów prawa lub wystąpienia nowych zagrożeń, dyrektor szkoły może zarządzić wcześniejszy przegląd lub aktualizację Standardów, niezależnie od terminu pełnej ewaluacji.

§ 21. Przeglądu i ewaluacji Standardów dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

§ 22. W przypadku stwierdzenia, że Standardy są nieaktualne, nie odpowiadają aktualnym potrzebom ochrony małoletnich lub wymagają dostosowania do zmian w przepisach prawa, dokonuje się ich aktualizacji.

Rozdział V

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

§ 23. 1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor szkoły uzyskuje informacje dotyczące wymaganych prawem rejestrów i weryfikacji.

2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi rozumie się w szczególności czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich oraz wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania Standardów.

4. Osoba upoważniona przez dyrektora powinna posiadać wiedzę i doświadczenie pozwalające na przeprowadzenie szkoleń pracowników, obejmujących w szczególności:

- a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
- b) procedury interwencji;
- c) odpowiedzialność prawną pracowników;
- d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”;
- e) zasady funkcjonowania systemu RESQL i reagowania na zgłoszenia dotyczące przemocy rówieśniczej.

5. Szkolenia pracowników są organizowane co najmniej raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.

6. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu zapoznaje pracowników ze Standardami oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.

7. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie składają wymagane oświadczenie.

8. Dyrektor wyznacza pracowników – interwentów RESQL – odpowiedzialnych za przyjmowanie, analizowanie i obsługę zgłoszeń dotyczących przemocy rówieśniczej, bullingu, cyberprzemocy, wykluczenia, nękania, zastraszania oraz innych problemów w relacjach rówieśniczych.

9. Interwenci RESQL są odpowiedzialni za bieżącą obsługę zgłoszeń, podejmowanie lub koordynowanie działań interwencyjnych, dokumentowanie czynności oraz monitorowanie sytuacji po podjęciu interwencji.

10. Zgłoszenia dotyczące przemocy rówieśniczej, bullingu, cyberprzemocy i innych problemów w relacjach rówieśniczych są co do zasady przyjmowane i obsługiwane za pośrednictwem systemu RESQL. Nie ogranicza to obowiązku bezpośredniej reakcji pracownika, jeżeli sam jest świadkiem zagrożenia lub uczeń zwróci się do niego bezpośrednio.

11. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu oraz interwencji RESQL zapewniają, w zakresie swoich kompetencji, wsparcie małoletnim zgłaszającym problemy i kierują sprawy do właściwych procedur określonych w Standardach lub przepisach prawa.

12. W każdym roku, we wrześniu, uczniowie zostają zapoznani z zasadami funkcjonowania systemu RESQL, w szczególności ze sposobem dokonywania zgłoszeń, zasadami anonimowości oraz sposobem postępowania ze zgłoszeniem.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania

[Zasady i sposób udostępniania standardów – rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni]

§ 24. 1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.

2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły, o której mowa w § 24 ust. 1 za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.

3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada psycholog bądź pedagog szkolny.

[Zasady i sposób udostępniania Standardów – małoletni]

§ 25. 1. Dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły.

2. Dyrektor szkoły udostępnia w widocznym miejscu w budynku szkoły Standardy Ochrony Małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

3. Uczniom udostępnia się również informacje dotyczące funkcjonowania systemu RESQL, w szczególności sposobu dokonywania zgłoszeń, zasad anonimowości oraz sposobu uzyskania pomocy.

Rozdział VII

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

§ 26. 1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, podlega udokumentowaniu w sposób zapewniający możliwość odtworzenia podjętych działań.

2. Zgłoszenia dotyczące przemocy rówieśniczej, bullyingu, cyberprzemocy oraz innych problemów w relacjach rówieśniczych są dokumentowane w systemie RESQL zgodnie z zasadami funkcjonowania systemu.

3. Jeżeli charakter zdarzenia wymaga prowadzenia dodatkowej dokumentacji, sporządza się ją zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami prawa.

4. Dane i dokumentacja związane ze zgłoszeniami podlegają ochronie przed dostępem osób nieuprawnionych.

5. Dokumentację związaną ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, dokumentacji szkolnej i zasad archiwizacji.

6. Informacje dotyczące zgłoszeń i interwencji mogą być wykorzystywane do celów monitorowania, ewaluacji i doskonalenia systemu ochrony małoletnich, z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych osobowych.

7. Analiza zgłoszeń prowadzona za pośrednictwem RESQL stanowi element bieżącego monitoringu Standardów oraz pełnej ewaluacji przeprowadzanej co najmniej raz na dwa lata.

8. Ewidencja zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami archiwizacji.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 27. 1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:

- a) infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi;
- b) szkoła korzysta z Bezpiecznego Internetu OSE;
- c) rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w szkole jest dyrektor szkoły. Do obowiązków tej osoby należy:

- a) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;
- b) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
- c) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przed dyrektora szkoły pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia;

informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.

4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor szkoły aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.

8. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

§ 28. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników szkoły:

a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;

b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;

c) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;

d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;

e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;

f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;

g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.



DYREKTOR
Waldemar Łasowski