# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym**

**w Krzczonowie**

Wprowadzenie

Krzywdzenie małoletnich to niepokojący problem, który może występować w środowisku szkolnym, jak i pozaszkolnym. Należy podjąć skuteczne działania, by przeciwdziałać temu negatywnemu zjawisku.

 Celem szkoły jest ochrona uczniów przed przemocą, eliminacja dyskryminacji oraz tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska. Konieczność ochrony przed różnymi formami krzywdzenia wynika z przekonania, że:

* w obliczu rosnącej przemocy i agresji wobec dzieci, mają one prawo do bezpieczeństwa i ochrony w szkole,
* prawa dzieci powinny być szanowane,
* żadna forma przemocy wobec dzieci nie jest akceptowana; w przypadku krzywdy, dzieci otrzymają pomoc w szkole.

Zespół Szkolno-Przedszkolny podejmuje konkretne kroki w celu zabezpieczenia dzieci poprzez wprowadzenie "Standardów Ochrony Małoletnich", które mają na celu zapewnienie skutecznej pomocy w trudnych sytuacjach oraz ochronę praw, dbając o godność oraz dobro fizyczne i psychiczne. Szkoła została zobowiązana przez państwo do opracowania systemowej ochrony przed różnymi formami przemocy, w tym: fizycznej, psychicznej, edukacyjnej, materialnej i cyberprzemocy.

 Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” stanowi zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Określa główne kierunki działań szkoły obejmujące normy postępowania pracowników i uczniów w obszarze bezpiecznych relacji, korzystania z urządzeń elektronicznych oraz ochrony przed zagrożeniami z sieci. Dodatkowo dokument zawiera zasady postępowania w przypadku krzywdzenia oraz określa działania szkoły mające na celu zabezpieczenie dzieci przed krzywdzeniem i jego skutkami. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” to ważne zabezpieczenie praw dzieci. Znajomość i przestrzeganie praw małoletniego są kluczowe dla ochrony przed różnymi formami krzywdzenia.

Rozdział I

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

1. **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**
	1. **Zasady ogólne:**
* Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów w szkole.
* Pracownicy wspierają uczniów z uwzględnieniem ich umiejętności rozwojowych i specjalnych potrzeb edukacyjnych.
* Pracownicy podejmują działania wychowawcze, promujące prawidłowe postawy, jak wyrażanie emocji bez krzywdzenia innych czy niwelowanie zachowań agresywnych.
* Personel placówki działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
* Pracownicy przestrzegają praw dziecka i chronią je
* Pracownicy mają zakaz stosowania jakiejkolwiek formy przemocy: fizycznej, psychicznej oraz nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.
* Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy szkoły.
	1. **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a pracownikami szkoły:**

Pracownicy szkoły:

* okazują zrozumienie dla trudności uczniów.
* zapewniają uczniom prawo do wyrażania emocji i zdania.
* unikają zawstydzania, upokarzania i lekceważenia uczniów.
* nie używają wyzwisk, przezwisk czy ośmieszających zdrobnień wobec uczniów.
* korygują błędy uczniów w sposób taktowny.
* nie grożą ani nie wyrażają dezaprobaty w sposób uwłaczający godności uczniów.
* stosują metody dyscyplinowania odpowiednie dla wieku uczniów, bez naruszania ich godności i nietykalności.
* nie stosują kar fizycznych.
* wyjaśniają uczniom powody i cel nałożonej kary.
	1. **Niedozwolone zachowania wobec małoletnich w szkole:**
* Nie wolno stosować agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób.
* Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób nieodpowiedni: używać wulgarnych słów, gestów, żartów, obraźliwych uwag.
* Nie jest dozwolone wśród pracowników stosowanie naruszających godność uczniów wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
* Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
* Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
* Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
1. **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

**2.1 Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym:**

Krok 1: Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez rodziców ucznia niezwłocznie interweniuje informując o tym dyrektora, wychowawcę oraz sporządza notatkę z interwencji.

Krok 2: W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik po konsultacji z dyrektorem niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 oraz sporządza notatkę z interwencji.

Krok 3: W przypadku, gdy życie dziecka nie jest zagrożone, pracownik szkoły, który otrzymał informację o krzywdzeniu małoletniego, przeprowadza z nim rozmowę w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego.

Krok 4: Rozmowa ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, kto z członków rodziny był obecny podczas zdarzenia, świadkowie, częstotliwość).

Krok 5: Podczas rozmowy małoletni powinien być zapewniony o słuszności ujawnienia faktu krzywdzenia oraz zapewniony o tym, że nikt, nawet bliska osoba nie może stosować wobec niego przemocy.

Krok 5: Rozmowa powinna koncentrować się na wysłuchaniu, co małoletni ma do powiedzenia ze zwróceniem uwagi na: wstyd, lęk, złość itp. Psycholog bądź pedagog powinien pomóc małoletniemu poradzić sobie z nimi.

Krok 6: Dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami bądź opiekunami prawnymi małoletniego, którego o krzywdzenie podejrzewa oraz informuje o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog/pedagog, a także wychowawca klasy, do której uczęszcza pokrzywdzony. Podczas rozmowy dyrektor dokonuje opisu problemu i przedstawia opiekunowi ocenę sytuacji.

Krok 7: W trakcie rozmowy rodzice zostają poinformowaniu o dostępnych możliwościach objęcia wsparciem i o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji.

Krok 8: Po przeprowadzonej rozmowie dyrektor bądź psycholog/pedagog, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).

Krok 9: W przypadku stwierdzenia bezzasadności podejrzenia krzywdzenia, zleca się dalszą obserwację dziecka i odnotowuje się ten fakt w notatce służbowej.

Krok 9: Dyrektor we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

Krok 10: Plan pomocy przedstawiany jest rodzicom bądź opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

**2.2 Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły:**

Krok 1: Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora oraz sporządza notatkę z interwencji.

Krok 2: Dyrektor organizuje spotkanie z pracownikiem szkoły i informuje o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog/pedagog szkolny oraz wychowawca ucznia. W trakcie rozmowy dyrektor odwołuje się do dobra małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód oraz przedstawia ocenę sytuacji. Spotkanie ma na celu omówienie zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w postaci notatki służbowej.

Krok 3: W przypadku niezasadności podejrzeń dyrektor lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdza ten fakt w notatce służbowej.

Krok 4: W przypadku zasadności podejrzeń, co do krzywdzenia przez pracownika, dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych i zawiadamia odpowiednie instytucje. Podczas rozmowy informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

Krok 5: Dyrektor we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba. Plan pomocy przedstawiany jest rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

**2.3 Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą:**

Krok 1: Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez innego ucznia lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, wychowawcę oraz sporządza notatkę z interwencji.

Krok 2: Pracownik, który otrzymał informację o krzywdzeniu małoletniego rozmawia z nim w obecności psychologa/pedagoga szkolnego.

Krok 3: Nauczyciel ustala przyczynę agresji (jeżeli to możliwe) i przeprowadza rozmowę z obiema stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O sytuacji informowany jest wychowawca uczniów.

Krok 4. Opieką psychologiczną zostaje otoczona ofiara przemocy. Otrzymuje wsparcie i jeżeli to konieczne – pomoc przedmedyczną. Zaleca się dalszą obserwację obu stron.

Krok 5. Sprawca przemocy ma możliwość wyjaśnienia swojego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji.

Krok 6: O udziale uczniów w zdarzeniu informowani są w możliwie jak najkrótszym czasie rodzice.

Krok 7. Przebieg interwencji: rozmowy z uczniami oraz rodzicami dokumentowane są w notatce służbowej.

Krok 8. Jeżeli zachowanie ucznia stosującego przemoc nie ulega poprawie, to przeprowadza się rozmowę z opiekunem prawym, informując go o zachowaniu dziecka i analizując przyczyny zachowania pomaga się w doborze właściwych metod wychowawczych. Jeżeli występuje konieczność, zwraca się do PPP w sprawie diagnozy ucznia.

Krok 9: W przypadku, gdy małoletni stwarza zagrożenie dla innych uczniów, dyrektor kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

1. **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty".**

**3.1 Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego**

W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa:

1. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeksu Postępowania Karnego.
2. 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.
* Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, dyrektor szkoły zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu.
* 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.
* Dyrektor szkoły, podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

**3.2 Wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty"**

* Realizacja procedury „Niebieskiej Karty" odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
* Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta-A" w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
* 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.
* Osoba wszczynająca procedurę podejmie działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
* Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
* 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.
* Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
* 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 1997r. - Kodeks Karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
* 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.
* 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 „Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy ,,Niebieska Karta", wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
* 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.
1. **zasady przeglądu i aktualizacji standardów**
* Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, a wnioski z oceny są dokumentowane.
* W ramach weryfikacji Polityki szkoła konsultuje się z nauczycielami, dziećmi i rodzicami.
* Placówka w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
1. **zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**
2. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
3. Szkoła uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
4. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu z dziećmi wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
5. Szkoła wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do wdrożenia standardów.
6. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
* rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
* procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
* odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
* procedury „Niebieskiej Karty”.
1. **zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**
* Dokument zostaje udostępniony na stronie internetowej szkoły
* Rodzice zostają poinformowani o zamieszczeniu dokumentu i adresie strony internetowej szkoły.
* Na życzenie rodzica standardy ochrony małoletnich zostają udostępnione w formie papierowej. Za udostępnienie odpowiada psycholog/pedagog szkolny.
* Informacje ważne dla małoletnich są przekazywane podczas lekcji wychowawczych, konsultacji indywidualnych, godzin "dostępności", w gazetkach szkolnych.
1. **osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

Szkoła wyznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, uruchomienie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielenie dziecku krzywdzonemu wsparcia. Osobą odpowiedzialną jest pedagog szkolny.

1. **sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**
* Każdy ujawniony bądź zgłoszony incydent zagrażający dobru małoletniego zostaje odnotowany w „ewidencji zdarzeń zagrażających małoletniemu”.
* „Ewidencja zdarzeń zagrażających” przechowywana jest w gabinecie psychologa/pedagoga.

Rozdział II

Zasady dotyczące korzystania przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami pochodzącymi z sieci.

#### Zasady korzystania z komputerów z dostępem do internetu

1. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do internetu dla personelu i uczniów podczas oraz poza zajęciami.
2. Wszystkie komputery z dostępem do internetu w szkole są wyposażone w oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
3. Dostęp uczniów do internetu w szkole jest kontrolowany:
* pod nadzorem nauczyciela podczas zajęć komputerowych,
* za pomocą sieci wifi szkoły po podaniu hasła.
1. Korzystanie z komputera przez uczniów odbywa się tylko pod nadzorem nauczyciela.
2. Wykorzystanie multimediów, internetu i programów użytkowych służy celom informacyjnym i edukacyjnym.
3. Uczniowie obsługują sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela, regulaminem oraz instrukcją korzystania z komputerów.

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu.**

1. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z ustalonymi zasadami.
2. Pojęcie "telefon komórkowy" obejmuje również smartfony, smartwatche, itp.
3. Pojęcie "inne urządzenia elektroniczne" obejmuje tablety, odtwarzacze muzyki, dyktafony, kamery, aparaty cyfrowe, słuchawki, itp.
4. Uczniowie przynoszą te urządzenia na własną odpowiedzialność, zgodnie z zezwoleniem rodziców.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, zniszczenie lub kradzież przyniesionego sprzętu.
6. Uczniowie nie mogą używać urządzeń z dostępem do internetu w celach prywatnych podczas różnych zajęć w szkole.
7. Uczeń musi wyłączyć lub wyciszyć telefon i schować go do plecaka lub szafki przed zajęciami.
8. Zakaz korzystania z internetu za pośrednictwem telefonu obowiązuje, chyba że jest to związane z zajęciami edukacyjnymi.
9. Telefony i inne urządzenia mogą być używane w celach dydaktycznych pod nadzorem nauczyciela.
10. Jeśli uczeń oczekuje ważnej informacji, musi o tym powiedzieć nauczycielowi przed lekcją.
11. Zakazane jest filmowanie, fotografowanie i nagrywanie dźwięku na terenie szkoły, z wyjątkiem wydarzeń publicznych; wyjątkiem są także uroczystości szkolne.
12. Nagrywanie zajęć edukacyjnych jest możliwe po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły i nauczyciela.

**Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.**

1. Kierownik/opiekun wycieczki podejmuje decyzję o sposobie wykorzystania lub odbierania telefonów i/lub innych urządzeń elektronicznych.
2. Uczeń może korzystać z tych urządzeń podczas wycieczki, o ile nie wpływa to na organizację przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść szkolnych uczniowie muszą wyłączyć/wyciszyć i schować telefony/urządzenia do plecaka.

**Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami pochodzącymi z sieci.**

1. Szkoła musi chronić dzieci przed dostępem do szkodliwych treści online, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
* treści szkodliwe online, takie jak: pornografia, przemoc, ideologia faszystowska, nawoływanie do szkodliwych działań: samookaleczania, samobójstw, korzystania z narkotyków i innych substancji niebezpiecznych.
* zagrożenia związane z rekrutacją dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych.
1. Różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie, publikowanie ośmieszających treści.
2. Podstawowe działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
* monitorowanie stanu komputera za pomocą programu antywirusowego, stosowanie filtrów antyspamowych oraz zapór sieciowych,
* edukacja medialna, dostarczanie wiedzy i umiejętności dzieciom dotyczących korzystania z technologii komunikacyjnej,
* prowadzenie działań wychowawczych, takich jak integracja zespołu klasowego, budowanie relacji między uczniami, wprowadzanie norm grupowych oraz rozwijanie zdolności odróżniania dobra od zła,
* działania profilaktyczne promujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamianie zagrożeń związanych z technologią komunikacyjną,
* włączanie rodziców uczniów w działania szkoły, informowanie ich o polityce szkoły dotyczącej reagowania na cyberprzemoc, organizowanie warsztatów i szkoleń, udostępnianie materiałów edukacyjnych,
* podejmowanie interwencji w przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy oraz ujawnienia niebezpiecznych treści,
* określenie procedur wskazujących osoby w szkole, do których należy się zwrócić w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści lub doświadczenia/zaobserwowania cyberprzemocy.