

STANDARBY OCHRONY MAŁOLETNICH

**Wewnętrzne procedury regulujące zasady ochrony dzieci
przed krzywdzeniem
w Szkole Podstawowej nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach**

Spis treści:

PREAMBUŁA.....	3
Rozdział I - Słowniczek terminów używanych w dokumencie: Standardy ochrony dzieci	4
Rozdział II - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	5
Rozdział III - Zasady rekrutacji personelu.....	5
Rozdział IV - Zasady bezpiecznej relacji między personelem, a dziećmi	5
Rozdział V - Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci.....	5
Rozdział VI - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka.....	9
Rozdział VII - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	10
Rozdział VIII – Monitoring oraz edukacja w zakresie ochrony dziecka przed krzywdzeniem i pomocy w sytuacjach zagrożenia	11
Rozdział IX - Przepisy końcowe	12

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Szkoły, realizując założone cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 1964 r. Nr 9, poz. 59; t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2809)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 862; t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2005 r. poz. 1493; t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. poz. 553; t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 1997 r. poz. 553; t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 1997 r. poz 555; t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

Rozdział I - Słowniczek terminów używanych w dokumencie: Standardy ochrony dzieci

§ 1

1. Pracownikiem Szkoły jest: osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest: każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest: osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza: zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to: wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to: wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to: wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. Szkoła - określenie to dotyczy: Szkoły Podstawowej nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach.

Rozdział II - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III - Zasady rekrutacji personelu

§ 3

1. Rekrutacja pracowników Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział IV - Zasady bezpiecznej relacji między personelem, a dziećmi

§ 4

1. Pracownicy Szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Rozdział V - Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

§ 5

1. Uczniowie Szkoły są informowani do kogo mają zgłosić się o pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystania. W szkole są wyeksponowane informacje na temat możliwości uzyskania pomocy, a także numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

2. W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone pracownik ten ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub pedagogowi, a także Dyrektorowi Szkoły. Na prośbę tych osób sporządza się notatkę służbową.

§ 6

6a. Schemat interwencji jeśli sprawcą jest pracownik:

1. Zachowuje się on negatywnie względem dzieci, ośmiesza, dyskryminuje, mobbinguje:
 - a) Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z pracownikiem celem eliminacji nieodpowiedniego zachowania oraz przedstawia jego konsekwencje,
 - b) Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustaleniu planu pomocy dziecku tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli i wsparcia opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia,
 - c) Dyrektor Szkoły monitoruje sytuację,
 - d) w przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, Dyrektor Szkoły podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.
2. Jeżeli zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka:
 - a) Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.),
 - b) Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu poinformowania go o posiadanych informacjach oraz obowiązku złożenia przez niego zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
 - c) Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustaleniu planu pomocy dziecku tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli i wsparcia opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia,
 - d) Dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik sporządza notatkę z przebiegu interwencji oraz monitoruje sytuację,

- e) w przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, Dyrektor Szkoły podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

6b. Schemat interwencji jeśli sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego dziecka:

1. Istnieje podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka:
 - a) Dyrektor Szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.), powiadamia wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego (na mocy art.572 k.p.c.). Jeśli jest taka potrzeba to także pracownika socjalnego w regionie,
 - b) dalsze postępowanie leży w toku kompetencji ww. instytucji.
2. Istnieje zagrożenie dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, nadużywanie przez rodziców/opiekunów substancji zmieniających świadomość), bądź zauważona jest przemoc fizyczna lub psychiczna wobec dziecka albo dziecko jest świadkiem przemocy, należy:
 - a) przekazać informację wychowawcy klasy,
 - b) wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z dzieckiem,
 - c) wychowawca klasy przy wsparciu pedagoga szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie – rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym), podczas której:
 - przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia,
 - informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
 - omawia rolę rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji (wpieranie dziecka),
 - informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej,
 - informuje o placówkach świadczących pomoc,
 - wychowawca sporządza notatkę, która zawiera opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie przeprowadzonych rozmów, oraz plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku zawiera informacje dotyczące: podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia pomocy dziecku, wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku, skierowania do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba, wsparcia jakie Szkoła zaoferuje rodzicom (opiekunom)

- dziecka, określa zobowiązania i działania rodziców. Notatkę podpisują osoby zaangażowane w pomoc dziecku w tym rodzice uczestniczące w spotkaniu,
- d) wychowawca monitoruje samopoczucie dziecka i troszczy się o jego relację z zespołem klasowym,
 - e) wychowawca informuje Dyrektora Szkoły o podjętej interwencji.
3. Jeśli istnieje potrzeba założenia „Niebieskiej Karty”, a także gdy podejmowanie działania nie przynosi efektu, a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, pedagog szkolny:
- a) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”
 - b) składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.)

6c. Schemat interwencji jeśli sprawcą jest rówieśnik:

1. Pedagog szkolny albo wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z dziećmi (sprawcą, ofiarą, świadkami),
2. Pedagog szkolny, bądź wychowawcy dzieci uwikłanych w przemoc rozmawiają z rodzicami/opiekunami dzieci w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji, ustalenia planu pracy z dziećmi, spisania kontraktu z rodzicami,
3. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
4. W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, bądź sprawca przejawia demoralizację, pedagog szkolny rozważa zmianę planu naprawczego albo składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.)

§ 7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych Dyrektor Szkoły powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdy zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Ze spotkania zespołu sporządza się protokół.

§ 8

1. W przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji z jej przebiegu, wzór karty stanowi załącznik nr 5 do Standardów.
2. Kartę przechowuje się w dokumentacji szkolnej dziecka.
3. Pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 9

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

§ 10

1. Pracownicy nie mogą umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 11

1. Upublicznienie przez nauczycieli szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Na początku roku szkolnego rodzice udzielają pisemnej zgody na utrwalanie i publikowanie danych i wizerunku dziecka. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Rodzic ma prawo do cofnięcia udzielonej zgody w każdym czasie.

Rozdział VII - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 12

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych, w bibliotece, w pozostałych pracowniach i gabinetach.
3. Pracownik Szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 13

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa Szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1 oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi Szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

Rozdział VIII – Monitoring oraz edukacja w zakresie ochrony dziecka przed krzywdzeniem i pomocy w sytuacjach zagrożenia

§ 14

1. Dyrektor Szkoły wyznacza pedagoga szkolnego, jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Szkoły, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie członkowie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów.
7. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Szkoły do stosowania Standardów jest Dyrektor Szkoły.
8. Rozpoczynając pracę w Szkole, wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek zapoznać się z obowiązującymi w Szkole Standardami ochrony małoletnich.
9. Wszyscy pracownicy Szkoły są poinformowani o zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
10. Wszyscy pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskiej Karty”.
11. Wszyscy pracownicy Szkoły mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych instytucji, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach, m.in. policji, sądu rodzinnego, centrum interwencji kryzysowej, ośrodka pomocy społecznej lub ochrony zdrowia.
12. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych.

Rozdział IX - Przepisy końcowe

§ 15

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły.
3. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją.
5. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego.

6. Uczniowie zostają zapoznani z dokumentem na początku roku szkolnego.
7. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.
8. W roku 2024 rodzice/opiekunowie oraz uczniowie zapoznają się ze Standardami po ich wprowadzeniu Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Szkoła w procesie rekrutacji pozyskuje dane kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Szkoła dba o to, by osoby przez nie zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/ praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Szkoła Podstawowa nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia danych osobowych oraz dokumentów dotyczących:
 - a) wykształcenia
 - b) kwalifikacji zawodowych
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki,
2. Szkoła pozyskuje też dane kandydata/kandydatki, które umożliwiają sprawdzenie jego/jej w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad uczniami Szkoły. Celem sprawdzenia osoby w rejestrze Szkoła pozyskuje następujące dane:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) pesel,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki,
3. Szkoła sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej

dokumentacji dotyczącej wolontariusza/ praktykanta/ osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Kandydat/kandydatka dostarcza 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 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. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem.

6. Pod oświadczeniami składanymi po rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności

8. W przypadku niemożliwości przedstawienia przez kandydata/kandydatkę zaświadczenia z rejestru karnego kandydaci zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych według poniższego wzoru:

.....

miejsowość i data

Ja, Nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazany w 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 z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, 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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

.....

miejsowość i data

Oświadczam, że w ostatnich 20 latach zamieszkiwałam/em w następujących państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i posiadam obywatelstwa:

1.....

2.....

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW SZKOŁY Z DZIEĆMI

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, pracownicy Szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Szkoły z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie.

Szkoła w swoich działaniach uwzględnia niepełnosprawność dzieci, jak również indywidualne potrzeby, możliwości rozwojowe, emocjonalne oraz społeczne dzieci. Nauczyciel zobowiązany jest wspólnie ze specjalistami zatrudnionymi w Szkole dostosować formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dziecka.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany(-a) do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

- Nie wolno ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno ci 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.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
- Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z dzieckiem możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Nie wolno ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

- Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Unikaj faworyzowania dzieci.
- Nie wolno ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

- Nie wolno ci 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 ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie wolno ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

- Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

- Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie angażuj się w takie aktywności, jak: łąskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnej i higienicznej asystowała ci inna osoba z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

- Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Nie wolno ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, Teams).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

- Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w twoją cyfrową aktywność.
- Nie wolno ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Rodzice/ opiekunowie prawni są informowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:

1. Zbieranie na początku roku szkolnego pisemnych zgód rodziców opiekunów prawnych na wykonywanie i publikację zdjęć/nagrań dzieci. Zgody te przechowywane są w dokumentacji Szkoły.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/ nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy je przechowywać.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m. in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/ nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia / nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Szkoły.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

8. Przechowanie materiałów zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

Rejestrowanie wizerunku dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach

W sytuacjach, w których Szkoła Podstawowa nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach rejestruje wizerunków dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy ustną zgodę dziecka

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia

- niedopuszczanie do sytuacji w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji.

- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek dziecka

stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewniamy się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym

2. Pracownikom Szkoły Podstawowej nr 2 im. Świętej Jadwigi w Świerklanach nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrektora Szkoły.

3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Szkoły dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami /opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2.Przyczyna interwencji(forma krzywdzenia)		
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie

5.Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6 Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> · Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa · wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny · inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7.Dane dotyczące interwencji(nazwa organu, dla którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8.Wyniki interwencji : działania organów wymiaru sprawiedliwości , jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach / działania Szkoły/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik 4

do Standardów Ochrony Małoletnich

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do internetu zarówno pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - zabezpieczanie sieci internetowej Szkół przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego nowoczesnego oprogramowania
 - aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu
 - przynajmniej raz w miesiącu sprawdzenie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Opracowano regulamin korzystania z internetu oraz procedurę określającą działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
5. Nauczyciele mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci.

6. Szkoła przeprowadza z dziećmi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.