

POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. WOJSKA POLSKIEGO W OBORNIKACH

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, a także ochrona jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem szkoły, ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w szkole.
8. 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.
9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

10. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
11. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

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 motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Zasady rekrutacji pracowników szkoły.

1. Pracodawca przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przyjęciem na praktyki sprawdza, czy dane kandydata nie zostały umieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym i wymaga zaświadczenia o niekaralności.

2. Dyrektor ma obowiązek sprawdzić osoby, z którymi podpisuje umowę lub które prowadzą działalność oświatową na terenie szkoły. Goście zapraszani jednorazowo nie muszą być sprawdzani o ile nauczyciel jest w tym czasie ze swoimi uczniami.
3. Rodzic – opiekun wycieczki działa jako wolontariusz i podlega weryfikacji karalności. Najlepiej ustalić listę rodziców - wolontariuszy na początku roku i zweryfikować ich zgodnie z art. 21 ustawy.
4. Organizator szkoleń on – line dla dzieci i młodzieży musi mieć zaświadczenie o niekaralności oraz być sprawdzonym w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły.

§ 4.

1. Dyrektor szkoły/wicedyrektor szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca klasy sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku po konsultacji z psychologiem szkolnym/pedagogiem szkolnym/ pedagogiem specjalnym.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;

c. zaproponowanie skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca dziecka, dyrektor/wicedyrektor szkoły, psycholog szkolny / pedagog szkolny/ pedagog specjalny inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę klasy/ lub osobę, która powzięła wiedzę na temat krzywdzenia dziecka oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę klasy po konsultacji z psychologiem szkolnym / pedagogiem szkolnym / pedagogiem specjalnym, opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor szkoły / wicedyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura / policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji

lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u pedagoga szkolnego.
2. Wszyscy 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 V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.

4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).

§ 9

1. Pracownik w szkole może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 10

1. Pracownik szkoły nie może udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku, jego opiekunie ani o sprawie dziecka (nawet jeśli jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana, rejestrowana).
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 11

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia w szkole. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor szkoły podejmując decyzję o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział VI

§ 12

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 13

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 14

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Szkoła może wykorzystać wizerunek dziecka do celów promocyjnych i do celebrowania sukcesów dzieci, na szkolnej stronie internetowej i w szkolnych mediach społecznościowych na podstawie zgody podpisywanej przez opiekuna, jeśli nie wycofał tej zgody w późniejszym czasie.
3. Szkoła zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku, poprzez pogadanki prowadzone przez wychowawców oraz nauczycieli informatyki.
4. Publikowane zdjęcia/nagrania ukazują dzieci w sytuacji, kiedy wszystkie są ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje ich w negatywnym kontekście. Zdjęcia w miarę możliwości pokazują dzieci w grupie.

§ 15

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownicy szkoły respektują ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalają z opiekunami dzieci i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązania, nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 16

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do szkolnego Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela podczas zajęć komputerowych, lekcji informatyki lub zajęć z nauczycielem innych przedmiotów, na których wykorzystywany jest dostęp do szkolnego wi-fi.
3. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni komputerowej, a nauczyciele informatyki oraz wychowawcy cyklicznie przeprowadzają pogadanki o bezpiecznym korzystaniu z Internetu.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek informowania dzieci na początku zajęć o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa on także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

§ 17

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:
 - oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - oprogramowanie antywirusowe,
 - oprogramowanie antyspamowe,
 - firewall
2. Wymienione wyżej oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowni komputerowej ustalają kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
5. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej polityki.

Rozdział VIII

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 18

1. Pracownicy szkoły:
 - szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy,
 - pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania,
 - traktują indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspierać jego możliwości,

- poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - uczą zasad kultury osobistej oraz wpływają na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
 - wychowują swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
 3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
 4. Pracownik szkoły nie podejmuje żadnych działań mających znamiona krzywdzenia dziecka.
 5. Nauczyciel powinien zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem - słuchać, obserwować i odnotowywać reakcję dziecka, a najlepiej - zapytać o jego zgodę na kontakt fizyczny. Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem dziecka na kolana, aby na przykład je pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy tego potrzebuje.

Rozdział IX

Komunikacja z uczniami i ich rodzicami.

§ 19

1. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami / opiekunami poza godzinami pracy są wiadomości przesyłane przez dziennik elektroniczny.
2. Nauczyciele nie komunikują się z dziećmi i ich rodzicami / opiekunami przez komunikatory oraz portale społecznościowe. Zaleca się korzystanie z służbowych metod komunikacji.
3. Nauczyciele mogą przyjmować symboliczne upominki, jak kwiaty czy czekoladki, w związku z okazjami (np. zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej).

Nie mogą jednak akceptować większych prezentów, pieniędzy czy kart podarunkowych, które mogłyby sugerować korzyść majątkową w zamian za np. lepsze oceny.

Rozdział X

Monitoring stosowania polityki

§ 20

1. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektorów szkoły jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. Pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji oraz opiekunom dzieci uczęszczającym do szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 21

1. Polityka wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji i opiekunów dzieci uczęszczających do szkoły poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Załącznik nr 1. Karta interwencji.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
	Data	Działanie

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		

Podpis

Załącznik nr 2. Wersja skrócona polityki

**POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED
KRZYWDZENIEM
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. WOJSKA POLSKIEGO W OBORNIKACH (wersja skrócona)**

1. W Szkole Podstawowej nr 2 im. Wojska Polskiego obowiązuje polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem, której pełna treść jest ogólnodostępna na szkolnej stronie internetowej.
2. Krzywdzeniem dziecka jest wszelka przemoc w nie wymierzona (fizyczna, emocjonalna, seksualna, zaniedbywanie). Jeśli dziecko czuje się krzywdzone może to zgłosić każdemu pracownikowi szkoły.
3. W przypadku występowania ryzyka lub wystąpienia krzywdzenia dziecka pracownicy szkoły przy współpracy z pedagogiem, psychologiem i wychowawcą podejmują działania określone w procedurach mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, udzielenie pomocy oraz wspieranie go.
4. Dane osobowe każdego dziecka są chronione i objęte tajemnicą.
5. Utrwalanie wizerunku dziecka i upublicznianie go jest możliwe jedynie za zgodą rodzica.

6. W szkole wychowawcy i nauczyciele informatyki prowadzą pogadanki edukujące uczniów o zasadach ochrony ich wizerunku oraz publikacji zdjęć.
7. Nad bezpiecznym korzystaniem przez uczniów ze szkolnego Internetu w czasie zajęć czuwa nauczyciel prowadzący te zajęcia.
8. Na wszystkich komputerach w szkole, do których dostęp mają uczniowie jest zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
9. Pracownicy szkoły:
 - szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy,
 - traktują indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - uczą zasad kultury osobistej oraz wpływają na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia,
 - wychowują swoich uczniów w duchu współdziałania i współzycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.