

Standardy Ochrony Małoletnich
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bełżcu
wersja pełna
(dla personelu)

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bełżcu z dniem 15 lutego 2024r wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej Standardami), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Spis treści:

1. Standardy Ochrony Małoletnich

2. **Rozdział 1**- Postanowienia ogólne.

3. **Rozdział 2** - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

4. **Rozdział 3** - Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni w tym zachowania niedozwolone.

5. **Rozdział 4** - Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

6. **Rozdział 5** - Procedury reagowania na krzywdzenie.

7. **Rozdział 6** - Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

8. **Rozdział 7** - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu.

9. **Rozdział 8** - Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

I. Zasady ochrony przed niebezpiecznymi treściami (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne).

II. Zasady ochrony wizerunku uczniami.

III. Zasady ochrony danych osobowych.

IV. Cyberprzemoc.

V. Fake news.

10. **Rozdział 9** - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

11. **Rozdział 10** - Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.

12. **Rozdział 11** – Przepisy końcowe.

Standardy Ochrony Małoletnich

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji „Standardy Ochrony Małoletnich”, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- c) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- d) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- e) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
- f) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- g) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- h) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem „Standardów Ochrony Małoletnich” jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.
2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa i pedagoga specjalnego (zwanego dalej koordynatorem ds. Standardów), jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do internetu, dyrektor czyni odpowiedzialnym szkolnego administratora sieci, który jest zarazem administratorem systemów informatycznych przy organie prowadzącym szkołę.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione - zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy- zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła pozyskuje dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* dyrektor przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym¹ oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby, którą chce zatrudnić lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o nietoczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 2.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy informację 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.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
11. Każda osoba, którą dyrektor chce zatrudnić lub inna osoba (wolontariusz, praktykant/praktykantka, stażysta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bełżcu zgodnie ze wzorem z załącznika nr 3

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni w tym zachowania niedozwolone.

A. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, relacji personel - małoletni obejmują w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 3) nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania. (Statut Szkoły);
 - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 5) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;
 - 6) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - 7) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę;

- 8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
- 9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
- 10) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
- 11) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia;
- 12) jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

B. Zachowania niedozwolone w relacji personel - małoletni

1. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
 - 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 7) faworyzowanie uczniów;
 - 8) cyberstalking – śledzenie w sieci, zamieszczanie ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;

- 9) rozpowszechnianie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich;
- 10) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 11) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- 12) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

A. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
5. Uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Nauczyciele i personel szkolny chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
6. Uczniowie szanują prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
7. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

8. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np.: używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
9. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
10. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
11. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej, psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
12. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią oraz szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
13. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa. Wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów. Wiedzą gdzie i do kogo dorosłego mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

B. Zachowania niedozwolone w relacji małoletni -małoletni

1. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie fizycznej;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;

- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnego (obraźliwego) języka, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) wykluczanie, izolowanie, milczenie, manipulowanie;
 - g) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek),
 3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali lekcyjnej lub chodzenie po klasie. Wagarowanie. Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych oraz pozalekcyjnych i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych i przerw międzylekcyjnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
 6. Uleganie nałogom i namawianie innych np. palenie papierosów i e-papierosów, picie alkoholu, picie napojów energetycznych.
 7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków, środków odurzających, leków. dopalaczy itp.
 8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.
 9. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.
 10. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.
 11. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.
 12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
 13. Szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

14. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów/koleżanek.
15. Współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.
16. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w szkole.
17. Fotografowanie, filmowanie, nagrywanie dźwięków ze zdarzeń, z udziałem innych uczniów oraz upublicznianie tych materiałów bez zgody obecnych na nich osób.
18. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział 5

Procedury reagowania na krzywdzenie.

1. Standardem w szkole jest:
 - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomienia instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (np., ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia); Wykaz placówek znajduje się w pokojach nauczycielskich.
 - c) prowadzenie przez koordynatora ds. Standardów (osobę wskazaną w rozdziale 1 pkt.5), rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (*załącznik nr 4*)
2. Na potrzeby Standardów opracowano Procedury Interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia dotyczące:
 - a) przemocy rówieśniczej
 - b) przemocy domowej
 - c) cyberprzemocy
 - d) przemocy pracownika szkoły w stosunku do małoletniego

- e) podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego o podłożu seksualnym
3. Procedury, o których mowa w pkt. 2 stanowią załącznik nr 1 do Standardów.
 5. W każdej klasie uczniowie są poinformowani, do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
 6. Procedura postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich odbywa się w obecności minimum trzech osób powołanych spośród zespołu składającego się z wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego.
 7. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne dla uczniów w zakresie zapobiegania przemocy i bezpieczeństwa w Sieci, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Poradnia PP w Tomaszowie Lub.)
 8. Szkoła umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu metod wychowawczych bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka, poprzez organizację spotkań grupowych oraz konsultacji indywidualnych.
 9. Szkoła nadzoruje bezpieczeństwo dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów/wycieczek organizowanych przez szkołę, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne (zadanie kierownika wycieczki, wyjazdu).

Rozdział 6

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. W szkole osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i wstępne zweryfikowanie sytuacji w przypadku krzywdzenia bądź podejrzenia krzywdzenia małoletnich wychowawca klasy, pedagog, psycholog, dyrektor szkoły.
2. W przypadku uzyskania przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone/jest krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje ją do pedagoga. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 5. Procedury stanowią załącznik nr 1 do Standardów.

3. Pedagog szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły wszczyna procedurę „Niebieskie Karty- A”
4. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego jest dyrektor szkoły.
5. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny. Informacje do sądu rodzinnego przekazuje dyrektor szkoły.
6. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka krzywdzonego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
7. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich (dokumentacja w sekretariacie).
8. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informacje o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
9. Jeżeli informację o podejrzeniu/krzywdzeniu małoletniego przekazuje osoba z zewnątrz, powinna złożyć oświadczenie o zachowaniu poufności danych (*załącznik nr 7*).

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu

1. W szkole powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 1 pkt. 6), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie systematycznie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Szkolny administrator sieci jest zarazem administratorem systemów informatycznych przy organie prowadzącym szkołę.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w na terenie szkoły (bibliotece,

pracowni komputerowej, pracowniach przedmiotowych, gabinetach specjalistycznych, świetlicy szkolnej).

4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych (regulaminy pracowni komputerowej) i czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. W szkole prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z internetu, a na jej terenie (gabinet pedagoga, biblioteka szkolna, sale informatyczne) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wi-fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony -Rozdział 8.

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. **Zasady ochrony przed niebezpiecznymi treściami (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**
 - a.i.1.a.i.1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
 - a.i.1.a.i.2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *kartę przebiegu interwencji (załącznik nr 4)*.

- a.i.1.a.i.3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub policji), przekazując zabezpieczone materiały.
- a.i.1.a.i.4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą (oddzielnie) przeprowadzona jest rozmowa psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania Statutu Szkoły.
- a.i.1.a.i.5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
- a.i.1.a.i.6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Zasady ochrony wizerunku ucznia

1. Zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę pozyskiwane są w momencie przyjęcia ucznia do szkoły. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby. Zgody przechowywane są w sekretariacie.
2. Rodzice dziecka/opiekunowie wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku i kontekst, w jakim wizerunek będzie wykorzystany.

3. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
4. Nagrania i zdjęcia z uroczystości wykonuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
5. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów są przechowywane w zamkniętej szafce w bibliotece szkolnej, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję w bibliotece szkolnej.
7. Nie jest wskazane przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

III. Zasady ochrony danych osobowych ucznia

1. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/rodziców posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice uczniów/opiekunowie prawni są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
6. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania.

7. Dane osobowe umieszczone w „Niebieskiej Karcie - A” udostępniane są Zespołowi Interdyscyplinarnemu przy GOPS-ie, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
8. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, pokój nauczycielski, gabinety psychologa, pedagoga).
9. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły i administratorowi sieci, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
10. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji, poinformować organ prowadzący szkołę oraz Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
11. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
12. Dyrektor powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (przemoc werbalna w sieci- wulgarne wyzywanie, poniżanie, nękanie, ośmieszanie, straszenie, szantaż; rejestrowanie filmów i zdjęć wbrew woli; publikowanie i rozsyłanie w sieci filmów, zdjęć i informacji ośmieszających, kompromitujących; podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli i działanie na jego niekorzyść) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać rodzic ucznia.
2. O zdarzeniu należy poinformować dyrektora i jeżeli są ku temu przesłanki szkolnego administratora sieci.

3. Pedagog i wychowawca ustalają okoliczności zdarzenia. Należy zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych (można zaangażować nauczyciela informatyki). Pedagog uzupełnia *kartę przebiegu interwencji (załącznik 4)*
4. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z pedagogiem, dyrektorem, (administratorem sieci/koordynatorem ds. Standardów- jeżeli jest taka konieczność) ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania, czy wystarczą środki statutowe/zaradcze szkoły.
5. Jeśli sprawcą jest uczeń szkoły, pedagog lub psycholog szkolny powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.
6. Pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.
7. W sytuacji, gdy sprawcą jest osoba spoza szkoły, należy powiadomić policję.
8. Dokładne postępowanie w przypadku wystąpienia zjawiska cyberprzemocy określone są w procedurach interwencji (*załącznik nr 1 do Standardów*).

V. Fake news

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
 - a.i.2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
 - a.i.3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno–pedagogicznej. Każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z dyrektorem i koordynatorem ds. Standardów, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z GOPS-em).

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi przez instytucje wymienione w pkt. 7.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji. Działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły.
2. Wersja skrócona Standardów (dla uczniów) dostępna jest na tablicy ogłoszeń pedagoga szkolnego obok biblioteki, w gabinecie pedagoga, psychologa, w bibliotece szkolnej i w sekretariacie.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia. *(załącznik nr 3)*
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza

swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 14 dni od przekazania przez wychowawcę informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami (wiadomość wysłana za pośrednictwem Librusa lub innego komunikatora). Listę i oświadczenia przechowuje wychowawca w teczce wychowawcy.

5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z w/w dokumentem każdy uczeń potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności i wpisaną datą zajęć, podczas których Standardy były omawiane. Uczniowie nieobecni zapoznawani są z dokumentem w najbliższym terminie po pojawieniu się w szkole -co potwierdzają podpisem na w/w liście z wpisaną datą zapoznania ze Standardami. Listę przechowuje wychowawca w teczce wychowawcy.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów stanowi *załącznik nr 3* do Standardów.
7. Dyrektor szkoły dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
8. Koordynator ds. Standardów, administrator sieci, pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
9. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
10. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe i konsultacje z organami szkoły.
11. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom i Radzie Rodziców- dyrektor szkoły, rodzicom i uczniom -wychowawcy.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów w wersji skróconej (dla uczniów) i pełnej (dla personelu) na stronie internetowej szkoły.
3. Standardy w wersji papierowej dostępne są w sekretariacie szkoły. Standardy w wersji papierowej dla uczniów udostępnione są również w bibliotece szkolnej, w gabinecie pedagoga i psychologa oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń.