ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

Ośrodek Szkolenia Kierowców „JB” w spadku
ul. 1 Maja 5, Kalety | E-mail: oskjb@gmail.com | Tel: 604-363-681
Osoba odpowiedzialna: Kierownik Ośrodka Anna Błaszczyk-Feliks

Niniejszy dokument określa szczegółowe zasady korzystania z sieci Internet, komputerów stacjonarnych, tabletów oraz innych urządzeń cyfrowych znajdujących się na wyposażeniu OSK „JB” w spadku, a także procedury ochrony osób małoletnich (kursantów poniżej 18. roku życia) przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci cyfrowej. Dokument stanowi integralną część Standardów Ochrony Małoletnich wdrożonych w ośrodku.

§ 1. Infrastruktura cyfrowa i dostęp do Internetu w OSK

1. Ośrodek Szkolenia Kierowców „JB” (zwany dalej OSK) zapewnia dostęp do urządzeń elektronicznych (komputery stacjonarne, tablety) oraz sieci Wi-Fi wyłącznie w celach dydaktycznych – w szczególności do przeprowadzania państwowych testów próbnych, obsługi platform e-learningowych oraz realizacji teoretycznych elementów szkolenia kierowców.
2. Dostęp małoletnich kursantów do sieci internetowej OSK (zarówno na urządzeniach stacjonarnych, jak i poprzez udostępnioną sieć bezprzewodową) jest monitorowany pod kątem bezpieczeństwa sieciowego.

§ 2. Zasady korzystania z urządzeń przez małoletnich kursantów

- **Cel edukacyjny:** Urządzenia elektroniczne OSK mogą być wykorzystywane przez kursantów wyłącznie do realizacji programu szkolenia na prawo jazdy. Zabrania się logowania do prywatnych kont społecznościowych, portali rozrywkowych oraz pobierania plików niezwiązanych z kursem.
- **Zakaz instalacji oprogramowania:** Kursantom zabrania się samodzielnego instalowania jakichkolwiek aplikacji, wtyczek, programów komputerowych oraz zmieniania konfiguracji systemowych i filtrów bezpieczeństwa na urządzeniach OSK.
- **Zakaz korzystania z własnych nośników:** Zabrania się podłączania do sprzętu OSK prywatnych nośników danych (pendrive, dyski zewnętrzne) bez wyraźnej zgody i uprzedniego sprawdzenia nośnika programem antywirusowym przez pracownika biura lub instruktora.
- **Higiena pracy cyfrowej:** Kursant jest zobowiązany do natychmiastowego wylogowania się z bazy pytań testowych lub platformy e-learningowej po zakończeniu pracy.

§ 3. Ochrona przed treściami szkodliwymi i niebezpiecznymi

1. **Zabezpieczenia techniczne (Filtrowanie treści):** Wszystkie urządzenia OSK połączone z Internetem posiadają aktywne oprogramowanie antywirusowe oraz wdrożone narzędzia kontroli rodzicielskiej/filtrowania sieciowego, które blokują dostęp do stron zawierających treści pornograficzne, promujące przemoc, nienawiść, hazard, zażywanie środków odurzających oraz systemy wyłudzania danych (phishing).
2. **Nadzór personelu:** Praca małoletniego kursanta na urządzeniu stacjonarnym w biurze OSK lub na tablecie w pojeździe szkoleniowym odbywa się pod bezpośrednim lub pośrednim nadzorem pracownika biura lub instruktora nauki jazdy.
3. **Reakcja na przypadkowe wyświetlenie:** W przypadku przypadkowego uruchomienia strony o charakterze szkodliwym, kursant jest zobowiązany niezwłocznie zamknąć okno przeglądarki i powiadomić o tym fakcie osobę nadzorującą.

DEFINICJA TREŚCI SZKODLIWYCH

Za treści szkodliwe dla małoletnich uznaje się wszelkie materiały, które mogą zaburzyć ich rozwój psychiczny, emocjonalny oraz moralny. Są to w szczególności: materiały erotyczne i pornograficzne, drastyczne obrazy przemocy, portale nawołujące do samookaleczeń lub zachowań autodestrukcyjnych, fora promujące substancje psychoaktywne, a także przejawy cyberprzemocy (hejt, nękanie).

§ 4. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia zagrożenia (Incydentu)

W sytuacji, gdy pracownik OSK (instruktor, pracownik biurowy) poweźmie informację, że małoletni kursant stał się ofiarą cyberprzemocy, nawiązał niebezpieczny kontakt w sieci, bądź uzyskał dostęp do skrajnie szkodliwych treści na terenie OSK, uruchamiana jest następująca procedura interwencyjna:

1. **Natychmiastowe zabezpieczenie:** Pracownik niezwłocznie odłącza urządzenie od sieci, zabezpiecza materiał dowodowy (np. poprzez wykonanie zrzutu ekranu lub spisanie adresu URL) i przerywa kontakt małoletniego ze źródłem zagrożenia.
2. **Raportowanie wewnętrzne:** Pracownik niezwłocznie (w dniu zdarzenia) powiadamia o incydencie Kierownika Ośrodka – **Annę Błaszczyk-Feliks** (osobiście, telefonicznie pod numerem 604-363-681 lub mailowo na adres oskjb@gmail.com).
3. **Rozmowa wspierająca i kontakt z opiekunami:** Kierownik Ośrodka przeprowadza z małoletnim dyskretną rozmowę wyjaśniającą oraz zapewnia mu wsparcie emocjonalne. O zajściu niezwłocznie powiadamiani są rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego.

4. **Zawiadomienie służb (jeśli wymagane):** Jeśli incydent wiąże się z popełnieniem przestępstwa na szkodę małoletniego (np. produkcja/rozpowszechnianie treści pedofilskich, uwodzenie małoletniego w sieci – grooming, groźby karalne), Kierownik Ośrodka natychmiast składa zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury oraz zgłasza incydent do zespołu dyżurnego **NASK (procedura dyżurnet.pl)**.
5. **Dokumentacja:** Każde zdarzenie jest ewidencjonowane w wewnętrznym rejestrze incydentów OSK.

§ 5. Przepisy końcowe i wdrożenie

1. Za aktualizację zabezpieczeń technicznych, przegląd filtrów sieciowych oraz nadzór nad realizacją niniejszych zasad odpowiada Kierownik Ośrodka.
2. Zasady wchodzą w życie z dniem podpisania i są stale dostępne do wglądu w biurze OSK przy ul. 1 Maja 5 w Kaletach dla pracowników, kursantów oraz ich opiekunów prawnych.

Miejscowość, Data	Podpis Kierownika Ośrodka

This is for informational purposes only. For medical advice or diagnosis, consult a professional. AI responses may include mistakes.