

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

wersja skrócona

w Zespole Szkół Budowlanych
im. Generała Stanisława Maczka
w Bielsku-Białej



Spis treści

Podstawy prawne	3
Rozdział I. Postanowienia ogólne	3
Cel.....	3
Objaśnienie terminów	3
Rodzaje standardów	4
Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji i zachowania niedozwolone.....	5
Zasady bezpiecznych relacji pracownik-uczeń	5
Zachowania niedozwolone w relacji pracownik - uczeń.....	6
Zasady bezpiecznych relacji uczeń-uczeń	7
Zachowania niedozwolone w relacji uczeń - uczeń	7
Rozdział III. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego i wszczynania procedury „Niebieskie Karty”	8
Rozdział IV. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu oraz zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia	8
Zasady i procedura.....	8
Plan wsparcia	9
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	9
Rozdział V. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu i procedury ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utrwalałonymi w innej formie.....	10
Treści szkodliwe	11
Ochrona wizerunku.....	11
Rejestrowanie wizerunków małoletnich przez opiekunów	13
Cyberprzemoc.....	13
Rozdział VI. Zasady i sposób udostępniania pracownikom, małoletnim i ich opiekunom Standardów do zaznajomienia i stosowania	14

Podstawy prawne

Art. 22b pkt. 2, art. 22c ust. 1 i 2, Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304, 1606).

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

Cel

§ 1

Celem opracowania *Standardy Ochrony Małoletnich*, zwanych w dalszej części *Standardami*, jest przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia uczniów.

1. Cel określony w ust. 1 realizowany jest w ustanowionej w szkole polityce, określającej zbiór zasad i procedur, której przyjęcie i stosowanie stwarza warunki do tworzenia bezpiecznego i przyjaznego dla uczniów miejsca jakim jest szkoła.
2. Realizacja celu oznacza, że pracownicy szkoły:
 - 1) traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby, bez stosowania wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie;
 - 2) potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia ucznia oraz podejmują odpowiednie działania.
3. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie.
4. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, w tym prawa wewnątrzszkolnego oraz swoich kompetencji.

Objaśnienie terminów

§ 2

1. Pracownik szkoły - każda osoba, bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia), w tym stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi uczniami.
2. Dyrektor – dyrektor Zespołu Szkół Budowlanych.
3. Małoletni - każdy uczeń do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekun małoletniego - osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
5. Zgoda opiekuna małoletniego - to zgoda co najmniej jednego z opiekunów małoletniego.
6. Krzywdzenie małoletniego - to każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia i/lub zakłócają jego optymalny rozwój.
7. Szkodliwe treści w internecie - to materiały, które mogą wywołać negatywne emocje u odbiorcy lub które promują czy też przedstawiają niebezpieczne albo niezgodne

z prawem zachowania, tj m.in.: treści prezentujące przemoc, śmierć; treści pornograficzne, w tym obrazujące seksualne wykorzystywanie dzieci; treści zachęcające do samobójstw, samookaleczeń; patostreamy; treści promujące trafficking, w tym handel ludźmi (human trafficking); treści nawołujące do nienawiści, dyskryminacji.

8. Dane osobowe małoletniego - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rodzaje standardów

§ 3

1. Standard 1 – szkoła opracowała i przyjęła do realizacji *Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem*, które określają:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim uczniem a pracownikiem szkoły, w tym zachowania niedozwolone;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone;
 - 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego ucznia;
 - 4) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia;
 - 5) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury *Niebieskie Karty*;
 - 6) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
 - 7) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 8) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
 - 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 10) w opracowanych zasadach i procedurach uwzględnia się sytuację małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 11) zasady i sposób udostępniania pracownikom szkoły, opiekunom małoletniego oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
2. Standard 2 – kompetencje pracowników:
 - 1) szkoła opracowała i stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników;
 - 2) wyznaczono osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania, w tym dokumentowania czynności;
 - 3) szkoła zapewnia pracownikom podstawową edukację na temat ochrony uczniów przed krzywdzeniem i pomocy uczniom w sytuacjach zagrożenia;
 - 4) nauczyciele są przygotowani, by edukować:
 - a) uczniów na temat ochrony przed krzywdzeniem;
 - b) opiekunów uczniów na temat wychowania uczniów bez przemocy oraz chronienia ich przed krzywdzeniem.

3. Standard 3 – pracownicy stosują zasady i procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a małoletni wiedzą, co mają zrobić w sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia:
 - 1) każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne i jak się je dokumentuje;
 - 2) każdy małoletni wie:
 - a) jakie zachowania są niedozwolone w relacji pracownik – małoletni i małoletni – inny uczeń oraz
 - b) jak postąpić w sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, w tym w sieci Internet,
 - 3) w szkole wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
4. Standard 4 – w szkole dokonywana jest ocena funkcjonowania *Standardów*:
 - 1) co najmniej raz na 2 lata oceniane jest funkcjonowanie *Standardów*,
 - 2) w ramach oceny funkcjonowania *Standardów* szkoła konsultuje się z małoletnimi i ich opiekunami,
 - 3) wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się pisemnie,
 - 4) w razie konieczności dostosowuje się *Standardy* do aktualnych potrzeb i zapewnia ich zgodność z prawem.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji i zachowania niedozwolone

Zasady bezpiecznych relacji pracownik-uczeń

§ 4

1. Podstawową zasadą relacji między uczniem a pracownikiem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Podstawowe standardy określające zasady bezpiecznych relacji między uczniem a pracownikiem obejmują w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniem i reagowanie względem niego w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniem, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez niego, niewymuszające zwierzeń na siłę, okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 3) niepozostawianie uczniowi nieograniczonej wolności - wyznaczanie jasnych oczekiwań i granic, przy stanowczym egzekwowaniu konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;

- 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niepełnosprawnego;
 - 5) uwzględnianie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie metod i form pracy do 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) stosowanie kontaktu fizycznego jedynie w sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu ucznia.
3. Kontakt z uczniem odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczy celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych,
 4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy należy powiadomić o tym dyrekcję i uzyskać zgodę opiekunów ucznia.
 5. Kanałami komunikacji z uczniem i jego opiekunami są kanały służbowe – mobilny telefon, konto mailowe – służbowe, telefon służbowy, platforma Teams.
 6. W sytuacji gdy uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, pracownik zachowuje poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.

Zachowania niedozwolone w relacji pracownik - uczeń

§ 5

1. Zachowaniami niedozwolonymi pracownika wobec ucznia są:
 - 1) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie;
 - 2) zastraszanie, przymuszanie, grożenie;
 - 3) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów w obecności ucznia,
 - 4) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, udostępnianie treści erotycznych i/lub pornograficznych;
 - 5) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych i/lub składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze;
 - 6) utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
 - 7) proponowanie uczniowi alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji nielegalnych, jak również używanie ich w obecności ucznia;
 - 8) stosowanie krzyku poza sytuacją dotyczącą zachowania bezpieczeństwa;
 - 9) ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów, takich jak wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
 - 10) przyjmowanie pieniędzy, prezentów od ucznia i/lub opiekunów, za wyjątkiem okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków;
 - 11) zapraszanie ucznia do swojego miejsca zamieszkania i spotykanie się z uczniem poza godzinami pracy, w tym także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne

kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);

- 12) wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia i/lub jego opiekunów lub sugerowanie innym istnienia takiej zależności, co może skutkować oskarżeniami o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
2. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia zgłasza się dyrekcji.

Zasady bezpiecznych relacji uczeń-uczeń

§ 6

1. Podstawową zasadą relacji między uczniami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby uczniów.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i jednocześnie poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnie uczestniczyć, współdziałać i rozwijać pracę zespołową, w tym kształtowanie pozytywnych relacji z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Zachowania niedozwolone w relacji uczeń - uczeń

§ 7

1. Niedozwolone wobec innego ucznia, jest w szczególności:
 - 1) zawstydzanie, upokarzanie, znieważanie, obrażanie, lekceważenie;
 - 2) zastraszanie, przymuszanie, grożenie, nękanie;
 - 3) zabieranie, niszczenie jego rzeczy;
 - 4) używanie wyzwisk, wulgarnych słów, gestów i żartów, w tym wyśmiewanie się, kierowanie obraźliwych uwag, w tym sugestii o zabarwieniu seksualnym;
 - 5) bicie, szturchanie, popychanie, gryzienie, plucie, kopanie, ani w jakikolwiek inny sposób naruszanie integralności fizycznej;
 - 6) podglądanie w ubikacji, pokazywanie miejsc intymnych i/lub dotykanie miejsc intymnych innego ucznia;
 - 7) utrwalanie, bez uzyskania zgody, wizerunku poprzez nagrywanie (również fonii), fotografowanie, w szczególności w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - 8) nakłanianie innego ucznia do zachowań opisanych w pkt. 1-7, bądź innych o charakterze krzywdzenia.

Rozdział III
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających
małoletniemu i składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę
małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego i wszczynania procedury
„Niebieskie Karty”

§ 8

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są dyrektor ds. wychowawczych lub w razie jego nieobecności dyrektorowi dyżurującemu. W przypadku zagrożeń dotyczących funkcjonowania sieci internetowej szkoły - administrator sieci oraz administratorzy strony internetowej szkoły i oficjalnych profili szkoły na FaceBooku i Instagramie.
2. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień na policję lub do prokuratury, o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia jest dyrektor.
3. Osobą odpowiedzialną za zawiadomienie Sądu – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w przypadku ujawnienia zaniedbania przez opiekunów ucznia oraz ich niewydolności wychowawczej jest dyrektor.
4. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury *Niebieskie Karty* - wypełnienie formularza *Niebieska Karta – A* jest pedagog / psycholog.
5. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie wsparcia uczniowi w sytuacji stwierdzenia krzywdzenia są w szczególności pracownicy, których rola ujęta jest w poszczególnych schematach interwencji i ustalonym dla ucznia planie wsparcia.
6. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, poza przekazaniem tych informacji uprawnionym instytucjom.

Rozdział IV
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia
lub posiadania informacji o krzywdzeniu oraz zasady ustalania planu wsparcia po
ujawnieniu krzywdzenia

Zasady i procedura

§ 9

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że małoletni uczeń jest krzywdzony lub posiadania wiedzy o krzywdzeniu małoletniego pracownik sporządza notatkę służbową stanowiącą załącznik nr 1 i przekazuje ją odpowiednio dyrektor ds. wychowawczych.
2. Dyrektor ds. wychowawczych odnotowuje zgłoszenie w rejestrze i przekazuje notatkę służbową odpowiednio pedagog / psycholog.
3. Pedagog / psycholog zakłada *Kartę Interwencji*, która stanowi załącznik nr 2 do *Standardów*.

4. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Na potrzeby *Standardów* opracowano procedury interwencji w przypadku działania na szkodę małoletniego ucznia dotyczące podejrzewania lub ujawnienia krzywdzenia w formie:
 - 1) przemocy rówieśniczej – schemat I, załącznik nr 3;
 - 2) przemocy domowej – schemat II załącznik nr 4;
 - 3) krzywdzenia przez pracownika szkoły – schemat III załącznik nr 5.

§ 10

W przypadkach skomplikowanych, w szczególności dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrektor ds. wychowawczych powołuje *Zespół Interwencyjny*, w skład którego wchodzi: dyrektor, dyrektor ds. wychowawczych, pedagog / psycholog, wychowawca ucznia, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o nim.

Plan wsparcia

§ 11

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku ujawnienia krzywdzenia ucznia pedagog / psycholog / zespół opracowuje plan wsparcia.
3. W opracowywaniu planu wsparcia bierze się pod uwagę w szczególności:
 - 1) możliwości szkoły w udzieleniu wsparcia;
 - 2) potrzebę zainicjowania działań we współpracy z innymi instytucjami;
 - 3) potrzebę skierowania ucznia do specjalistycznej placówki;
 - 4) ocenę czy sytuacja wymaga zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
 - 5) współpracę z opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 12

1. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego dokumentowane są w postaci:
 - 1) rejestru zdarzeń;
 - 2) notatki służbowej;
 - 3) karty interwencji;
 - 4) innych dokumentów, dowodów.
2. Rejestr zdarzeń przechowywany jest u dyrektora ds. wychowawczych.

3. Karta interwencji wraz z notatkami służbowymi, protokołami i innymi dokumentami, dowodami przechowywana jest w gabinecie pedagoga i psychologa, w kartotece ucznia u którego podejrzewano, że jest ofiarą krzywdzenia lub ujawniono krzywdzenie.
4. Pisemna zgoda opiekunów na publikację wizerunku małoletniego (zał. nr 6) przechowywana jest w kartotece ucznia w sekretariacie szkoły.

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu i procedury ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utrwalonymi w innej formie

§ 13

1. Stanowiska komputerowe nauczycieli i uczniów działają w programie publicznej sieci telekomunikacyjnej bezpiecznego internetu tj. Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE).
2. W szkole dostęp uczniów do internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem nauczyciela w pracowni komputerowej:
 - a) na zajęciach z Informatyki,
 - b) na innych zajęciach, do realizacji których niezbędne jest korzystanie z internetu,
 - 2) bez nadzoru nauczyciela – na komputerach, znajdujących się w bibliotece (dostęp swobodny);
3. Na terenie szkoły działa sieć wifi, która jest zabezpieczona hasłem, niedostępnym dla uczniów i pracowników. Hasłem dysponuje specjalista ds. technicznych i systematycznie zmienia je zgodnie z polityką częstotliwości zmiany.

§ 14

1. Nauczyciel, pod nadzorem którego uczniowie mają dostęp do internetu zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu. Zasady te w sposób stały uwidocznione są w pracowniach komputerowych i bibliotece.
2. Zasady o których mowa w ust. 1 opracowują nauczyciele Informatyki i przy każdej możliwej okazji przypominają o nich uczniom.
3. Materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu znajdują się w bibliotece szkolnej.
4. Przynajmniej raz w roku szkolnym tematyka bezpieczeństwa w internecie poruszana jest na lekcji z wychowawcą.

§ 15

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci Internet jest wyznaczony przez dyrektora pracownik - specjalista ds. technicznych, który ściśle współpracuje w tym zakresie z pracownikami OSE oraz z firmy InfoLOGIC.

2. Firma InfoLOGIC odpowiedzialna jest w szczególności za:
 - 1) zapewnienie ochrony sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami instalując i/lub aktualizując systematycznie odpowiednie oprogramowanie;
 - 2) bieżące sprawdzanie legalności oprogramowania;
 - 3) bieżące uaktualnianie polityki haseł użytkowników i nadzór nad przestrzeganiem procedur określających częstotliwość ich zmiany,
 - 4) działania zabezpieczające stan systemu informatycznego w przypadku otrzymania informacji o naruszeniu zabezpieczeń systemu informatycznego lub informacji o zmianach w sposobie działania programu lub urządzeń, wskazujących na naruszenie bezpieczeństwa danych.

Treści szkodliwe

§ 16

W przypadku powzięcia informacji o treściach szkodliwych znajdujących się na komputerach:

- 1) pracownik sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi;
- 2) dyrektor informuje dyrektora ds. wychowawczych, która rejestruje zdarzenie oraz powiadamia specjalistę ds. technicznych który:
 - a) bada okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu,
 - b) zabezpiecza dowody,
 - c) zgłasza zdarzenie odpowiednio pracownikowi OSE lub firmy InfoLOGIC, którzy podejmuje stosowne działania.

§ 17

1. W sytuacji, gdy treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (prokuraturze lub policji), przekazując zabezpieczone materiały.
2. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie dyrektor postępuje zgodnie z procedurą I.2. (załącznik nr 3 do *Standardów*).
3. Powiadomienie organów ścigania lub sądu rodzinnego i nieletnich następuje zawsze w sytuacji, gdy rozpowszechniane są materiały pornograficzne z udziałem małoletniego oraz treści propagujące faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujące do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.

Ochrona wizerunku

§ 18

1. W szkole, na początku roku szkolnego, pozyskiwane są przez wychowawców pisemne zgody opiekunów na publikację wizerunku małoletnich w celu fotograficznego i/lub w postaci filmów dokumentowania działań podejmowanych przez szkołę i promowania sukcesów uczniów. Wzór zgody stanowi załącznik nr 6 do *Standardów*.

2. W sytuacji, gdy wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda, o której mowa w ust. 1 nie jest wymagana.
3. W miarę możliwości fotografowane / filmowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby, a zdjęcia / nagrania powinny koncentrować się raczej na wykonywanych czynnościach niż osobach.
4. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.

§ 19

1. Zdjęcia i nagrania publikowane są na stronie internetowej szkoły, z przekierowaniem filmów na YouTube oraz na oficjalnych profilach szkoły na Facebooku i Instagramie.
2. Administratorzy strony internetowej szkoły oraz oficjalnych profili szkoły na Facebooku i Instagramie przed publikacją materiałów zwracają uwagę czy wizerunek ucznia w publikowanym materiale nie stawia go w sytuacji, którą można zinterpretować jako poniżającą, ośmieszającą, ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
3. W przypadku stwierdzenia, przez wymienionych w ust. 2 administratorów, możliwości interpretacji przedstawionej w ust. 2, zdjęcie nie jest publikowane, a film może zostać opublikowany po stosownej korekcji.
4. Podejrzewanie lub niewłaściwe rozpowszechnianie wizerunków uczniów zgłasza się dyrektorowi.

§ 20

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie w bibliotece, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w folderze chronionym przez administratorów wymienionych w § 19 ust. 2
2. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych, w szczególności prywatnych (telefonach i pendrive).

§ 21

1. Osoby (nauczyciele, uczniowie), które uzyskają zgodę dyrektora na rejestrację wydarzenia szkolnego, a pracują na sprzęcie prywatnym, zobowiązane są do podpisania oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do *Standardów*,
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 znajdują się w bibliotece szkolnej i tam są podpisywane, rejestrowane i gromadzone.
3. Osoba / przedstawiciel firmy zewnętrznej, która uzyskała zgodę dyrektora na rejestrację wydarzenia:
 - 1) podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze *Standardami*, stanowiące załącznik nr 8 do *Standardów*,
 - 2) pozostaje na terenie szkoły zawsze pod nadzorem pracownika szkoły.
4. Fotografowanie i/lub nagrywanie uczniów szkoły przez przedstawicieli mediów wymaga pisemnej zgody dyrektora.
5. Pracownicy szkoły nie kontaktują przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazują mediom kontaktu do ich opiekunów i nie wypowiadają się w kontakcie

z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna, również wtedy, gdy mają przekonanie, że wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rejestrowanie wizerunków małoletnich przez opiekunów

§ 22

1. Opiekunowie, którzy są widzami szkolnych wydarzeń, uroczystości itp. i podczas nich rejestrują wizerunki uczniów i innych osób, do użytku prywatnego, zobligowani są do:
 - 1) uzyskania zgody od tych osób, w przypadku nieletnich – od ich opiekunów na wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie, szczególnie w mediach społecznościowych i serwisach otwartych, zdjęć / nagrań zawierających ich wizerunki;
 - 2) przed publikacją zdjęcia /nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

Cyberprzemoc

§ 23

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub był świadkiem cyberprzemocy, tj.:
 - 1) agresji słownej, np. wyzywania na czatach internetowych, zamieszczania komentarzy na forach internetowych w celu ośmieszenia, sprawienia przykrości lub wystraszenia innej osoby;
 - 2) upubliczniania upokarzających, przerobionych zdjęć i filmów;
 - 3) zamieszczania przykrych komentarzy na profilach innych osób w portalach społecznościowych;
 - 4) włamania na konto i podszywanie się pod kogoś;
 - 5) szantażowania;
 - 6) ujawniania sekretów;
 - 7) wykluczania z grona „znajomych” w internecie;
 - 8) celowego ignorowania czyjejś działalności w sieci,zgłasza sytuację wychowawcy, innemu nauczycielowi, do którego ma zaufanie lub pedagogowi / psychologowi.
2. Opiekun, którego dziecko stało się ofiarą cyberprzemocy ze strony innego ucznia / uczniów szkoły zgłasza sytuację wychowawcy lub pedagogowi / psychologowi.
3. Pracownik, któremu została przekazana informacja ustala okoliczności zdarzenia, zbiera dowody w np. postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych i postępuje zgodnie ze schematem interwencji nr I (załącznik nr 3 do *Standardów*).

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania pracownikom, małoletnim i ich opiekunom Standardów do zaznajomienia i stosowania

§ 24

1. Ogłoszenie *Standardów* następuje poprzez:
 - 1) przesłanie ich mobidziennikiem pracownikom, uczniom, opiekunom;
 - 2) publikację na stronie internetowej szkoły;
 - 3) wywieszenie na tablicy, na parterze, w miejscu ogłoszeń - dla pracowników i w pokoju nauczycielskim;
 - 4) wywieszenie w bibliotece wersji skróconej - dla uczniów.

§ 25

1. Każdy nowy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze *Standardami* w trakcie zawierania zatrudnienia.
2. Pracownik zatrudniony przed wprowadzeniem *Standardów* podpisuje, po ich wprowadzeniu, oświadczenie o zapoznaniu się z nimi i stosowaniu.
3. Zapoznanie opiekunów uczniów ze *Standardami*:
 - 1) jest równoznaczne z odczytaniem przez opiekunów informacji przesłanej mobidziennikiem o wprowadzeniu standardów;
 - 2) następuje również podczas najbliższego, po wprowadzeniu *Standardów*, zebrania z wychowawcą, a w kolejnych latach - na pierwszym zebraniu;
4. Uczniowie zapoznawani są ze *Standardami* podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi do 30 dni roboczych po wprowadzeniu *Standardów*.