

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

W

### I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. BOLESŁAWA PRUSA W SIEDLCACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw [Dz.U. 2023 poz. 1606]
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy [t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809.]
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny [t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, 1615, 1890, 1933]
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej [t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z 2023 r. poz. 289, 535, 1606.]
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury *Niebieskie Karty* oraz wzorów formularzy *Niebieska Karta* [Dz.U. 2011 nr 209 poz. 1245]
6. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich [t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606]
7. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika [Dz.U. 2020 poz. 950]
8. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych [Dz. U. z 2022 r. poz. 2509]
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych [t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781]
10. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. [Dz. U. z 1991 r. poz.526]

## ZASADY OGÓLNE

### § 1.

1. Zawarte w dokumencie zasady dotyczą wszystkich pracowników szkoły bez względu na formę zatrudnienia i charakter wykonywanej pracy oraz wszystkie osoby dopuszczone do innych form działalności na terenie szkoły, np. świadczące usługi na rzecz szkoły lub współpracujące ze szkołą, [wolontariusze, praktykanci, członkowie stowarzyszeń] mających bezpośredni kontakt z uczniami i podopiecznymi internatu.
2. Ilekroć w dokumencie jest mowa o *personelu szkoły* należy przez to rozumieć każdą osobę, o której mowa w § 1.
3. We wszystkich działaniach dotyczących uczniów i wychowanków internatu szkolnego [zwanym dalej *wychowankami*], podejmowanych przez szkołę, nadrzędnym celem jest zabezpieczenie ich interesów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów i wychowanków małoletnich.

4. Ilekroć w dokumencie jest mowa o *małoletnim* należy przez to rozumieć każdego ucznia lub wychowanka do ukończenia 18 roku życia.
5. Dokument zostaje podany do wiadomości publicznej – publikacja na oficjalnej stronie internetowej I Liceum Ogólnokształcącego im. B. Prusa w Siedlcach oraz w zasobach dziennika elektronicznego systemu Librus.

## **ZASADY REKRUTACJI PERSONELU SZKOŁY**

### **§ 2.**

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej formy działalności na terenie szkoły dyrektor szkoły uzyskuje informacje, czy dana osoba, jest zamieszczona w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Dyrektor pozyskując informacje, o których mowa w §2. ust.1. postępuje zgodnie z normami wynikającymi z *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* [t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606], Art. 12, 6); Art. 14; oraz *Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 maja 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika* [Dz.U. 2020 poz. 950].
3. Osoba, o której mowa w §2. ust.1. zobowiązana jest udostępnić dyrektorowi szkoły następujące informacje:
  - 1) PESEL;
  - 2) pierwsze imię;
  - 3) nazwisko;
  - 4) nazwisko rodowe;
  - 5) imię ojca;
  - 6) imię matki;
  - 7) datę urodzenia.
4. Osoba, o której mowa w §2. ust.1, przedkłada dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Osoba, o której mowa w §2. ust.1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada dyrektorowi szkoły informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba, o której mowa w §2. ust.1, składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada dyrektorowi szkoły informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów

działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Wzór oświadczenia – załącznik nr 1

7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w §2. ust.5 lub 6, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w §2. ust. 5–7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w §2. ust.1, składa dyrektorowi szkoły oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Wzór oświadczenia - załącznik nr 2.

9. Oświadczenia, o których mowa w §2. ust. 6 i 8, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Informacje, o których mowa w §2. ust.1, dyrektor szkoły utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności na terenie szkoły i pracy z uczniami szkoły. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w §2. ust. 4–8, dyrektor szkoły załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
11. Wykonanie obowiązków, o których mowa w §2. ust.1–9, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z pracą lub opieką nad małoletnimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
12. Przez członka rodziny, o którym mowa w §2. ust. 11, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.
13. Każda osoba zatrudniona w szkole lub dopuszczona do innej formy działalności na terenie szkoły
  - 1) musi zapoznać się z treścią dokumentu *Standardy ochrony małoletnich I Liceum Ogólnokształcącego im. Bolesława Prusa w Siedlcach*;

- 2) odbyć przeszkolenie w zakresie:
  - a) ryzyka, form i rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego ucznia szkoły lub wychowanka internatu,
  - c) zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły i internatu a małoletnimi, w tym zachowań niedozwolonych wobec małoletnich, oraz podpisać oświadczenie dotyczące ciążącej na niej odpowiedzialności w tym zakresie.  
Wzór oświadczenia – *załącznik nr 3*.
14. Szkolenia w zakresie spraw określonych w §2. ust. 13. 2) organizowane są
  - 1) raz na dwa lata dla wszystkich pracowników szkoły;
  - 2) dla nowozatrudnionych pracowników szkoły, przed rozpoczęciem przez nich pracy;
  - 3) dla każdej osoby dopuszczonej do innych form działalności na terenie szkoły, przed ich przystąpieniem do wykonywania aktywności na terenie szkoły.
15. Wykonanie obowiązków, o których mowa w §2. ust. 1–14, nie jest wymagane, w stosunku do osób
  - 1) dopuszczonych do działalności na terenie szkoły i pracy z małoletnimi uczniami szkoły i wychowankami internatu, które działają w imieniu firm i instytucji posiadających standardy ochrony małoletnich. Firma i instytucja podejmująca współpracę ze szkołą, np. biuro turystyczne, zobowiązane jest przedłożyć oświadczenie w tej sprawie. Wzór oświadczenia – *załącznik nr 4*.
  - 2) osób reprezentujących instytucje publiczne, uczestniczących w uroczystościach szkolnych, prelekcjach i innych jednorazowych, krótkotrwałych formach, odbywających się w obecności pracowników dydaktycznych szkoły.
16. Osobą odpowiedzialną za organizację szkoleń dla personelu szkoły w zakresie spraw określonych w §2. ust.13.2) jest wicedyrektor szkoły do spraw organizacyjnych.
17. Wicedyrektor szkoły do spraw organizacyjnych określa formę szkolenia i wskazuje osoby/firmy szkoleniowe, którym zleci przeprowadzenie szkolenia.
18. Dyrektor szkoły, w sytuacjach szczególnych wynikających z potrzeb szkoły, może zlecić organizację dodatkowych szkoleń w zakresie spraw określonych w §2. ust. 13.2).

**ZASADY I PROCEDURY REAGOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA  
KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU  
MAŁOLETNIEGO**

**oraz**

**USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU  
KRZYWDZENIA**

**§ 3**

1. Każda członek personelu szkoły ma obowiązek reagowania w sytuacji gdy bezpieczeństwo małoletnich jest zagrożone, w tym w przypadku:
  - a) przemocy rówieśniczej,
  - b) niedozwolonych zachowań personelu,
  - c) przemocy domowej,
  - d) cyberprzemocy.
2. O podejrzeniu krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego ucznia lub wychowanka członkowie personelu szkoły zawiadamiają niezwłocznie dyrektora szkoły lub wicedyrektora do spraw wychowawczych.
3. Decyzję w sprawie zakresu i form interwencji oraz planowanego wsparcia, które należy zastosować w przypadku zgłoszonego podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, podejmuje szkolny zespół interwencyjny powołany przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły, wicedyrektor do spraw wychowawczych, pedagog szkolny/pedagogdy szkolni i psycholog szkolny oraz wychowawca klasy. Jeżeli sytuacja dotyczy podopiecznego internatu w skład zespołu interwencyjnego wchodzi również kierownik internatu i opiekun grupy.
4. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego ucznia lub wychowanka internatu nie może naruszać jego godności i prawa do prywatności; nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym i fizycznym.
5. Zespół interwencyjny podejmuje decyzję w sprawie formy i zakresu interwencji oraz planowanego wsparcia nie później niż 7 dni od momentu zgłoszenia sprawy, o której mowa w §3. ust. 1.
6. W przypadku rozbieżnego stanowiska członków zespołu interwencyjnego w kwestii określenia właściwych form i zakresu interwencji lub planowanego wsparcia, głos decydujący posiada dyrektor szkoły.
7. W przypadku, gdy zespół interwencyjny uzna, że zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego ucznia lub wychowanka dyrektor szkoły składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji [prokurator/policja; pracownik społeczny; sąd opiekuńczy].
8. W przypadku, gdy zespół interwencyjny uzna, że zachodzi uzasadnione podejrzenie stosowania wobec ucznia przemocy w rodzinie, dyrektor szkoły uruchamia procedurę *Niebieskiej Karty*, składając zawiadomienie do przewodniczącego gminnego zespołu interdyscyplinarnego lub zawiadamia sąd opiekuńczy.
9. Szkoła zobowiązana jest do zawiadomienia rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o ustalonej formie interwencji i/lub zaplanowanego wsparcia. Informację przekazuje

dyrektor szkoły za pomocą wiadomości wysłanej w systemie dziennika elektronicznego Librus lub tradycyjnego listu poleconego z opcją potwierdzenia odbioru.

10. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może wykonywać obowiązków wskazanych w §3. ust.3 oraz ust.6.-9.obowiązków, obowiązki przejmuje wicedyrektor szkoły do spraw wychowawczych, w następnej kolejności wicedyrektor szkoły do spraw organizacyjnych.
11. W szkole prowadzony jest rejestr sytuacji, o których mowa w §3. ust. 2-9. Rejestr, zwany dalej *Rejestrem Interwencji*, prowadzony jest przez wicedyrektora szkoły do spraw wychowawczych i przechowywany w szafie pancерnej w gabinecie wicedyrektora szkoły. W przypadku, gdy wicedyrektor do spraw wychowawczych nie może wykonywać swoich obowiązków, przejmuje je pedagog szkolny wskazany przez dyrektora szkoły.
12. *Rejestrem Interwencji* – obejmuje:
  - 1) *kartę zgłoszenia* obejmującą: datę zgłoszenia sprawy, personalia osoby zgłaszającej, personalia małoletniego ucznia lub podopiecznego internatu, opis zgłaszanego problemu – *załącznik nr 5*;
  - 2) *kartę interwencji* obejmującą: informacje dotyczące składu zespołu interwencyjnego, podjętych działań interwencyjnych, zakresu i form udzielonego wsparcia oraz osób odpowiedzialnych za ich realizację – *załącznik nr 6*.
13. Przebieg udzielanego wsparcia małoletniemu uczniowi lub wychowankowi po ujawnieniu krzywdzenia monitoruje dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może wykonywać swoich obowiązków, obowiązki przejmuje wicedyrektor szkoły do spraw wychowawczych, w następnej kolejności jeden z pedagogów szkolnych.
14. Wszystkie osoby związane z rozwiązywaniem problemów, o których mowa w §3. zobowiązane są do zachowania tajemnicy służbowej.
15. Obieg dokumentów w sprawach, o których mowa w §3., w tym zasady przechowywania *Rejestru Interwencji*, określa szkolna *Instrukcja Kancelaryjna*.

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM SZKOŁY  
A MAŁOLETNIAMI UCZNIAMI I WYCHOWANKAMI INTERNATU,  
w tym  
ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH**

**§ 4.**

1. Każdy uczeń i wychowanek, w tym uczeń i wychowanek małoletni, ma prawo do godnego traktowania, szacunku i szczęścia oraz zaspakajania potrzeb i odnoszenia sukcesów na miarę sił i możliwości.
2. Żaden uczeń i wychowanek nie może być dyskryminowany i stygmatyzowany, bez względu na pochodzenie, tożsamość, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności.
3. Personel szkoły nie może arbitralnie lub bezprawnie ingerować w sferę życia prywatnego, rodzinnego lub domowego czy w korespondencję małoletnich uczniów i wychowanków; podejmować arbitralnych lub bezprawnych działań mających negatywny wpływ na ich honor i reputację.
4. Wobec uczniów i wychowanków obowiązuje zakaz stosowania każdej formy przemocy fizycznej, psychicznej i emocjonalnej.

5. Personel szkoły w komunikacji z małoletnimi uczniami i wychowankami powinien szanować ich podmiotowość i odrębność, zachowywać cierpliwość i uważność, przekazywać informacje adekwatne do wieku i sytuacji.
6. W komunikacji z małoletnimi uczniami i wychowankami, zarówno werbalnej jak i niewerbalnej, nie wolno:
  - 1) naruszać ich przestrzeni osobistej; obrażać; używać określeń budzących zastrzeżenia obyczajowe i etyczne, nacechowanych silnymi i negatywnymi emocjami;
  - 2) odnosić się do danych wrażliwych, czyli informacji dotyczących strefy prywatności i intymności, np. seksualności, poglądów czy przekonań, bez zgody zainteresowanych i/lub w obecności osób trzecich;
  - 3) deprecjonować ich rodziców/bliskich, ich tożsamości kulturowej, języka i wartości, wartości narodowych krajów, z których pochodzą, jak i innych kultur.
7. Personel szkoły powinien uszanować prawo i stworzyć możliwość do wyrażania przez każdego ucznia i wychowanka własnych poglądów, swobodnych wypowiedzi; przekazywania informacji oraz idei wszelkiego rodzaju, w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą druku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru, o ile nie naruszają oni praw innych osób, w tym innych uczniów i wychowanków, oraz przestrzegają określonych w dokumentach prawa oświatowego, w tym Statucie Szkoły, norm zachowania społecznego.
8. Szkolny system motywowania uczniów i wychowanków powinien opierać się w pierwszej kolejności na działaniach pozytywnych, nastawionych na wzmocnienie mocnych stron uczniów i wychowanków, ukierunkowanych na ich rozwój intelektualny oraz społeczno-emocjonalny.
9. Stosowane przez personel szkoły metody dyscyplinowania i karania uczniów i wychowanków
  - 1) nie mogą naruszać ich godności i nietykalności osobistej;
  - 2) muszą służyć kształtowaniu korzystnych zmian w ich osobowości i zachowaniu;
  - 3) muszą być zgodne z zasadami wynikającymi z dokumentów prawa oświatowego, w tym określonymi w Statucie Szkoły.
10. Każda zastosowana forma kary powinna zostać uzasadniona. O jej wprowadzeniu należy poinformować zarówno ucznia lub wychowanka, jak również jego rodziców lub innych opiekunów prawnych. Dokumenty regulujące stosowanie kar w szkole powinny zawierać procedury odwoławcze. Uczeń oraz jego rodzice lub inni opiekunowie prawni powinni otrzymać informację o możliwości i formie wniesienia odwołania.
11. Obowiązuje zakaz przekraczania granic kontaktu fizycznego, o ile nie wymaga tego zdrowie i życie ucznia lub wychowanka, lub o ile nie wynika to z powszechnie akceptowanych i zgodnym z prawem norm zwyczajowych i obyczajowych, lub o ile nie jest to warunkiem koniecznym prawidłowego i bezpiecznego nauczania przedmiotu, np. wychowania fizycznego lub edukacji dla bezpieczeństwa.
12. Bez wiedzy i zgody rodziców lub innych opiekunów prawnych małoletniego ucznia lub wychowanka, wyrażonej w formie pisemnej [wiadomość zamieszczana w systemie dziennika elektronicznego Librus lub oświadczenie przekazane nauczycielowi lub złożone w sekretariacie szkoły], personel szkoły nie może

- 1) zapraszać i spotykać się z małoletnim uczniem lub wychowankiem w swoim środowisku prywatnym i środowisku prywatnym małoletniego, w tym na prywatnych kontaktach w mediach społecznościowych;
- 2) prowadzić korespondencje prywatnej w formie i treści [np. prywatne listy wysyłane pocztą tradycyjną, wiadomości wysyłane za pomocą prywatnej poczty internetowej];
- 3) utrzymywać wizerunków małoletnich uczniów lub wychowanków na prywatnych urządzeniach elektronicznych [aparatach fotograficznych, telefonach, tabletach, smartfonach, itp.] i przechowywać ich na prywatnych kontaktach w mediach społecznościowych.

Wzór oświadczenia – załącznik nr 7.

13. Zabrania się podwożenia przez pracowników szkoły, własnym środkiem transportu, małoletnich uczniów lub wychowanków.
14. Zabrania się w obecności uczniów lub wychowanków zachowań mających negatywny wpływ na życie, zdrowie i proces wychowawczy małoletniego ucznia i wychowanka, w tym palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania środków psychoaktywnych, nadużywania zasad życia społecznego.

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI UCZNIAMI  
I WYCHOWANKAMI INTERNATU,  
w tym  
ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE**

**§ 5.**

1. Uczniowie i wychowankowie internatu mają obowiązek przestrzegania norm zachowania określonych w Statucie Szkoły.
2. Uczniowie i wychowankowie uznają prawo innych uczniów i wychowanków do odmienności i zachowania tożsamości, ze względu na pochodzenie etniczno-narodowe, religię, status ekonomiczny, wiek, płeć, orientację seksualną, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności, niepełnosprawności.
3. Poszanowanie godności i odrębności innych uczniów i wychowanków jest warunkiem koniecznym kształtowania paradygmatycznych relacji w społeczności szkolnej, w tym pomiędzy rówieśnikami. Uczniowie i wychowankowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie i prawnie akceptowanych norm i wartości.
4. Żaden uczeń i wychowanek nie może być dyskryminowany i stygmatyzowany przez rówieśników.
5. W kontaktach między uczniami i wychowankami zabrania się
  - 1) deprecjonowania rodziców/bliskich, tożsamości kulturowej, języka i wartości, wartości narodowych krajów, z których pochodzą, jak i innych kultur;
  - 2) jakichkolwiek form agresji i przemocy [fizycznej i psychicznej] w tym obrażania, pomawiania, obśmiewania; używania określeń budzących zastrzeżenia obyczajowe i etyczne, nacechowanych silnymi i negatywnymi emocjami;



- 3) odnoszenia się w kontaktach bezpośrednich i za pomocą mediów, do danych wrażliwych, czyli informacji dotyczących sfery prywatności i intymności, np. seksualności, poglądów czy przekonań;
  - 4) wszelkich form kontaktu fizycznego nieakceptowanych przez rówieśników i niezgodnych z powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi, obyczajowymi i prawnymi;
  - 5) naruszania przestrzeni osobistej, w tym nieuprawnionego dostępu do rzeczy osobistych, np. otwierania zamkniętych pism, podłączania się do urządzeń telekomunikacyjnych [np. telefonów lub tabletów], przeglądania rzeczy osobistych;
  - 6) fotografowania, nagrywania i udostępnienia w sieci/mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanych, ich wizerunków i treści ich dotyczących.
6. Każdy uczeń i wychowanek, jeżeli jest świadkiem stosowania wobec innych uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek zawiadomić o tym personel szkoły.

## **ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH**

### **§ 6.**

1. Wykorzystanie internetu i mediów elektronicznych w procesie edukacyjnym musi być adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej uczniów i wychowanków i nie może zagrażać ich rozwojowi psychofizycznemu.
2. Za bezpieczeństwo szkolnej sieci internetowej odpowiada wicedyrektor szkoły do spraw organizacyjnych i wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły.
3. Do obowiązków osób wskazanych w §6. ust. 2. należy:
  - 1) instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz na pół roku zabezpieczeń chroniących małoletnich użytkowników sieci przed niebezpiecznymi treściami, w tym oprogramowania antywirusowego, antyspamowego i firewall;
  - 2) sprawdzanie przynajmniej raz na pół roku, czy na używanych w pracowniach szkolnych komputerach i innych urządzeniach IT nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Na terenie szkoły i internatu dostęp uczniów i wychowanków do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
5. Uczniom i wychowankom korzystającym z urządzeń IT zabrania się:
  - 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
  - 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.
6. Obowiązkiem szkoły, realizowanym za pośrednictwem dyrektora do spraw wychowawczych, kierownika internatu, wychowawców, pedagogów i psychologa szkolnego, jest organizowanie edukacji medialnej i działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci. Działania takie powinny być podjęte przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego i być adresowane do małoletnich uczniów i wychowanków internatu.
7. Uczeń ma prawo do swobodnego korzystania na terenie szkoły z prywatnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonu komórkowego, smartfona, czy tabletu wyłącznie

w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a wychowankowie internatu w godzinach określonych w regulaminie internatu.

8. O formie i zakresie używania urządzeń telekomunikacyjnych na lekcjach decyduje nauczyciel.
9. Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych w czasie sprawdzianów [kartkówki, czy klasówek], bez zgody nauczyciela, jest równoznaczne z przerwaniem pracy ucznia i otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej.
10. Utrwalanie przez uczniów i wychowanków za pomocą prywatnych urządzeń telekomunikacyjnych zajęć edukacyjnych, zawodów sportowych i uroczystości szkolnych oraz umieszczanie ich w sieci jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą dyrekcji szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
11. Utrwalanie przez uczniów i wychowanków za pomocą prywatnych urządzeń telekomunikacyjnych, na terenie szkoły lub podczas wycieczek szkolnych, wizerunku rówieśników oraz upowszechnianie ich za pomocą mediów, w tym mediów elektronicznych, jest dopuszczalne wyłącznie za
  - 1) zgodą zainteresowanych, o ile ukończyli 18 lat;
  - 2) zgodą zainteresowanych i zgodą ich rodziców lub innych opiekunów prawnych, o ile nie ukończyli 18 lat.
12. Zgoda, o której mowa w §6. ust.11. dotyczy zarówno formy przedstawienia wizerunku, miejsca i czasu publikacji, zestawienia z innymi wizerunkami i towarzyszącego im komentarza.
13. W przypadku podejrzenia łamania przez małoletnich uczniów i wychowanków zasad korzystania z internetu i mediów elektronicznych wychowawca klasy, przy wsparciu pedagoga i psychologa szkolnego, zobowiązany jest:
  - 1) ustalić okoliczności zdarzenia i zabezpieczyć dowody;
  - 2) poinformować o sytuacji rodziców lub innych opiekunów prawnych małoletniego uczniów lub wychowanków, uczestników zdarzenia;
  - 3) podjąć działania służące unikaniu podobnych zdarzeń w przyszłości.
14. W sytuacji podejrzenia cyberprzemocy obowiązują procedury określone w §2. decyzje w sprawie form i zakresu interwencji oraz planowanego wsparcia w przypadku stwierdzenia cyberprzemocy podejmuje szkolny zespół interwencyjny.

## **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU ORAZ DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH UCZNIÓW I WYCHOWANKÓW INTERNATU**

### **§ 7.**

1. Każdemu uczniowi i wychowankowi przysługuje prawo do ochrony jego dóbr osobistych, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
2. Wizerunek i dane osobowe każdego ucznia i wychowanka, w tym ucznia i wychowanka małoletniego, podlegają ochronie na podstawie przepisów zawartych w *Ustawie Kodeks cywilny*, w *Ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych* oraz w *Ustawie o ochronie danych osobowych* [RODO].

3. Ilekroć w dokumencie jest mowa o *wizerunku* należy przez to rozumieć każdą podobiznę bez względu na technikę wykonania [fotografię, rysunek, film, nagranie dźwiękowe], która pozwala na rozpoznanie osoby szerokiemu gronu odbiorców.
4. Ilekroć w dokumencie jest mowa o *danych osobowych* należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej; w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
5. Rozpowszechnianie wizerunku małoletniego ucznia lub wychowanka powyżej 13 roku życia wymaga jego zgody, wyrażonej na piśmie.
6. Osoby małoletnie, nie dysponując pełną zdolnością do czynności prawnych, nie mogą samodzielnie wyrazić zgody na publikację swojego wizerunku. Aby rozpowszechnić wizerunek małoletniego ucznia i wychowanka internatu konieczna jest również, wyrażona na piśmie, zgoda rodziców lub innych opiekunów prawnych.  
Wzór oświadczenia, o którym mowa w §7. ust.5-6. – *załącznik nr 8.*
7. W przypadku braku porozumienia pomiędzy rodzicami małoletniego ucznia lub wychowanka w kwestii wyrażenia zgody na publikację wizerunku dziecka sprawę rozstrzyga sąd opiekuńczy.
8. Wymagane zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego ucznia lub wychowanka oraz jego rodzica na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego ucznia lub wychowanka nie dotyczy wizerunku osoby, stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.
9. Bez pisemnej zgody małoletnich uczniów i wychowanków oraz ich rodziców lub innych opiekunów prawnych szkoła nie może umożliwiać przedstawicielom mediów i innych instytucji zewnętrznych utrwalania i upowszechniania ich wizerunku na terenie szkoły lub podczas organizowanych przez siebie imprez, w tym wycieczek i zawodów sportowych.  
Wzór oświadczenia – *załącznik nr 9.*
10. Ochrona wizerunku małoletnich uczniów i wychowanków utrwalanych przez kamery szkolnego monitoringu odbywa się na zasadach określonych w *Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego.*
11. W szkole wdrożono zasady ochrony danych osobowych osób fizycznych [pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów], zawarte w dokumencie *Polityka ochrony danych stanowiąca także politykę bezpieczeństwa informacji* oraz powołano szkolnego inspektora ochrony danych.
12. Polityka ochrony danych osobowych 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. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.)* oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
  - 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,

- 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
  - 3) zasada minimalizacji danych,
  - 4) zasada prawidłowości danych,
  - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
  - 6) zasady integralności i poufności danych,
  - 7) zasady rozliczalności.
13. Każdy członek personelu szkoły posiadający dostęp do danych osobowych składa pisemne oświadczenie o znajomości *Polityki ochrony danych stanowiących także politykę bezpieczeństwa informacji* i zobowiązuje się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności prawnej.
14. Rodzice lub inni opiekunowie prawni małoletnich uczniów i wychowanków są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.

## **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

### **§ 8.**

1. Oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania *Standardów ochrony małoletnich w I Liceum Ogólnokształcącym im. B. Prusa* dokonuje dyrektor szkoły na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego.
2. W celu oceny poprawności i funkcjonalności dokumentu powołuje się zespół ewaluacyjny złożony z dyrektora szkoły, wicedyrektora do spraw wychowawczych, kierownika internatu oraz trzech pracowników dydaktycznych szkoły wybieranych corocznie na plenarnym posiedzeniu rady pedagogicznej odbywającym się w kwietniu.
3. Ewaluację przeprowadza się z użyciem następujących technik: analiza dokumentu, ankiety i wywiady z nauczycielami, rodzicami i małoletnimi uczniami.
4. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest na pierwszej plenarnej radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Zmiany, wynikające z procesu wewnątrzszkolnej ewaluacji lub zmian w prawie oświatowym, wprowadza do *Standardów Ochrony małoletnich w I Liceum im. B. Prusa w Siedlcach*, dyrektor szkoły na mocy zarządzenia.