

Standardy oraz procedury  
ochrony małoletnich przed  
krzywdzeniem

---

obowiązujące w XI Liceum  
Ogólnokształcącym im. Marii  
Dąbrowskiej w Krakowie



## **Spis treści**

1. Rozdział 1. Słowniczek terminów .....	5
2. Rozdział 2. Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich – zasady rozpoznawania i reagowania .....	5
3. Rozdział 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły.....	6
4. Rozdział 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego .....	7
5. Rozdział 5. Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi .....	9
6. Rozdział 6. Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych .....	10
7. Rozdział 7. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych...	14
8. Rozdział 8. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.....	15
9. Przepisy .....	końcowe
.....	16

## **Załączniki**

- 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**
- 2. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**
- 3. Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**
- 4. Niebieska Karta**
- 5. Przykładowa ankieta dla nauczycieli/rodziców.**

**Niniejszy dokument powstał w oparciu o akty prawne:**

XI Liceum Ogólnokształcące im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie kierując się dobrem małoletnich uczniów, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 22 b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) wprowadzonymi przez art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606) zmieniającej m.in. ustawę z dniem 15 lutego 2024 r. przyjmuje Standardy Ochrony Małoletnich, określające:

**Wstęp**

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w XI Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Dąbrowskiej w Krakowie jest działanie dla dobra każdego małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.*

## **Rozdział 1**

### **Słowniczek terminów**

#### **§ 1**

Ilekoć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywającej staż lub praktykę;
- 2) małoletnim – należy przez to rozumieć każdego ucznia do ukończenia 18 roku życia;
- 3) opiekunem małoletniego – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego zamieszkałego w obwodzie szkoły, a małoletniego spoza obwodu, obojga rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 5) krzywdzenie małoletniego/ucznia – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 6) danych osobowych małoletniego – należy rozumieć przez to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 7) dyrekcji – należy rozumieć przez to osobę (lub podmiot), która w strukturze szkoły jest uprawniona do podejmowania decyzji;
- 8) osobie odpowiedzialnej za Internet należy rozumieć przez to wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu.

## **Rozdział 2**

### **Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich – zasady rozpoznawania i reagowania**

#### **§ 1**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich i monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.

## § 2

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym. **Załącznik nr 1.**
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym. **Załącznik nr 1.**

## Rozdział 3

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły**

## § 1

Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z małoletnim ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, a w szczególności:

- 1) relacja z dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec małoletniego powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla małoletniego;
- 2) nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
- 3) nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 4) kontakty z małoletnimi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego małoletniego i pozostałych małoletnich;

- 5) należy doceniać wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażować, traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Nie należy faworyzować małoletnich;
- 6) nie wolno stosować przemocy fizycznej, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której małoletni zagraża sobie lub innym;
- 7) nie wolno stosować przemocy psychicznej (np. gróźb, zawstydzanie, lekceważenie, upokarzanie);
- 8) nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich;
- 9) podejmując decyzje dotyczące małoletniego należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 10) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących małoletnich. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy mu wyjaśnić to najszybciej jak to możliwe;
- 11) należy zapewnić małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie albo wskazanej osobie  
i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- 12) nie należy zostawać z małoletnim na osobności. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, wskazane jest zostawienie uchylonych drzwi do pomieszczenia, ewentualnie poproszenie drugiego pracownika (bądź innego ucznia) o obecność podczas takiej rozmowy;
- 13) nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy poza szkołą. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, komunikatory, profile w mediach społecznościowych - chyba, że dotyczy to celów edukacyjnych lub wychowawczych). Właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, Librus);
- 14) jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy poza szkołą, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;

- 15) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;

## § 2

1. Pracownicy szkoły podejrzewający albo posiadający wiedzę o niewłaściwych relacjach między małoletnimi a pracownikami, stażystami lub praktykantami niezwłocznie informuje dyrektora i rodziców o sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.
2. Po ocenie sytuacji dyrektor decyduje o zawiadomieniu o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu odpowiednich instytucji (policji).
3. Pracownicy, wychowawca, pedagog, psycholog monitorują sytuację i udzielają wsparcia małoletniemu wobec, którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia albo został skrzywdzony oraz innym uczniom będącym świadkami krzywdzenia.

## Rozdział 4

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

#### § 1

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora. W szkole prowadzi się rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (**Załącznik nr 2**).

#### § 2

1. Osoba wskazana w §1 wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu. Podczas rozmowy zaleca się obecność pedagoga lub psychologa.
2. Pedagog lub psycholog powinien sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane.
3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog lub psycholog przygotowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia



krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się małoletniemu.

5. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się protokół interwencji (**Załącznik nr 3**), który załącza się do akt osobowych ucznia.

### § 3

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad małoletnim, dyrektor powołuje zespół interwencyjny w skład którego wchodzi: pedagog lub psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim.
2. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji małoletniego, mogą złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na policję, do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę Niebieskiej Karty (Niebieska Karta - **Załącznik nr 4**).
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu i uzyskanych informacji.
4. Plan, o którym mowa w ust. 4, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji małoletniego.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się protokół interwencji (**Załącznik nr 3**), który załącza się do akt osobowych ucznia.

## Rozdział 5

### Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi

#### § 1

1. Na terenie szkoły w relacjach między uczniami obowiązuje zasada równości w swoich prawach. Każdy małoletni, bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, status socjoekonomiczny, stan rodzinny jest równy w swoich prawach. Do obowiązków dorosłych, szczególnie wychowawców i nauczycieli, jest modelowanie takiej postawy i pilnowania jej przestrzegania między uczniami. Zachowania małoletnich wobec siebie nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawnych.

2. Zachowania niedozwolone w relacjach między dziećmi to w szczególności: przemoc fizyczna, przemoc psychiczna, przemoc seksualna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia.
3. W każdej sytuacji uczeń informowany jest o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania. Konsekwencją nieprzestrzegania zasad panujących w szkole może być: zwrócenie małoletniemu uwagi i rozmowa z nim; wpisanie małoletniemu uwagi z zachowania; rozmowa z opiekunami; rozmowa małoletniego z pedagogiem/psychologiem; rozmowa z Dyrektorem szkoły; złożenie zawiadomienia na policję.
4. Wszelkie przejawy zachowań niedozwolonych powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu pedagoga lub psychologa szkolnego lub dyrektora zawiadamia opiekunów małoletniego oraz sporządza protokół z interwencji (**Załącznik nr 3**).
5. Zespół nauczycieli i specjalistów współpracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy małoletnim, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
6. Jeśli dyrektor we współpracy z zespołem nauczycieli stwierdzi konieczność wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację małoletniego.
7. Osoba stwierdzająca zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, we współpracy z wychowawcą, zespołem nauczycieli, specjalistami (wg. potrzeb) organizuje spotkanie z opiekunami tego małoletniego, podczas którego przedstawia ustalone przez wyżej wymieniony zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej. O objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną i formach pomocy małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie innego małoletniego albo dopuścił się krzywdzenia powiadamia się jego opiekunów na osobnym spotkaniu.
8. W przypadku braku współpracy ze szkołą rodziców ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego innego małoletniego dyrektor, po ocenie sytuacji wraz z zespołem nauczycieli, wydają decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

9. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
10. Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

## **Rozdział 6**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych**

#### **§ 1**

1. W szkole, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku małoletniego i najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności XI LO służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.
3. Na początku roku szkolnego pytamy rodziców/opiekunów prawnych o pisemną zgodę na rejestrowanie i publikację wizerunku małoletnich do własnego użytku. Niniejsza zgoda jest przyjmowana na piśmie i jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
4. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych małoletniego nie jest wymagana.
5. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo małoletnich poprzez: zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych; niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika naszej szkoły.
6. Nie ujawniamy jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).

7. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:

- a. wszystkie osoby małoletnie znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
- b. zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.

## **§ 2**

8. Pracownikom nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich.

9. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie placówki jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała pisemnych zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.

10. Pracownikom szkoły nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

## **§ 3**

Rejestrowanie wizerunku małoletniego do prywatnego użytku:

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
- b) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych chyba, że rodzice lub opiekunowie prawni tych małoletnich wyrażą na to zgodę.

2. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

## **§ 4**

Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media:

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji:

- o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego oraz bez zgody dyrektora.

3. Personel szkoły nie może kontaktować przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich i nie wypowiada się

w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły małoletnich.

## § 5

Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych

i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

## § 6

Przechowywanie zdjęć i nagrań:

1. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:

- a) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
- b) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

## **§ 7**

1. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

## **Rozdział 7**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

#### **§ 1**

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu podczas planowych zajęć oraz podczas przerw; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach z wykorzystaniem Internetu oraz za pomocą sieci wifi szkoły, po podaniu hasła.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe ma obowiązek okresowego informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły, – o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

5. Szkoła zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej oraz poprzez informacje przekazywane poprzez e-dziennik.
6. Nauczyciele mogą przyjmować zaproszenia wysłane przez uczniów na portalach społecznościowych. Kontakty z uczniami przez media społecznościowe mogą dotyczyć jedynie celów edukacyjnych.
7. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, chyba, że metody stosowane podczas lekcji wymagają ich użycia.
8. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
  1. Zgłaszają problem dyrektorowi, pedagogowi lub psychologowi, rodzicom. Po wspólnej ocenie sytuacji, jeżeli zachodzi potrzeba dyrektor wydaje polecenie powiadomienia organów zewnętrznych (policja, sąd rodzinny),
  2. Sporządzają protokół interwencji.
  3. Tworzą zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).
  4. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
  5. Podejmują działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **Rozdział 8**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§ 1**

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor, wicedyrektor szkoły albo pedagog szkolny lub psycholog.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - a) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
  - b) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, małoletnich i pracowników;
  - c) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Dyrektor, wicedyrektor, pedagog szkolny lub psycholog w szczególności:
  - a) omawia pragmatykę wdrażania standardów;
  - b) szkoli personel;
  - c) aktualizuje informacje o standardach na stronie szkoły.
4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
  - a) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych jest dostępna dla każdego pracownika szkoły na stronie internetowej szkoły;
  - b) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole;
  - c) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni są nie później niż w pierwszym tygodniu pracy;
  - d) dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez wiadomość do nauczycieli przez e-dziennik, listę obecności ze szkoleń, a w przypadku indywidualnego instruktazu zapisu w dzienniku pedagoga.

## § 2

2. Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz w roku (przez zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem- dyrektorzy, pedagog, psycholog) w formie ankiety skierowanej do pracowników i rodziców małoletnich, a w przypadku dokonania w niej zmian, zasięga się opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego (przykładowy wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 5**). Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji są udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom i rodzicom.

## Przepisy końcowe

### § 1

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie internetowej szkoły.



2. Małoletni są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
3. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.

## § 2

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

### **Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw małoletnich i szacunek do ich godności. Liceum Ogólnokształcące nr XI musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do małoletnich i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu XI LO w Krakowie. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilno-prawną.
3. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również 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.
5. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej 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.

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, XI LO jest zobowiązane do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. 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 oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku małoletnich.

Przykładowe formularze:

#### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

Ja, .....  
nr PESEL ...../nr paszportu .....  
oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie  
wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie  
skazana/y  
w 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

mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

.....dnia.....

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałam/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...
2. ....

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do

celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi/  
informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

..... dnia..... r.

**Załącznik nr 2. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko małoletniego, klasa</b>	<b>Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca</b>	<b>Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego</b>	<b>Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu</b>	<b>Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Podpis dyrektora</b>
1.							
2.							

3.							
4.							
5.							

**Załącznik nr 3. Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.**

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Uczeń, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące ucznia	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy	



<p>otoczenia opieką ucznia <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>9. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (uczniowi, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja</p>	

<p>o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

## Załącznik nr 5. Przykładowa ankieta dla nauczycieli/rodziców.

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak                      Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak                      Nie wszystkie                      Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak                      Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak                      Nie

6. Jak przebiegała interwencja

.....  
.....

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

.....  
.....

8. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

.....  
.....