

**Standardy ochrony małoletnich
w Liceum Ogólnokształcącym
im. Stanisława Lema
w Stanisławowie Pierwszym**



Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. nr 78 poz. 483 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606),
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1249 ze zm.),
5. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700 ze zm.),
6. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r., poz. 1870),
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.),
9. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2230 ze zm.),
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 984 ze zm.),
11. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Lema w Stanisławowie Pierwszym jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Przez pracownika Liceum Ogólnokształcącego rozumie się osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania, umowy o dzieło, umowy zlecenia oraz osobę działającą na terenie szkoły, to jest: praktykanta, stażystę, wolontariusza, a także pracownika innego podmiotu, świadczącego pracę na rzecz Liceum Ogólnokształcącego w Stanisławowie Pierwszym.
2. Uczniem jest każda osoba uczęszczająca do Liceum Ogólnokształcącego w Stanisławowie Pierwszym i realizująca obowiązek nauki.
3. Opiekunem jest osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic lub opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania ucznia na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym w Stanisławowie Pierwszym to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów.
7. Dane osobowe ucznia to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia

§ 2.

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami lub pełnoletnimi uczniami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan ucznia poprzez obserwację funkcjonowania ucznia w szkole, rozmowy z uczniem, opiekunami oraz współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły.
4. Pracownicy znają i przestrzegają ustalonych zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik szkoły – uczeń (rozdział IV Standardów ochrony małoletnich).
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zapisami Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (art. 7, Rozdział 3 - art. 21).

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego.

§ 3.

1. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który przyjął od ucznia lub innej osoby informację o krzywdzeniu ucznia przez rodziców/prawnych opiekunów, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1) i informuje o zaistniałym fakcie dyrektora oraz pedagoga/psychologa szkolnego.
2. Jeżeli stan ucznia wskazuje, iż wymaga on pomocy lekarskiej, pedagog/psycholog konsultuje się z pielęgniarką szkolną. W przypadku nieobecności pielęgniarki dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu karetki pogotowia.
3. Psycholog/pedagog, przeprowadzają z uczniem rozmowę, o ile jest to możliwe, w celu ustalenia okoliczności zdarzenia (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
4. Pedagog/psycholog wzywa do szkoły opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny ucznia, nie będącego sprawcą przemocy.
5. Pedagog/psycholog, po konsultacji z dyrektorem szkoły, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Dyrektor szkoły wraz z pedagogiem/psychologiem przeprowadza z rodzicami/ opiekunami prawnymi rozmowę o konsekwencjach stosowania przemocy wobec ucznia i obowiązkach szkoły: wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”, zgłoszenie sprawy na policję/do prokuratury, do sądu.
7. Dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na policję/do prokuratury w każdej sytuacji, gdy uczeń jest ofiarą przestępstwa oraz, w przypadku ucznia małoletniego, składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu.
8. Pedagog/psycholog, wspólnie z wychowawcą ucznia, dokonują diagnozy sytuacji i potrzeb ucznia oraz sporządzają plan pomocy, który uwzględnia sposoby zapewnienia

bezpieczeństwa oraz zakres wsparcia, jakie szkoła może zaoferować uczniowi. Przygotowują informację o placówkach pomocy uczniowi, którą przekazują rodzicowi/opiekunowi nie będącemu sprawcą przemocy lub uczniowi pełnoletniemu.

9. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia ucznia dyrektor wzywa odpowiednie służby (pogotowie, policję). Dalsze działania leżą w gestii tych instytucji.
10. W przypadku, gdy nie ma symptomów krzywdzenia ucznia, ale obserwuje się, że rodzina przeżywa trudności, psycholog/pedagog zachęca ją do szukania wsparcia i pomocy z zewnątrz. W tym celu przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym lub pełnoletniemu uczniowi adresy instytucji świadczących pomoc specjalistyczną.
11. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem/psychologiem, monitoruje sytuację ucznia, udzielając wsparcia i dostosowując pomoc do jego potrzeb.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez rówieśników

§ 4.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informację, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 1) i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy klasy.
2. Wychowawca, w obecności pedagoga/psychologa przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną, udzielając jej wsparcia.
3. Wychowawca, w obecności pedagoga/psychologa przeprowadza rozmowę z uczniem/uczniami podejrzanymi o krzywdzenie, informując o konsekwencjach.
4. Wychowawca klasy informuje rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego i sprawcy o sytuacji oraz wzywa ich do szkoły.
5. Podczas spotkań z rodzicami/opiekunami ustala się działania: wobec sprawcy (np. rozmowy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, kary zgodne ze statutem szkoły, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne), wobec poszkodowanego (np. rozmowy z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, pomoc psychologiczno-pedagogiczna) oraz świadków (rozmowy wychowawcze, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców/prawnych opiekunów oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. W przypadku braku zgody rodziców/prawnych opiekunów i ucznia, dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do sądu.
7. W przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do sądu.
8. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem i psychologiem, opracowuje plan pomocy, który uwzględni sposoby zapewnienia bezpieczeństwa oraz zakres wsparcia, jakie szkoła może zaoferować uczniowi i monitoruje sytuację ucznia.

9. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym, dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika szkoły lub inną osobę dorosłą

§ 5.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że uczeń może być krzywdzony, pracownik szkoły ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać ją pedagogowi/psychologowi szkolnemu w przypadku osoby nie będącej pracownikiem szkoły, a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika szkoły do dyrektora szkoły.
2. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia ucznia przez osobę dorosłą nie będącą pracownikiem szkoły, pedagog/psycholog informują o sytuacji dyrektora i:
 - 1) przeprowadzają, z poszanowaniem godności i intymności, rozmowę z pokrzywdzonym uczniem,
 - 2) wzywają do szkoły rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego ucznia i przeprowadzają z nimi rozmowę,
 - 3) opracowują plan pomocy i współpracują z rodzicami/opiekunami oraz wychowawcą przy jego realizacji,
 - 4) jeśli zachowania, które zgłosił uczeń, noszą znamiona przestępstwa, dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
3. Plan pomocy uwzględnia:
 - 1) podjęcie działań przez szkołę w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury),
 - 2) formy wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi,
 - 3) propozycję skierowania ucznia do specjalistycznej placówki, jeśli istnieje taka potrzeba,
 - 4) przekazanie rodzicom/opiekunom informacji o placówkach świadczących pomoc specjalistyczną.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę pracującą w szkole dyrektor szkoły podejmuje następujące działania:
 - 1) przeprowadza czynności wyjaśniające i rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania Standardów ochrony małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym w Stanisławowie Pierwszym,
 - 2) w przypadku potwierdzenia krzywdzenia sporządza z pracownikiem pisemny kontrakt lub protokół ustaleń, który zawiera szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia ucznia przez pracownika (w razie potrzeby dyrektor stosuje środki dyscyplinujące np. upomnienie, nagana),
 - 3) w uzasadnionych przypadkach lub gdy zaplanowane działania nie przyniosą rezultatu, wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów wynikających z Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy,

- 4) dyrektor, przy udziale pedagoga/psychologa szkolnego, przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami lub pełnoletnim uczniem przedstawiając plan pomocy w szkole, zgodny z zapisami wynikającymi z § 5 punkt 3 niniejszego dokumentu;
- 5) jeśli zachowania pracownika noszą znamiona przestępstwa, składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

§ 6.

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor, pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu (dalej określane jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy, spełniający wymogi opisane w § 5, punkt 3.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów na piśmie.

§ 7.

1. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia pedagog/psycholog sporządza kartę interwencji (załącznik nr 3), zawierającą informacje na temat podjętych działań.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. O każdej sprawie musi zostać poinformowany wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikiem szkoły, a uczniem

§ 8.

1. W relacji z uczniem pracownicy szkoły kierują się postawą szacunku i troski o ucznia. Bezpośredni kontakt oparty jest na poszanowaniu intymności i prywatności ucznia.
2. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych, monitorują sytuację i dobrostan uczniów.
3. Pomoc uczniom uwzględnia ich indywidualne potrzeby i możliwości rozwojowe.
4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw u młodzieży – wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych,

niwelowania zachowań agresywnych, promowania zasad „dobrego wychowania” i kształtowania postaw prospołecznych.

5. Niedopuszczalne są wszelkie formy komunikowania i dyscyplinowania uczniów mające na celu wykorzystanie władzy bądź przewagi fizycznej, m.in.: zawstydzanie, upokarzanie, obrażanie, poniżanie, ośmieszanie, osądzanie, wytykanie słabości i niepełnosprawności ucznia, używanie wulgarnych słów, gestów czy żartów, krzyk, lekceważenie potrzeb psychicznych.
6. Pracownik szkoły w relacji z uczniem nie może okazywać zachowań naruszających w jakikolwiek sposób integralność fizyczną ucznia (np. szarpanie, popychanie, uderzanie).
7. Jeżeli zachowanie ucznia nosi znamiona zachowania zagrażającego zdrowiu lub życiu własnemu lub innych bądź uczeń podejmuje próby dewastacji, niszczenia mienia szkolnego, cudzego, a przy tym nie reaguje na polecenia werbalne pracownika szkoły, wówczas uzasadnione jest przytrzymanie ucznia w bezpieczny sposób, w celu przerwania niebezpiecznej sytuacji.
8. Pracownik szkoły przestrzega zasady równego traktowania uczniów, bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd, osiągnięcia edukacyjne.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych czy medycznych należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z uczniem. Zakres czynności pielęgnacyjnych w przypadku uczniów z niepełnosprawnością ustala się każdorazowo z rodzicami.
10. Nie należy wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec uczniów i rodziców/opiekunów. Nie należy zachowywać się w sposób sugerujący innym istnienie takiej zależności bądź prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie czy czerpanie korzyści majątkowych i innych.
11. Nie jest wskazane utrzymywanie kontaktów pozaszkolnych pracownika szkoły z uczniem z wykorzystaniem prywatnego telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościowych. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe (dziennik librus, MS Teams, poczta służbowa, telefon służbowy).
12. Kontakty z uczniami poza placówką powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych.
13. Nie wolno przewozić ucznia prywatnym środkiem transportu.
14. Szczegółowe zasady zachowania ucznia w szkole określa Statut szkoły.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku ucznia

§ 9.

1. Dane osobowe uczniów podlegają ochronie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.

3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10.

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego rodzinie.
2. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniem lub opiekunem oraz nie umożliwia utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie szkoły, bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.
3. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia, w celu uzyskania pisemnej zgody, o której mowa powyżej i ustalić procedurę jej uzyskania.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia – bez jego wiedzy i zgody.
5. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.

§ 11.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia lub ucznia pełnoletniego.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. W przypadku wykonywania zdjęć i nagrań przez osoby z zewnątrz, uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela.

Rozdział VI

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§ 12.

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie szkoły dostęp uczniów do Internetu możliwy jest na przeznaczonych do tego komputerach, tabletach pod nadzorem pracownika szkoły, na lekcji informatyki oraz w bibliotece szkolnej.

3. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu podczas zajęć. Czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania przez nich z Internetu.
4. Szkoła zapewnia uczniom stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 13.

1. Osoba odpowiedzialna za serwisowanie sprzętu komputerowego w szkole, dba aby na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zainstalowane było oprogramowanie chroniące przed niebezpiecznymi treściami.
2. Wymienione w ust. 1. niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb przez uprawnioną osobę.
3. Nauczyciele pełniący nadzór nad uczniami w czasie korzystania z komputerów na bieżąco sprawdzają czy na komputerach udostępnionych uczniom, podłączonych do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści pracownik blokuje je, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie pojawienia się tych treści.
5. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie pojawienia się niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje wychowawcy.
6. Wychowawca, we współpracy z pedagogiem/psychologiem przeprowadza rozmowę z uczniem na temat bezpieczeństwa w Internecie. W szczególnych przypadkach powiadamia rodziców/opiekunów ucznia.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje odpowiednie działania, zgodnie z Standardami ochrony małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym w Stanisławowie Pierwszym.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów

§ 14.

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym w Stanisławowie Pierwszym, który posiada wiedzę w zakresie ochrony uczniów przed krzywdzeniem (zna odpowiednie przepisy i współpracuje z instytucjami odpowiedzialnymi za ochronę przed krzywdzeniem).
2. Osoba, o której mowa w ust. 1. niniejszego paragrafu, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń związanych z podejrzeniem krzywdzenia uczniów (załącznik nr 5), konsultowanie się, w miarę potrzeb, z innymi podmiotami (KPP, PPP, OPS, PCPR, organizacje pozarządowe) oraz proponowanie zmian w Standardach.
3. Rejestr zgłoszeń przechowywany jest w dokumentacji osoby odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym w Stanisławowie Pierwszym.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1. niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, przynajmniej raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 2). W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w szkole.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1. niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. W ramach monitoringu Standardów, szkoła konsultuje się z rodzicami podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami, rozmów nauczycieli z rodzicami.
7. W ramach monitoringu stosowania Standardów psycholog konsultuje się z uczniami podczas spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
8. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany, dostosowując dokument do aktualnych potrzeb oraz obowiązujących przepisów i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Standardy ochrony małoletnich wprowadza się Zarządzeniem Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego w Stanisławowie Pierwszym i wchodzi w życie z dniem 10.01.2024 roku.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zostają zapoznani z treścią dokumentu podczas zebrań, a młodzież podczas godzin wychowawczych.
4. Pracownicy szkoły składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązują się do jej przestrzegania (załącznik nr 4, 4a, 4b).
5. Standardy ochrony małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym w Stanisławowie Pierwszym są udostępnione poprzez stronę internetową szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
6. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym pracowników innych podmiotów, świadczących pracę w Liceum Ogólnokształcącym w Stanisławowie Pierwszym oraz wolontariuszy, stażystów i praktykantów, którzy znajomość jej treści potwierdzają składając oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym w Stanisławowie Pierwszym i zobowiązują się do ich przestrzegania.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy ucznia.....(imię, nazwisko, klasa).

W dniu..... o godzinie..... pełniąc obowiązki służbowe,
otrzymałam/-em następujące informacje/zauważyłam/-em następujące objawy, na
podstawie których można podejrzewać krzywdzenie ucznia.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Zgłaszającym(y) był(li)

Świadkiem(ami) zdarzenia/informacji był(li)

Podjąłem(am) następujące działania:

.....
.....

.....Notatkę przekazałam/-em (komu),

w dniu..... o godzinie.....

Inne ważne informacje

.....

Stanisławów Pierwszy, dnia.....

Czytelny podpis.....

**ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI
W LO W STANISŁAWOWIE PIERWSZYM**

1. Czy znasz dokument Standardy ochrony małoletnich, obowiązujący w naszej szkole? TAK/ NIE

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu? TAK/ NIE

3. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy ochrony małoletnich? TAK/ NIE

4. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia? TAK/ NIE

5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia? TAK/ NIE

6. Czy w naszej placówce, według Twojej oceny, przestrzegane są Standardy ochrony małoletnich? TAK/ NIE

7. Czy zaobserwowałeś naruszenie Standardów w naszej szkole? TAK/ NIE

8. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

.....
.....
.....

9. Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania? Jeśli tak – jakie; jeśli nie – dlaczego ich nie podjąłeś/ - podjęłaś.

.....
.....
.....

10. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Standardów? Jeśli tak to jakie?

.....
.....
.....

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis:		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Podjęte działania:	Data:	Ustalenia:
Forma podjętej interwencji (np. wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodzinną ucznia, zawiadomienie na policję/ do prokuratury o popełnieniu przestępstwa, Niebieska Karta)		
Dodatkowe informacje:		
Data i podpis osoby wypełniającej kartę:		

Stanisławów Pierwszy, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/-y,,
zatrudniona/-y w Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Lema w Stanisławowie
Pierwszym oświadczam, iż zapoznałam/-łem się ze **Standardami ochrony małoletnich
w Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Lema w Stanisławowie Pierwszym**
i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(data i podpis pracownika)

Stanisławów Pierwszy, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/-y,,
odbywający staż/praktyki/wolontariat w Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Lema
w Stanisławowie Pierwszym oświadczam, iż zapoznałam/-łem się ze **Standardami ochrony
małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Lema w Stanisławowie Pierwszym**
i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(data i podpis)

Stanisławów Pierwszy, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/-y,,
oświadczam, iż zapoznałam/-łem się ze **Standardami ochrony małoletnich w Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Lema w Stanisławowie Pierwszym** i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(data i podpis pracownika)

REJESTR ZGŁOSZEŃ

Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że doświadcza krzywdzenia	Imię i nazwisko osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia	Dodatkowe informacje
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					