

Liceum Ogólnokształcące
im. II Armii Wojska Polskiego
55-100 Trzebnica, ul. Wojska Polskiego 17
Tel. 71/312-09-76, fax 71/723-40-53
NIP 915-101-05-38 REGON 932838501

STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. II ARMII WOJSKA POLSKIEGO
W TRZEBNICY

Trzebnica, 2024 r.

SPIS TREŚCI

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich

PREAMBUŁA

ROZDZIAŁ 1

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

ROZDZIAŁ 2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

ROZDZIAŁ 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

ROZDZIAŁ 5

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

ROZDZIAŁ 6

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETniego

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

ROZDZIAŁ 9

OCHRONA UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

ROZDZIAŁ 10

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

ROZDZIAŁ 11

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

ROZDZIAŁ 12

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH

ROZDZIAŁ 13

ZASADY UDOSTĘPNIANIA UCZNIOM I RODZICOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

ROZDZIAŁ 14

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) 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);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Liceum Ogólnokształcącego im. II Armii Wojska Polskiego w Trzebnicy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik liceum traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik liceum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji. Szczególną uwagę szkoła zwraca na uczniów z niepełnosprawnościami oraz uczniów, którzy mogą mieć trudności ze zgłoszeniem się po pomoc.

W dokumencie określone są:

- zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz między małoletnimi a pełnoletnimi uczniami,
- zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
- zasady aktualizacji standardów,
- zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
- osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
- zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
- zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

ROZDZIAŁ 1

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1. Objasnienie terminów i skrótów ujętych w dokumencie:

Dyrektor – Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego im. II Armii Wojska Polskiego w Trzebnicy.

Szkoła – Liceum Ogólnokształcące im. II Armii Wojska Polskiego.

Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej i umowy praktykanckiej w szkole.

Uczeń – osoba mająca status ucznia.

Małoletni – osoba do ukończenia 18 roku życia.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.

Przedstawiciel ustawowy – rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny.

Zgoda opiekuna małoletniego – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

Przemoc psychiczna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia.

Przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego.

Przemoc rówieśnicza - ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku nauki.

Dane osobowe ucznia – informacje umożliwiające identyfikację ucznia.

Osoba odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

Osoba odpowiedzialna za monitorowanie pracy uczniów z wykorzystaniem komputera – opiekunowie pracowni informatycznej, pracowni medialnej i nauczyciele korzystający na zajęciach ze sprzętu z dostępem do Internetu.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§ 2. Rekrutacja pracowników.

1. Dyrektor dokonuje kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Wszyscy pracownicy, praktykanci, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich;
 - 2) Pracownik przed zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracy, wolontariacie itd., przedkłada w placówce zaświadczenie z KRK o niekaralności, a Dyrektor Szkoły weryfikuje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami;

- 3) Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole według wzoru stanowiącego załącznik do dokumentu;
- 4) Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika;
- 5) Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za przeszkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie procedury Standardów Ochrony Małoletnich. Udział w szkoleniu jest obowiązkowy i udokumentowany.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM

§ 3. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z uczniami.

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie.
2. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
6. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno stosować przemocy psychicznej i fizycznej.

9. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
10. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
11. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
12. Jedynie w uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem, a do sytuacji takich zaliczyć można min. asystę nauczyciela wychowania fizycznego podczas wykonywania ćwiczeń.
13. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza szkołą powinny być powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych.
14. Wychowawca i nauczyciel mogą korzystać z komunikatorów w celu przekazywania informacji dotyczących zadań edukacyjnych i wychowawczych.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 4. Reagowanie w sytuacjach krzywdzenia małoletnich.

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik szkoły, który zauważył lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.
5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielającą wsparcia jest psycholog/pedagog specjalny. Osobą prowadzącą rejestr spraw zgłaszanych jest doradca zawodowy.

ROZDZIAŁ 5

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

§ 5. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi.

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka. Uczniom nie wolno używać wulgarnych gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzywić na innych małoletnich.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno utrwalać wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
6. Uczniom nie wolno proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych uczniów.

§ 6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a pełnoletnimi uczniami.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

2. Niedozwolone jest w szczególności:

- 1) stosowanie przemocy;
- 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka, wulgarnych gestów i żartów, przemocy, znęcanie się nad uczniami słabszymi, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec innych uczniów przewagi fizycznej;
- 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
- 4) stosowanie zastraszania i gróźb;
- 5) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- 6) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych (w tym tytoniu) i używanie ich w swoim otoczeniu.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA

§ 7. Procedury w przypadku krzywdzenia małoletniego.

1. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, osoby trzecie, opiekuna ma prawo do poinformowania o tym psychologa szkolnego/pedagoga specjalnego, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, doświadcza przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązany jest do poinformowania o tym dyrektora/psychologa/pedagoga specjalnego, który zapewni uczniowi bezpieczne miejsce i odseparuje go od osoby stwarzającej zagrożenie. Specjalista zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.

3. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.

§ 8. Karta interwencji.

1. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji. Kartę uzupełnia psycholog lub pedagog specjalny. Wzór Karty Interwencji znajduje się w dokumentacji w szkole.
2. Po zakończeniu interwencji kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.
4. Pracownik ma prawo wglądu w karty interwencji zawarte w jego aktach.
5. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru spraw i gromadzenie dokumentacji to doradca zawodowy.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 9. Ochrona danych osobowych małoletnich.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie.
2. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
4. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom

mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ

§ 10. Ochrona wizerunku ucznia.

1. Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.
2. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 9

OCHRONA UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 11. Zagrożenia w sieci.

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu na komputerach szkolnych zarówno pracownikom, jak i uczniom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa, który gwarantuje OSE i firma dostarczająca Internet.

3. Opiekunowie pracowni informatycznych i pracowni medialnej oraz nauczyciele korzystający podczas zajęć ze sprzętu komputerowego z dostępem do Internetu są odpowiedzialni za nadzór nad pracą uczniów.
4. Szkoła, ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła na wniosek nauczycieli specjalistów zapewnienia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Wychowawcy i specjaliści realizują zajęcia profilaktyczne z obszaru cyberprzemocy, uzależnienia od Internetu.
7. Za przekazywanie Dyrektorowi Szkoły informacji dotyczących bezpieczeństwa sieciowego odpowiadają nauczyciele informatyki.
8. Szkoła nie odpowiada za materiały i treści przekazywane przez uczniów na prywatnych urządzeniach z wykorzystaniem sieci pozaszkolnych.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 12. Wsparcie ucznia poszkodowanego.

1. Oprócz zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog i/lub pedagog szkolny, pedagog specjalny oraz doradca zawodowy/Rzecznik Praw Ucznia.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.

5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i/lub psychologiem stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).
7. Wnioski i dokumentacja przedkładane są Dyrektorowi Szkoły i gromadzone przez doradcę zawodowego.

ROZDZIAŁ 11

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 13. Niebieska Karta.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten zgłasza sprawę do psychologa lub pedagoga specjalnego, który wszczyną procedurę „Niebieskiej Karty”.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły.
4. Dokumentację przechowuje doradca zawodowy.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 14. Aktualizacja i ewaluacja standardów.

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Koordynatorem Zespołu jest pedagog szkolny.

4. Zespół wyznaczony przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Pracownicy szkoły, uczniowie mogą proponować zmiany w Standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w szkole ustalonych zapisów.
6. W razie konieczności zespół opracowuje propozycje zmian w obowiązujących Standardach i przedstawia je Radzie Pedagogicznej.
7. W razie zaistnienia potrzeby Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.
8. Zespół odpowiedzialny za Standardy, w razie dokonania w nich zmian, przeprowadza wśród pracowników Szkoły szkolenie z aktualizacji Standardów. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół.

ROZDZIAŁ 13

ZASADY UDOSTĘPNIANIA UCZNIOM I RODZICOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 15. Zapoznanie opiekunów uczniów z obowiązującymi standardami.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument publikowany jest na stronie internetowej Szkoły, dostępny w Sekretariacie Szkoły i bibliotece szkolnej.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami

ROZDZIAŁ 14

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 16. Zasady monitorowania Standardów Ochrony Małoletnich w szkole.

1. Koordynator zespołu (pedagog szkolny) jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Psycholog i pedagog specjalny są odpowiedzialni za realizację Standardów, odbiór zgłoszenia dotyczącego problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci, reagują na te zgłoszenia, konsultują w miarę potrzeb z innymi podmiotami.
3. Pedagog specjalny i psycholog szkolny zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów, dzieci i pracowników o rezultatach realizacji polityki ochrony małoletnich.
4. Pedagog szkolny okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.

DYREKTOR

Liceum Ogólnokształcącego
im. II Armii Wojska Polskiego
w Trzebnicy

Magdalena Bielec-Janusiewicz
mgr Magdalena Bielec-Janusiewicz

24 czerwiec 2024 r.