

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 20
im. Księcia Jana Dobrego w Opolu**

OPOLE 2024

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 r. poz. 1606).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2016 poz. 862). Załącznik do obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 25 maja 2023 r. (Dz. U. poz. 1304).
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz.535).
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dn. 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000).

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej nr 20 im. Księcia Jana Dobrego w Opolu

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument.

Celem jest zapewnienie uczniom Publicznej Szkoły Podstawowej nr 20 im. Księcia Jana Dobrego w Opolu warunków do nauki oraz rozwoju w atmosferze poszanowania, akceptacji i bezpieczeństwa. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły wobec dziecka jakiegokolwiek przemocy. Szkoła wdraża Program Chronimy Dzieci także przez to, że pracownicy szkoły mają możliwość podnoszenia swoich umiejętności w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia poprzez udział w różnorodnych szkoleniach. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich dotyczą:

1. Objąśnienie terminów
2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
3. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka
4. Zasady ochrony danych osobowych
5. Zasady ochrony wizerunku dziecka
6. Zasady dostępu dzieci do Internetu
7. Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły – dziecko
8. Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem
9. Monitoring stosowania Polityki
10. Przepisy końcowe

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. **Polityka - Standardy** – dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 20 im. Księcia Jan Dobrego w Opolu
2. **Pracownik szkoły** – osoby zatrudnione na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną lub wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły.
3. **Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego lub pracownika szkoły, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
4. **Dziecko** - to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. **Przemoc fizyczna** - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie.
6. **Przemoc emocjonalna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez poniżanie, wyzywanie, emocjonalne odrzucanie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.
7. **Przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania
8. **Przemoc seksualna** – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka.
9. **Przemoc rówieśnicza** - to zachowanie polegające na umyślnym łamaniu pewnych norm (często prawnych), polegające na działaniu bądź zaniechaniu działań. Do przemocy rówieśniczej dochodzi mająca miejsce w konkretnej grupie działającej na określonym obszarze/w określonym miejscu, popełniana przez małoletniego/małoletnich w stosunku do innego nieletniego/innych nieletnich. Bardzo często te same osoby pełnią na przemian rolę ofiar i sprawców. Małoletni sprawcy mogą dopuszczać się czynów karalnych takich jak :gróźb, szantażu, zniewagi, zniesławienia, pobicia, zmuszania do wykonania określonych czynności, niszczenie rzeczy, kradzież, rozboju czy przemocy seksualnej, wykluczenia z grupy rówieśniczej, namawiania innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechniania plotek itp.
10. **Zaniedbywanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych takich jak: właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja jak i psychicznych takich jak: poczucie bezpieczeństwa, doświadczanie miłości i troski.
11. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
12. **Grupa robocza** – osoby powołane do opracowania “Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.
13. **Koordinator- Osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem”** - wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją oraz prowadzący rejestr spraw dotyczących krzywdzenia.
14. **Zespół wychowawczy** – powołany przez dyrektora szkoły zespół pracowników kompetentnych do rozwiązania skomplikowanej sytuacji dziecka doświadczającego przemocy. W skład zespołu każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog szkolny, pedagog szkolny. Zespół może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.

Zespół wychowawczy spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu. Zespół wychowawczy podłącza pod kartę interwencyjną protokół z opracowanym (indywidualnym planem działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.

15. **Indywidualny plan działania**- zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
16. **Czynniki ryzyka** – uwarunkowania indywidualne i środowiskowe, które powodują, że dziecko jest w większym stopniu narażone na doświadczenie przemocy. Indywidualne czynniki ryzyka (głównie natury biologicznej i psychologicznej) odnoszą się do samego dziecka. Środowiskowe czynniki ryzyka są związane z bliższym i dalszym otoczeniem dziecka. Jako bliższe otoczenie dziecka rozumieć będziemy system rodzinny, a przede wszystkim rodziców. Dalsze otoczenie stanowi natomiast szkoła, grupa rówieśnicza, społeczność lokalna, instytucje pomocowe.
17. **Dane osobowe**- dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
18. **Karta interwencyjna**- karta zakładana przez każdego pracownika szkoły w sytuacji zauważenia przejawów przemocy wobec ucznia, (przemoc fizyczna, emocjonalna, ekonomiczna, seksualną i rówieśnicza).

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły zobowiązanych do podejmowania interwencji.
3. Pracownicy szkoły zostali przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Pracownicy monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3

W przypadku podejrzenia przez pracownika szkoły, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i Kartę interwencyjną (załącznik nr 1) i przekazać ją wychowawcy klasy, który rozmawia z ofiarą krzywdzenia i przekazuje raport psychologowi lub pedagogowi. Wykaz spraw, podjętych na terenie szkoły, związanych z ochroną dzieci przechowuje Koordynator Programu Chronimy Dzieci w szkole. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy podjęli informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§4

I. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez pracownika lub inną osobę dorosłą:

1. Każdy pracownik szkoły, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu dyrektora szkoły, wychowawcę ucznia oraz pedagoga lub psychologa szkoły.
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika szkoły ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły, wychowawcę, pedagoga/psychologa szkolnego lub każdego nauczyciela, który sporządza opis sytuacji i uzupełnia Kartę interwencyjną (załącznik nr1) w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
3. Dyrekcja powołuje Zespół wychowawczy dla pokrzywdzonego uczniów przypadku skomplikowanej sytuacji.
4. Dyrektor szkoły, Zespół wychowawczy wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
5. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa oprócz w/w wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
6. Gdy zaplanowane działania nie przyniosą rezultatu dyrektor podejmuje działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
7. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
8. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

§5

II. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez inne dziecko/dzieci – przemoc rówieśnicza:

1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej przez dziecko lub osobę dorosłą, pracownikowi szkoły, po wstępnym potwierdzeniu/zweryfikowaniu jej przez wychowawcę klasy, należy poinformować o sytuacji pedagoga/psychologa szkolnego. Następnie pracownik będący świadkiem zdarzenia lub otrzymujący takie informacje podejmuje działania wg Procedur obowiązujących w PSP 20 w Opolu, procedura II, III, IV.

§6

III. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone: wykorzystywane seksualnie doświadcza znęcania się fizycznego i psychicznego/przemoc ekonomiczna przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą

1. W przypadku zgłoszenia przez dziecko lub osobę dorosłą, sprawy krzywdzenia dziecka (podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka, znęcania się fizycznego i psychicznego, przemocy ekonomicznej) przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą, nauczyciel sporządza opis sytuacji i zakłada kartę interwencyjną oraz powiadamia wychowawcę.

O zdarzeniu informowany jest pedagog/psycholog szkolny, który przeprowadza wywiad z osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Sporządza notatki z podjętych działań, które podłącza do karty interwencyjnej.

2. Powołany zespół wychowawczy, zgłasza sprawę dyrekcji szkoły i przedstawia IPD. Jest przy tej procedurze obecny Koordynator Programu Chronimy Dzieci.

3. Dyrektor szkoły zawiadamia odpowiednie organy o zaistniałej formie krzywdzenia dziecka. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Dyrektor składa zawiadomienia na policję lub do prokuratury. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej, psychicznej wobec dziecka dyrektor wdraża procedurę założenia Niebieskiej Karty (NK-A).

4. Działania zespołu pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

5. Zespół interwencyjny może w realizacji planu może zwrócić się po pomoc do sądu, pomocy społecznej lub innych służb.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych

§8

1. Dane osobowe dziecka w szkole podlegają ochronie na ogólnie przyjętych zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie przepisów o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§9

1. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Utrwalanie wizerunku dziecka na terenie szkoły (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka itp.) możliwe jest po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§10

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu, jest możliwy tylko pod nadzorem pracownika szkoły lub na zajęciach komputerowych.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego Internetu.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet na terenie szkoły, zapewnia na wszystkich komputerach zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c. oprogramowanie antywirusowe,
 - d. oprogramowanie antyspamowe, e. firewall.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, które dostały się do komputerów, z których korzystają uczniowie osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia przypadek cyberprzemocy i zgłasza go dyrektorowi/wychowawcy oraz pedagogowi/psychologowi. Osoba wyznaczona przez dyrektora zabezpiecza dowody. Dyrektor zawiadamia policję celem identyfikacji sprawcy. Wychowawca zawiadamiają rodziców sprawcy, ofiary i świadków. Wychowawca/psycholog i pedagog podejmują działania i środki dyscyplinarne wobec sprawcy. Obejmują też pomocą i wsparciem ofiarę i świadków. Pracownik szkoły , który zauważył/otrzymał informację cyberprzemocy sporządza dokumentację z zajęcia. W zależności od powagi czynu dyrektor zawiadamia sąd rodzinny lub prokuraturę.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel szkoły - dziecko

§11

Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu- zasady opisane w odrębnych przepisach.

§12

1. Szkoła oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

2. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci znają treść dokumentu „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa” i stosują w codziennej pracy.
3. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się następującymi zasadami:
 - a) osoba dorosła szanuje dziecko,
 - b) osoba dorosła uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka,
 - c) osoba dorosła zwraca się do dziecka językiem zrozumiałym,
 - d) osoba dorosła nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka,
 - e) osoba dorosła w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka, obowiązuje równe traktowanie wszystkich dzieci, pozbawione: dyskryminacji ze względu na: pochodzenie, rasę, religię, wyznanie, narodowość, światopogląd, wiek, płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status materialny i bytowy, stan zdrowia, niepełnosprawność.
 - f) osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej...).
5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowania ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną uczniów.

Rozdział VIII

Edukacja dzieci i rodziców w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem

§13

1. W każdej klasie odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców klas i wpisane w roczny plan pracy wychowawczej na temat: praw dziecka, ochrony przed przemocą, przemocy rówieśniczej, zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdej klasie uczniowie są informowane przez wychowawcę do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
3. Informacje dla rodziców dotyczące ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zapewnieniem im bezpieczeństwa umieszczane są na stronie szkoły.
4. Rokrocznie rodzice zapoznawani są zasadami obowiązującymi w szkole dotyczącymi ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa.
5. W bibliotece szkolnej znajduje się specjalnie wyodrębniona półka z materiałami informacyjnymi dla dzieci dotyczącymi instytucji, w których mogą szukać pomocy oraz telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§14

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i powierza jej nadzór nad jej realizacją oraz prowadzenie rejestru spraw dotyczących krzywdzenia. W niniejszym etapie realizacji Programu Chronimy Dzieci jest to wicedyrektor szkoły, który jest koordynatorem “Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.
2. Koordynator “Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, prowadzi monitoring realizacji polityki oraz współpracuje z rokrocznie powołaną grupą roboczą programu.
3. Szkoła oferuje rodzicom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
4. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
5. Grupa robocza zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły ankiety, której wzór stanowi (załącznik nr 2) do niniejszego Standardu.
6. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
7. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
8. W razie konieczności koordynator opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§14

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną pracownikom szkoły, zebrania podpisów od pracowników o zapoznaniu się z nią i zamieszczenie tekstu na stronie internetowej.
3. Dokument będzie dostępny na stronie internetowej szkoły w zakładce procedury, w bibliotece szkolnej. Kopia będzie dysponowała Rada Rodziców. Rodzice zostaną powiadomieni o niniejszym dokumencie poprzez ogłoszenie na stronie internetowej szkoły, za pośrednictwem wychowawców w e- dzienniku.

KARTA INTERWENCJI obowiązująca w PSP nr 20 im. Księcia Jana Dobrego w Opolu

KARTA INTERWENCJI	
Imię i nazwisko ucznia	
Przyczyna podjęcia interwencji	
Zgłaszający sprawę	
Osoby odpowiedzialne za podjęcie działań	
Działania podjęte na terenie szkoły (kto, kiedy, w jakiej formie?)	
Kontakt z rodzicami/opiekunami (kto, kiedy, na jaki temat?)	
Forma interwencji	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,• inny rodzaj interwencji. Jaki?
Zakończenie sprawy	

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w PSP nr 20 im. Księcia Jana Dobrego w Opolu

MONITORING STANDARDÓW – ankieta dla pracowników w PSP nr 20 im. Księcia Jana Dobrego w Opolu

L p.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązujący w PSP nr 20 w Opolu?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach, przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? (Jeżeli tak, opisz je poniżej)		

NOWA PROCEDURA !!!

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20 IM. KSIĘCIA JANA DOBREGO W OPOLU

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

