



# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 23 W TORUNIU IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU**

## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§ 1**

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją procedur w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 2**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik [nr 1] do dokumentu.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu zebranych w odrębnym dokumencie.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 3**

W przypadku uzyskania informacji przez pracownika placówki, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi/ kierownictwu placówki.

#### **§ 4**

1. W przypadku krzywdzenia małoletniego należy zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. Pedagog/ psycholog wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu.
3. Jeśli sytuacja dotyczy uczniów placówki należy przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego.
4. Jeśli małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica należy przeprowadzić z podejrzanym rodzicem „rozmowę interwencyjną” oraz z rodzicem, który nie jest podejrzany, „rozmowę miękką” i poinformować go o dalszych krokach.

5. W trakcie „rozmowy interwencyjnej” należy poinformować rodzica o dalszych krokach i skutkach prawnych popełnianych czynów oraz wskazać na konieczność poprawy.
6. Pedagog/ psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/ rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
7. Jeśli osobą krzywdzącą jest pracownik placówki zespół pedagog/psycholog odbywa rozmowę wspólnie z dyrektorem szkoły.
8. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba (sąd rodzinny, policja, prokuratura, MOPR).

## § 5

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/ psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Plan Pomocy Małoletniemu opracowuje Zespół ds. pomocy małoletniemu, powołany przez dyrektora,
2. Za monitorowanie sytuacji małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada jego wychowawca.
3. Pedagog/ psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/ psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## § 6

1. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację 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.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 7**

Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wdrożonymi wcześniej w szkole dokumentami.

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### **§ 8**

W szkole zainstalowane zostało oprogramowanie zabezpieczające OSE, dlatego dostęp do Internetu w szkole jest bezpieczny i nie wymaga dodatkowych zasad.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania Standardów**

#### **§ 9**

1. Kierownictwo placówki wyznacza Małgorzatę Kolankowską jako osobę odpowiedzialną za nadzór nad prawidłową realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian wynikających z bieżących doświadczeń.
3. Pracownicy placówki mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.
4. Jeśli zajdzie taka konieczność, kierownictwo placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i przedstawia pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom zaktualizowane brzmienie dokumentu.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 10**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie obowiązującego brzmienia dokumentu powinno być skuteczne i dokonuje się go w sposób umożliwiający dotarcie do pracowników placówki, dzieci oraz ich opiekunów.
3. Wspomagające/uzupełniające karty informacyjne dostosowane zostaną do odbiorcy.