

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Miejskim Nr 10 w Jaśle

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 10 w Jaśle są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem, określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały, opublikowane na stronie internetowej Przedszkola Miejskiego nr 10 w Jaśle w zakładce WAŻNE DOKUMENTY, na Tablicy informacyjnej dla Rodziców. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I Słowniczek terminów

§ 1.

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Dyrekcja – osoba (lub podmiot), która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.

7. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą Przedszkolu do wykonania obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w sprawie sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem.
8. W aktach osobowych pracownika przechowywane są wydruki sprawdzenia osoby w Rejestrze.
9. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona
10. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
11. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik lub zespół nauczycieli sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 2.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola. Obejmują cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- c) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

2) personel –obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

- Pedagogizacja personelu Przedszkola na temat ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - Pedagogizacja rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- 3) Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:**
- a) zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla rodziców i dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:**
- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - b) zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem placówki a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
4. Pracownicy monitorują sytuację, dobrostan dziecka i w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przekazują tę informację dyrektorowi Przedszkola, następnie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Pracownicy zobowiązani są do odnoszenia się do małoletniego z szacunkiem, wydając polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
6. Pracownicy Przedszkola:
 - a) równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
 - b) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
 - c) wysłuchują dziecka z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
 - d) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
 - e) tworzą w Przedszkolu kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.
7. **Niedozwolone są następujące zachowania pracowników Przedszkola wobec małoletnich:**
 - a) Wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub

- mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- b) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
 - c) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
 - d) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;
 - e) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
 - f) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
 - g) goszczenie dziecka we własnym domu;
8. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
 9. W szczególności pracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
 10. Pracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością Przedszkola, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik lub rodzic/opiekun prawny dziecka.
 11. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników Przedszkola wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.
 12. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka.
 13. Personel pomaga małym dzieciom (za ich zgodą) w ubieraniu i rozbieraniu się. Na prośbę małego dziecka może być mu udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych.
 14. Dbając o zapewnienie dziecku komfortu psychicznego i fizycznego, w przypadku zabrudzenia się (moczem, kałem, wymiocinami lub inne) dziecko jest myte i przebierane w suche ubranie przez personel pomocniczy.
 15. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane jest z rodzicami, z poszanowaniem zdania obu stron.
 16. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój.
 17. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci. Dzieci są zachęcane i motywowane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności. Wszelkie ograniczenia dzieci (zdrowotne, wynikające z uprzedzeń czy nieśmiałości) są uwzględniane i akceptowane.
 18. W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel.
 19. Odpoczynek - w przedszkolu jest w wyznaczonych porach. Dzieci do odpoczynku są zachęcane (słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej). Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane i respektowane.
 20. Podczas posiłków dzieci są zachęcane do ich spożywania. Jedzą samodzielnie lub w razie potrzeby (prośba rodzica, zgoda dziecka) przy pomocy dorosłego. Posiłki są spożywane razem, o stałych porach.
 21. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności i motywują je do podejmowania nowych wyzwań.
 22. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
 23. Dzieci wspólnie z nauczycielem określają obowiązujące zasady w grupie – tworząc Kodeks grupowy
 24. **Przy respektowaniu praw przyzwycajamy dzieci do:**
 - a) Aktywności, twórczości i eksperymentowania,
 - b) samodzielności w podejmowaniu zadań, w dokonywaniu wyborów,

- c) zaradności wobec sytuacji problemowych,
- d) działania zespołowego z rówieśnikami, młodszymi i starszymi kolegami,
- e) poznawania swoich ograniczeń i możliwości, akceptacji siebie i innych,
- f) tolerancji, otwartości wobec innych,
- g) bycia z innymi i dla innych pomocnym,
- h) przestrzegania zasad bezpiecznego pobytu w przedszkolu- własnego i innych.

25. Formami nagradzania dzieci (wzmacniania pozytywnego) w przedszkolu są:

Nagrody społeczne:

- a) wyrażanie uznania, pochwały bezpośredniej (indywidualnej)
- b) pochwała pośrednia (przed grupą),
- c) pochwała przed rodzicami,
- d) pochwała przed dyrektorem
- e) przywilej wykonywania określonych czynności lub dyżurów,
- f) pełnienie atrakcyjnych ról.

Nagrody rzeczowe:

- a) emblematy uznania, znaczki, pieczątki, emotki, naklejki – serduszka itp.
- b) drobne nagrody

26. Sposobami przeciwdziałania negatywnym zachowaniom dziecka w przedszkolu:

- a) tłumaczenie, wyjaśnianie, ukazywanie następstw postępowania, skłanianie dzieci do autorefleksji,
 - b) wyrażanie przez nauczyciela smutku, zawodu,
 - c) zmiana aktywności dzieci lub sytuacji zabawowej,
 - d) czasowe odebranie przyznanego przywileju,
 - e) kącik przemyśleń - czasowe wykluczenie dziecka z zabawy w celu przemyślenia swojego zachowania,
 - f) skłonienie do naprawy wyrządzonej szkody na miarę możliwości dziecka, słownych przeprosin lub w formie rysunku, laurki,
 - g) „Spacer twórczy - burza mózgów” (dziecko z pomocą nauczycielki ustala kilka pozytywnych zachowań zamiennie do negatywnych). Dziecko wybiera jedną propozycję, którą natychmiast realizuje w praktyce.
27. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas wyjść poza teren przedszkola, podczas korzystania ze środków komunikacji miejskiej, czy podczas wycieczek.
28. Osoby obce nie mają wstępu do ogrodu przedszkola. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi. Otoczenie przedszkola w trakcie pobytu dzieci na powietrzu jest monitorowane przez nauczycieli i personel pomocniczy.
29. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

Rozdział IV

Zasady i procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 4.

1. Przedszkole w miarę możliwości prowadzi dla dzieci **przynajmniej raz w roku** zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym z dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/, pracownika, osoby dorosłej profesjonalisty oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika.

Określa się zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji – dyrektorowi/ wychowawcy / pedagogowi / psychologowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola / pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba (np. pedagog) sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Jednocześnie oferowana jest pomoc i wsparcie psychologa dziecku oraz jego niekrzywdzącym opiekunom.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy oraz z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) Popołniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
4. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu
5. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 4 pkt 11 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
8. Zespół, o którym mowa w punkcie 14, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga specjalnego/psychologa.

Zespół interwencyjny sporządza:

- b) opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, rodzicami i opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
- c) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu;

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- d) działań, jakie Przedszkole zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
 - e) wsparcia, jakie Przedszkole zaoferuje dziecku;
 - f) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
17. Pedagog specjalny/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego 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). **Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.**
18. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga specjalnego/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.
19. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 18.
20. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
21. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt dot. dziecka.
22. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.
23. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie również na piśmie tych rodziców poinformować.

Rozdział V

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

§ 5

I. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1. pracownika
- 2. inne osoby trzecie;
- 3. rodziców/opiekunów prawnych;
- 4. inne dziecko-krzywdzenie rówieśnicze

1. Zasady interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony pracownika:

- a) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- b) Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
- c) Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji

- d) Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, który im przekazuje informacji o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- e) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa w **załącznik nr 4**
- f) W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
- g) W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
- h) Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Przedszkole, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

2. Zasady interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez inne osoby trzecie:

- a) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami.
- b) Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr
- c) Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb
- d) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 4).
- e) W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego, **załącznik nr 5**.

3. Zasady interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony rodziców/opiekunów:

- a) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
- b) Dyrektor stara się ustalić nie tylko przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
- c) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury
- d) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – o konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

e) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

4. Zasady interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony innych rówieśników:

- f) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Przedszkolu (np. na zajęciach grupowych) pracownik(nauczyciel)przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
- g) Ponadto nauczyciel przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
- h) W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji
- i) Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
- j) Nauczyciel wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
- k) Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu nauczyciel opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
- l) W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do odpowiedniej procedury.
- m) Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie przedszkola, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
- n) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
- o) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
- p) Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” jest dyrektor przedszkola.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 6

1. Standardy określające zasady ochrony małoletnich dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez dyrektora Przedszkola w składzie:

- a) dyrektor Przedszkola jako przewodniczący
- b) psycholog;
- c) pedagog specjalny;
- d) terapeuta
- e) przewodniczący Rady Rodziców Przedszkola

2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada pedagog specjalny zatrudniony w Przedszkolu.

3. Za przygotowanie pracowników dostosowania zasad dokumentowania czynności, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych odpowiada pedagog specjalny.

4. Dyrektor Przedszkola w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. małoletnich i nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji, stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 7

1. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej Przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń.
2. **Do końca października każdego roku szkolnego** nauczyciele poszczególnych grup omawiają z wychowankami zapisy Standardów

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

§ 8.

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
3. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie You Tube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Przedszkola (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. **Uwaga! Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.**

Rozdział IX

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w przedszkolu

§ 9

1. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela.
2. Nauczyciel jest zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
3. Nauczyciel przeprowadza z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu. **Załącznik nr 7**
4. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.

Rozdział X

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 10

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza – **psychologa specjalnego** na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 11

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom dzieci drogą elektroniczną, lub zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci.
3. Każdy pracownik przedszkola podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i dołącza się je do akt osobowych w części B. **Załącznik nr 9**

