

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 25 W SOSNOWCU

Wszystkie działania podejmowane przez pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Miejskim nr 25 w Sosnowcu są zgodne z Wizją i Misją placówki oraz mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz ochronę i promowanie Praw Dziecka.

Pracownik Przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Działania realizowane są w ramach obowiązującego prawa, Statutu Przedszkola, wprowadzonych regulaminów i procedur oraz zgodne z powierzonymi pracownikowi kompetencjami określonymi w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności. Niedopuszczalne jest, by pracownik przedszkola stosował wobec małego dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Standardy ochrony dzieci to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Przedszkole jest bezpieczne dla dzieci. Jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne. Niniejsze „Standardy Ochrony Małoletnich” zostały opublikowane na stronie internetowej przedszkola www.przedszkole25.sosnowiec.pl. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małych dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego nr 25 w Sosnowcu. Poszczególne grupy małych dzieci są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Standardy ochrony małych dzieci zostały opracowane na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz. 1606).

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych przedszkola, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażyści, praktykanci i wolontariusze.
2. Za małoletniego uważa się dziecko uczęszczające do przedszkola.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
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. Krzywdzenie dziecka jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w tym przestępstwa popełniane na dziecku.
6. Osoba odpowiedzialna za „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją „Standardów Ochrony Małoletnich”.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę (są przeszkoleni) i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora przedszkola, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.
3. Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Rekrutacja pracowników przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią **Załącznik nr 1**.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik- dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik nr 2**.

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 3

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia dziecka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola oraz sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie wyznaczonej- dyrektorowi/wicedyrektorowi/wychowawcy/psychologowi/pedagogowi.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzieleniu mu wsparcia jest dyrektor przedszkola. Dyrektor może zlecić psychologowi/pedagogowi zatrudnionemu w placówce udzielenie wsparcia dziecku.
3. Wyznaczona przez dyrektora przedszkola osoba sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
4. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, wyznaczona osoba pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
6. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczące, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno- pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku przedszkole,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 4

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wchodzić: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor/wicedyrektor przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku. Ze spotkania sporządza się protokół.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 3 pkt 7 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/prawni opiekunowie dziecka, dyrektor przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w ust. 3, wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 5

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez psychologa/pedagoga rodzicom/opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Psycholog/pedagog informuje rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratura/Policja lub Sąd Rodzinny Wydział Nieletnich, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej bądź Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego- procedura „Niebieskie Karty”- w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Pracownicy przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych przez psychologa/pedagoga- zgodnie z punktem poprzedzającym- dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury/Policji (**Załącznik nr 3**) lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (**Załącznik nr 4**) lub przesyła formularz „Niebieska Karta- A” do Przewodniczącego grupy diagnostyczno- pomocowej.
5. Dalszy tok postępowania sprawy leży w kompetencjach instytucji wskazanych w Procedurze Niebieskiej Karty Przedszkola Miejskiego nr 25.

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 7

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego rodzicami/ prawnym opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka krzywdzonego należy opracować plan naprawczy celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów prawnych, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 4.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony publikacji wizerunku i danych osobowych dziecka stanowią **Załącznik nr 6** do „Standardów Ochrony Małoletnich”.

§ 9

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik przedszkola może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego dziecka- bez jego wiedzy i zgody.
3. 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.

§ 10

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
3. Zgoda rodzica na utrwalenie wizerunku dziecka może być wycofana w dowolnym momencie na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 11

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik 7** do „Standardów Ochrony Małoletnich”.
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer, tablica multimedialna).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela przedszkola, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
4. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z internetu (Sieciaki, Bezpieczne dzieci w sieci...itp.) Nauczyciel przeprowadza z dziećmi cykliczne pogadanki (przed zajęciami

wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

5. Przedszkole zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych).
6. Prócz wymienionych w § 11 ust. 2 sytuacji korzystania z urządzeń multimedialnych, dzieci w przedszkolu nie mają możliwości samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w internecie.

Rozdział VI

Monitoring stosowania „Standardów Ochrony Małoletnich”

§ 12

1. Dyrektor przedszkola wyznacza Panią Annę Kuracha, nauczyciela, na Koordynatora odpowiedzialnego za realizację i propagowanie „Standardów Ochrony Małoletnich” w placówce oraz na wspomagającego Koordynatora Panią Katarzynę Flak, nauczyciela.
2. Osoba, o której mowa w ust. 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.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie „Standardów Ochrony Małoletnich” sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/ opiekunom prawnym.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 13

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Przedszkolu Miejskim nr 25 w Sosnowcu. Znajomość i zobowiązanie do ich przestrzegania są potwierdzone podpisaniem oświadczenia- **Załącznik nr 9**.
4. Raz w roku na zebraniu sierpniowym/wrześniowym nauczyciel przedstawia rodzicom „Standardy Ochrony Małoletnich”. Rodzice potwierdzają zaznajomienie się z dokumentem podpisaniem oświadczenia- **Załącznik nr 9**.