

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA MAŁOLETNICH
PRZED PRZEMOCĄ
W PRZEDSZKOLU NR 43 W RYBNIKU**

Rok szkolny 2023/2024

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023r. poz. 1304 ze zm)- art. 22c, art.22b.
2. Ustawa z 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Z 2023r. poz. 1606)- art.7 pkt 6.
3. *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku* (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
4. *KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA* przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. z dnia 23 grudnia 1991r.)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”(Dz. U. 2023 poz. 1870).
6. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz. U. 2005 nr 180 poz. 1493)
7. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t. j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.0.984 tj.)
10. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309).
11. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U.2023.0.900 t.j.)
12. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. (Dz. U. z2022r., poz. 1700).
13. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,
14. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Postanowienia ogólne

Standardy ochrony małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec małoletnich, a jego przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.

Opieka nad dziećmi to troska o ich godność, dobro fizyczne oraz psychiczne. Wszyscy członkowie personelu biorą na siebie tę odpowiedzialność, zwłaszcza, że okoliczności krzywdzenia małoletnich może być wiele. Małoletni mogą zostać wykorzystani w domu, w instytucji, w swoim środowisku, przez znajomego, rzadziej przez osobę nieznaną. Mogą zostać wykorzystani przez jednego lub kilku dorosłych, albo też przez innego małoletniego lub kilku małoletnich. Ktoś może wykorzystać małoletniego wyrządzając mu krzywdę i ktoś może być winnym zaniedbania, nie interweniując w celu przeciwdziałania krzywdzie.

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim powierzonym Przedszkolu nr 43 w Rybniku oraz współpracującymi z nim instytucjom.
2. Udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w przedszkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków: słuchania dzieci, szacunku wobec nich jako osób, doceniania ich wysiłków i osiągnięć, angażowania ich w procesy decyzyjne, zachęcania do podejmowania działań oraz pozytywnego motywowania ich do tego.
Cały personel placówki, w tym pracownicy instytucji, praktykanci znają treść dokumentu Standardy Ochrony Dzieci oraz stosują je w praktyce.
Pracownicy realizują wymienione cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. DANE OSOBOWE – informacje dotyczące wychowanka przedszkola umożliwiające jego identyfikację.
2. DYREKTOR – rozumie się przez to: przełożonego (Dyrektora przedszkola), czyli osobę kierującą placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi.
3. DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH – dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
4. INSTYTUCJA – każda firma/ organizacja/ instytucja itp. współpracująca z przedszkolem.
5. MAŁOLETNI/ DZIECKO – wychowanek Przedszkola nr 43 w Rybniku.
6. NAUCZYCIEL/WYCHOWAWCA – członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy.
7. OPIEKUN DZIECKA – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
8. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI – pracownik wyznaczony przez dyrektora, który sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
9. PERSONEL – wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści.

10. PRACOWNIK – osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę.
11. WYKORZYSTANIE (zamiennie: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) – to forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, nawet przy zaistnieniu przyzwolenia z jej strony. Wyróżnia się wykorzystanie (przemoc) fizyczne, psychiczne, seksualne, cyberprzemoc i zaniedbanie.
12. WYKORZYSTANIE FIZYCZNE/ PRZEMOC FIZYCZNA – to każda forma niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej małoletniego, zarówno zamierzonego, jak i wynikającego z zaniedbania opieki nad małoletnim (jak np. potrząsanie dzieckiem w formie kary, bicie, rzucanie, oszałamianie różnymi środkami, powodowanie oparzeń, topienie, duszenie lub inne używanie siły fizycznej). Do krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby nieletniego lub świadomie przyczyni się do niej.
13. WYKORZYSTANIE PSYCHICZNE/ PRZEMOC PSYCHICZNA polega na uporczywym niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym małoletniego, powodującym poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym. W psychice małoletniego może się kodować przekaz, iż nie ma on żadnej wartości lub poczucie, że nie jest kochany ani akceptowany, albo że ma wartość jedynie wtedy, gdy odpowiada zadowalająco na potrzeby innych. Wykorzystanie lub przemoc psychiczna może polegać na stawianiu wymagań nieodpowiednich do wieku i rozwoju małoletniego. Mogą to być relacje, które przekraczają jego zdolności rozwojowe, czy też nadopiekuńczość lub ograniczenie możliwości odkrywania i uczenia się. Wykorzystanie emocjonalne przejawia się także poprzez zamknięcie nieletniego na normalne relacje, ma też miejsce wtedy, gdy małoletni widzą złe traktowanie innych, co może prowadzić do tego, że będą się czuli zagrożeni. Do tej kategorii należy również demoralizowanie małoletnich.
14. O WYKORZYSTYWANIU SEKSUALNYM/PRZEMOCY SEKSUALNEJ mówimy w sytuacji, gdy dziecko świadomie lub nieświadomie zostaje użyte przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tejże osoby lub osób trzecich. Rozróżnia się tu wykorzystanie z fizycznym dotykiem i bez dotyku. Wykorzystanie z użyciem kontaktu fizycznego obejmuje penetrację lub akty niepenetrujące (obmacywanie, pieszczoty, pocałunki itd.). Wykorzystanie seksualne małoletniego bez używania dotyku ma miejsce wtedy, gdy małoletni jest fotografowany lub filmowany dla celów pornograficznych, prezentowane są mu treści erotyczne, jest świadkiem ekshibicjonizmu, jest konfrontowany z obscenicznym językiem lub nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcany, by zachowywał się w sposób seksualnie niewłaściwy.
15. CYBERPRZEMOC to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.
16. ZANIEDBANIE – pozbawienie małoletniego określonego dobra, powodujące znaczącą szkodę lub osłabienie jego rozwoju. W tej kategorii mieści się m. in. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Równie poważnym aktem zaniedbania jest niechronienie nieletniego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami, niezapewnienie mu odpowiedniej pomocy, w tym powierzenie go ludziom, którzy nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia. Zaniedbywanie staje się widoczne dopiero w perspektywie dłuższego okresu czasu. Symptomami, które mogą świadczyć o zaniedbywaniu dziecka są m. in. niepokojąco mały wzrost lub masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w przedszkolu.

Zaniechanie może wystąpić już w okresie ciąży z powodu używania przez matkę środków uzależniających.

17. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY/INTERDYSCYPLINARNY – zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci.
18. ZGODA RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA – zgoda rodziców/ prawnych opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami otrzymują informacje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny – opiekuńczy.

Rozdział II

Standardy

Standard I. POLITYKA:

Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

- a) Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów - na wszystkich szczeblach placówki).
- b) Za wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrekcja placówki.
- c) Dyrekcja placówki wyznaczyła osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
- d) Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- e) Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Określenie sposobu sprawdzania pracowników placówki pod kątem niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego

1. Przedszkole monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. Rozpoczynając pracę w placówce pracownicy mają obowiązek zapoznania się z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Pracownicy przedszkola są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.
4. Wszyscy zatrudnieni są poinformowani o odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, w zakresie ich obowiązku do podejmowania interwencji w sytuacji rozpoznania krzywdzenia wychowanka.
5. Pracownicy placówki mają dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek (**załącznik nr 1 do niniejszych Standardów**), które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej itp.).

6. Każdy z pracowników niepedagogicznych podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego (**załącznik nr 2 do niniejszych Standardów- lista podpisów pracowników**).
7. Każdy pracownik pedagogiczny podpisuje oświadczenie, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych (**załącznik nr 3 do niniejszych Standardów- lista podpisów pracowników**).
8. Każdy pracownik przyjęty do pracy po 15.02.2024r. weryfikowany jest przez dyrektora, czy nie figuruje w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości- **informacja w teczce osobowej**.

Sposób ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Ochrona danych osobowych dziecka:
 - dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679,
 - pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
 - dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
 - pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interwencyjnym.
2. Przypadki wykorzystania wizerunku dziecka:
 - pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku, w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka:
 - przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka,
 - pracownik przedszkola nie udostępnia informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej osobom postronnym (np. przedstawicielom mediów),
 - pracownik przedszkola nie umożliwia osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekunów dziecka,
 - pracownik utrwała wizerunek dziecka swoim sprzętem osobistym, wyłącznie za pisemną zgodą rodzica bądź prawnego opiekuna dziecka. Ponadto przechowuje cały materiał na pendrivie, który trzyma pod zamknięciem, a następnie po zakończeniu prowadzenia grupy czyści pamięć nośnika,
 - pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z osobami postronnymi o sprawie dziecka lub jego opiekuna,
 - pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z osobami postronnymi (np. przedstawicielami mediów) o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
4. Udostępnianie wizerunku dziecka:
 - w celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor,
 - dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola

- w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci,
- w celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna,
 - upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka,

Określenie sposobu bezpiecznego dostępu do internetu

1. Dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 43 w Rybniku nie mają samodzielnego dostępu do Internetu .

Standard II. PERSONEL

Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- b. Przedszkole uzyskało dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskało oświadczenia całego personelu dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
- c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu placówki z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- d. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

Standardy uzupełniające:

- e. Personel pedagogiczny przedszkola pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

- f. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystuje.

Uszczegółowienie działań pracowników przedszkola w oparciu o Standardy

W kontaktach z wychowankami:

1. Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka, wydając dziecku polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
2. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).
3. Personel placówki pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice/opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania.
4. Pracownicy przedszkola traktują każde dziecko indywidualnie, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagają jego możliwości.
5. Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają dziecko w procesie integralnego rozwoju oraz czynią je współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu.
6. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
7. Pracowników obowiązuje obiektywizm, bezinteresowność i sprawiedliwość w traktowaniu każdego dziecka bez względu na okoliczności.

Samoobsługa, higiena, posiłki:

1. Pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka.
2. Pracownik uczestniczy w posiłkach, nadzoruje ich przebieg, zachęca dzieci do ich spożywania, namawia do samodzielności, w razie potrzeby pomaga dziecku.
3. Niedopuszczalne jest zmuszanie dziecka do jedzenia.
4. Pracownik nadzoruje czynności higieniczne, zachęca dzieci do samodzielnego ich wykonywania, a w razie potrzeby pomaga np. przy myciu rąk, korzystaniu z toalety, czyszczeniu nosa lub innych czynnościach higienicznych.

Określenie zasad bezpiecznej relacji dziecko – pracownik

Kontakt fizyczny w relacji dziecko – pracownik przedszkola:

1. Przedszkole zapewnia bezpieczne warunki przebywania, w tym ochronę zdrowia dziecka w przedszkolu.
2. W sytuacji zajęć i zabaw personel przedszkola ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy.
3. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel przedszkola ma prawo: zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce, stanowczo, ale nie

- gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu, o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
4. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki (są przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz stosują odpowiednią procedurę obowiązującą w przedszkolu) mają prawo i obowiązek w tych okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
 5. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych personel przedszkola:
 - w razie potrzeby wykonuje wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku (takie jak mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, np. w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy – zmiana bielizny, ubrania), oraz systematycznie dba o czystość rąk i buzi dziecka,
 - w zależności od stopnia samodzielności dziecka personel przedszkola wyręcza je w działaniach samoobsługowych, pomaga lub tylko kontroluje, a także wspiera wysiłki dziecka, zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim danej czynności, a same czynności pielęgnacyjne wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie,
 - za zmoczenie się czy zanieczyszczenie dziecko nigdy nie jest z karane, zawstydzane, ośmieszane.
 6. W sytuacjach: rozbierania, przebierania się, ubierania personel placówki:
 - w przypadku dzieci bardziej samodzielnych służy im pomocą za ich zgodą,
 - dzieciom mniej zaradnym w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza,
 - wszystkie te czynności wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez zbędnego pośpiechu, dbając o komfort dziecka.

Personel placówki – jego język wobec wychowanków:

1. Zawsze zwraca się do dziecka po imieniu.
2. Mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu.
3. Używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych.
4. Nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych.
5. Nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
6. Nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo – uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach.
7. Nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności.
8. Nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje.
9. Nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.
10. Zachęca dziecko do mówienia.
11. Wszystkie dzieci traktuje jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.

Metody wychowawcze stosowane w przedszkolu:

1. Procesy edukacyjne organizowane w przedszkolu są zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej, na poziomie możliwości psychofizycznych dzieci oraz zgodnie z tempem ich rozwoju.
2. W przedszkolu stosowana jest metoda oparta na wzajemnym szacunku oraz wspieraniu dziecka w zrozumieniu jego potrzeb i motywów działania, a także rozwijaniu umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami wynikającymi z braku zaspokojenia tych potrzeb.
3. W przedszkolu stosowany jest kodeks grupowy, który ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych. W każdej grupie, wychowankowie wspólnie z wychowawcą tworzą kontrakt/ kodeks regulujący funkcjonowanie grupy.
4. Wobec dzieci stosowane są konsekwencje nieodpowiedniego zachowania, a nie kary, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
5. W pierwszej kolejności pracownicy zwracają uwagę i podkreślają naturalne konsekwencje działania dziecka np. gdy zepsuło zabawkę czy dokuczyło koledze itp.
6. Nagrodę może stanowić: pochwała indywidualna, pochwała na tle grupy, nadanie przywileju, pochwała do rodzica itp.
7. W celu wyeliminowania negatywnych zachowań dziecka, które mogą być niebezpieczne dla niego samego lub innych osób mogą być podejmowane szczególne środki będące konsekwencjami negatywnych zachowań.
8. Konsekwencją negatywną może być: zmiana aktywności, indywidualne zwrócenie uwagi, rozmowa nt. itp.
9. Konsekwencje są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
10. Przy zastosowaniu zarówno konsekwencji pozytywnej, jak i negatywnej w przedszkolu zachowane są zasady wcześniej ustalone.
11. Dzieci znają kodeks obowiązujący w grupie, wiedzą jakie zachowania są niedozwolone i wiedzą, z jakimi konsekwencjami się one wiążą
12. Pracownik przedszkola zawsze wyraża sprzeciw wobec zachowania, a nie wobec dziecka, wyraża swoje oczekiwania wobec dalszego postępowania wychowanka, naprawienia skutków negatywnego działania oraz pokazuje dziecku metody i sposoby radzenia sobie w podobnych sytuacjach bez naruszania obowiązujących norm.
13. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania rodziców dzieci z zasadami panującymi w przedszkolu.

Standard III. PROCEDURE:

W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

- a. Przedszkole wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- b. Przedszkole dysponuje 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 zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Procedury interwencji w przypadku naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania pozyskanej informacji dyrektorowi (**załącznik nr 4**).
2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę, psychologa i dyrektora. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - psycholog/wychowawca lub dyrektor zaprasza opiekunów dziecka, którego krzywdzenie domniemywa i informuje ich o podejrzeniu,
 - Psycholog/ wychowawca sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz stwarza plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie przedszkole podejmuje w celu zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa,
 - wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku,
 - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Psycholog/wychowawca informuje dyrektora oraz rodziców/opiekunów prawnych o stwierdzeniu podejrzenia naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Rodziców/opiekunów dziecka informuje się w formie pisemnej.
6. W przypadkach wymagających interwencji (np. stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez członków rodziny lub w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka) dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: psycholog, wychowawca dziecka, pedagog, dyrektor, osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich.
7. Zespół interwencyjny sporządza Protokół ze spotkania nauczycieli specjalistów (**załącznik nr 5**) oraz plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §1 pkt. 4 Standardów, na podstawie wiedzy posiadanej przez członków zespołu. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (**załącznik nr 6**).
8. Rodziców/ opiekunów dziecka informuje się w formie pisemnej.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka (np. wobec pracownika przedszkola), powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interdyscyplinarny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
10. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, informując go o posiadanej relacji ze zdarzenia i o obowiązku złożenia zawiadomienia policji lub do prokuratury. Pracownika informuje się w formie pisemnej.
11. Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
12. W przypadku podejrzenia krzywdzenia w domu rodzinnym dziecka, informuje się opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia

naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich do odpowiedniej instytucji (MOPS, GOPS, prokuratura, policja lub sąd rodzinno – opiekuńczy).

13. Dyrektor/pracownik przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa (do prokuratury, policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny – (**załącznik nr 7**) do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
14. Składający zawiadomienie ma obowiązek zrobić kopie sporządzonej i przekazywanej instytucjom dokumentacji.
15. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
16. Opiekunów prawnych dziecka informuje się na piśmie o podjętych działaniach związanych ze zgłoszeniem do odpowiednich instytucji zaistniałej sytuacji.
17. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (**załącznik nr 9**) do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu.
18. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały 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.

Standard IV. MONITORING:

Organizacja/instytucja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

- a. przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

- b. W ramach weryfikacji polityki przedszkole konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Ewaluacja stosowania Standardów

1. Dyrektor przedszkola wyznacza pracownika przedszkola, jako osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich w przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w przedszkolu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (**wzór ankiety stanowi załącznik nr 10**).
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia ich w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola ich nowe brzmienie.

Rozdział III

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie na mocy zarządzenia dyrektora przedszkola.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki w zakładce „dokumenty”.
3. Ze Standardami są zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola.
4. Pracownik składa pisemne oświadczenie o niekaralności, które dołącza się do akt osobowych.
5. Rodzice mają możliwość zapoznania się ze Standardami, które są zamieszczone na stronie internetowej przedszkola oraz ich skrócona wersja (załącznik nr 8) na tablicy ogłoszeń.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

Wykaz instytucji i lokalnych placówek, w których można uzyskać pomoc

- Komisariat Policji w Rybniku, tel: 47 855 72 00,
- Ośrodek Zdrowia w Rybniku ul. Orzepowicka, tel. (32) 422 40 79
- Wojewódzki szpital Specjalistyczny SOR tel. (32) 432 81 00
- Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Rybniku, tel. (32) 422 56 39

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku ul. Zebrzydowicka. Zespół do spraw przemocy, tel. (32) 422 60 80
 - Ośrodek Terapii Uzależnień ul. Mikołowska 44, tel. (32) 422 20 70
 - Prokuratura Rejonowa w Rybniku, tel. (32) 755 90 20
 - Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Rybniku, tel. (32) 422 39 35
 - Sąd Rejonowy w Rybniku, tel. (32) 43 93 100
-

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

Lista podpisów pracowników

Oświadczenie pracowników niepedagogicznych o niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

Lista podpisów pracowników

Oświadczenie pracowników pedagogicznych, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych.

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą
Wzór notatki służbowej dotyczącej dziecka w związku z podejrzeniem przemocy w
rodzinie.

Imię i nazwisko dziecka.....

Data sporządzenia notatki.....

1.

2. **Opis wyglądu dziecka:** (np. urazy-jakie?)

.....
.....
.....

2. **Zachowanie dziecka** (jakie?)

.....
.....
.....

3. **Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka:**

.....
.....
.....

4. **Źródło informacji:**

.....
.....
.....

5. **Podjęte działania interwencyjne:**

.....
.....
.....

.....

podpis osoby sporządzającej notatkę

**Załącznik nr 5 do Standardów
Ochrony Małoletnich przed przemocą**

**Protokół ze spotkania nauczycieli/specjalistów w sprawie zaplanowania pomocy
psychologiczno- pedagogicznej**

Dziecku
Grupy Na rok szkolny 20..../20.....

1. Wnioski z diagnozy sytuacji oraz z obserwacji i rozmów z dzieckiem oraz rodzicami dziecka:
 - a) Mocne strony, predyspozycje, zainteresowania:
 - b) Indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne:
 - c) Możliwości psychofizyczne:
 - d) Trudności w funkcjonowaniu w przedszkolu:
 - e) Czynniki środowiskowe wpływające na trudności w funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu:
2. Planowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej
 W trakcie bieżącej pracy nauczycieli zaplanowano dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych (metody pracy, sposoby pracy, formy pracy, zasady, pomoce dydaktyczne, zewnętrzna organizacja nauczania, warunki sprawdzania i oceniania wiedzy) ułatwiające dziecku uczenie się i funkcjonowanie w przedszkolu.
 - a) Dostosowanie wymagań wykorzystywanych na wszystkich zajęciach:.....

 - b) Dostosowanie wymagań specyficznych dla danego rodzaju zajęć:

 - c) Zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów:
 Cele główne:

 Cele szczegółowe:.....

Lp	Wychowawca , specjalista	Główne kierunki pracy
1.	Wychowawca	
2.	Psycholog	
3.	Pedagog specjalny	
4.	Pedagog	
5.	Logopeda	
6.	Terapeuta pedagogiczny	

Podpisy członków zespołu:

Cele pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- Konkretnie
 - Operacyjne
 - Mierzalne
-

**Załącznik nr 6 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą
Plan wsparcia (pomocy) dziecku**

1. Opis sytuacji domowej, przedszkolnej dziecka, jego funkcjonowania w przedszkolu, grupie rówieśniczej

.....
.....
.....

2. Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne:

.....
.....
.....

3. Cele wsparcia/pomocy:

.....
.....
.....

4. Działania służące osiągnięciu celów wsparcia/pomocy:

.....
.....
.....

5. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu:

.....
.....
.....

Data:.....

Podpisy osób sporządzających plan:

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich przed przemocą

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Rybnik, dnia.....

Do Sądu Rejonowego
W.....
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:.....(imię i nazwisko)
ul.....

Uczestnicy postępowania:.....(imię i nazwisko)
ul.....

Rodzice małoletniej/małoletniego:
.....

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA
Wnoszę o:

1. Wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego
..... i wydanie odpowiednich zarządzeń
opiekuńczych.

Uzasadnienie

Małoletnia/Małoletni..... (opis sytuacji
zaobserwowanych i wywołujących podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa dziecka)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

.....
podpisy osoby reprezentującej placówkę

Załącznik nr 8 do Standardów
Ochrony Małoletnich przed przemocą
Wersja skrócona dla rodziców

Załącznik nr 9 do Standardów
Ochrony Małoletnich przed przemocą
Karta interwencji

1. **Imię i nazwisko dziecka, grupa**

2. **Przyczyna interwencji**

.....
.....
.....
3. **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu przemocy wobec dziecka**

.....
.....

4. **Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga specjalnego, nauczyciela.**

Data.....

Działanie:

.....
.....
.....
.....

5. **Rozmowa z opiekunami dziecka.**

Data.....

Opis rozmowy:

.....
.....
.....
.....

6. **Forma podjętej interwencji.**

7. a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

8. b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

9. c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?

.....
.....
.....

7. **Dane dotyczące interwencji**

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

.....
.....

Data interwencji

8. **Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka
je uzyskała, działania placówki ,działania rodziców.**

Data.....

Działanie:

.....
.....
.....
.....
.....

.....

podpisy osoby reprezentującej placówkę

.....

podpisy opiekunów prawnych

**Załącznik nr 10 do Standardów
Ochrony Małoletnich przed przemocą**

Monitoring standardów - ankieta

Pytania	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której		

pracujesz?		
2. Czy znasz treść Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
a) Jeśli tak- jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
7. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci?		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich (odpowiedź opisowa)		