

ZAKTUALIZOWANE STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 66 W KRAKOWIE

Standardy ochrony małoletnich to dokument skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.
Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Samorządowego Przedszkola nr 66 w Krakowie jest działanie dla dobra i godności dziecka. Pracownicy przedszkola mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem, uwzględniając przy tym jego prawa i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy przedszkola, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

Podstawy prawne

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24 • Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

Samorządowe Przedszkole nr 66 w Krakowie

tel. +48 12 422 27 29; +48 12 421 34 26 ; 887 203 513

p66@mjo.krakow.pl

31-236 Kraków,

ul. Abp. Zygmunta Szczęsnego Felińskiego 35

www.przedszkole66.pl

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

Ileć w Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Przedszkola** – należy przez to rozumieć Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 66 w Krakowie;
- 2) **Przedszkolu, jednostce** – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 66 w Krakowie;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, w Samorządowym Przedszkolu nr 66 w Krakowie;
- 4) **partnerze współpracującym ze przedszkolem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie przedszkola na mocy odrębnych przepisów (np. fotograf i inne osoby);
- 5) **dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Samorządowego Przedszkola nr 66 w Krakowie;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

11) **dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka Samorządowego Przedszkola nr 66 w Krakowie;

12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Samorządowego Przedszkola nr 66 w Krakowie, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Przedszkola pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie przedszkola oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 1

Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci takie jak:

- 1) widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 2) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
- 3) pojawia się niechęć do zajęć ruchowych - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 4) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- 7) dziecko kradnie jedzenie, chowa je, jest głodny;
- 8) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 9) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 10) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- 11) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- 12) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 13) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 14) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 15) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 16) dziecko mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
- 2) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;

Samorządowe Przedszkole nr 66 w Krakowie

tel. +48 12 422 27 29; +48 12 421 34 26 ; 887 203 513

p66@mjo.krakow.pl

31-236 Kraków,

ul. Abp. Zygmunta Szczęsnego Felińskiego 35

www.przedszkole66.pl

- 3) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko;
 - 4) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 7) zachowuje się agresywnie;
 - 8) reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 9) wypowiada się niespójnie;
 - 10) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 11) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 12) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 13) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Wszyscy pracownicy przestrzegają ustalonych zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik przedszkola-dziecko.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia

§ 1

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia poza przedszkolem (w środowisku rodzinnym):

1. Pracownik przedszkola podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje dyrektora przedszkola.
2. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje pedagoga specjalnego i psychologa o konieczności obserwacji dziecka.
3. Jeżeli stan dziecka wskazuje, że nastąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, dyrektor decyduje o wezwaniu lekarza.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor, pedagog specjalny, psycholog i wychowawca wypełniają KWESTIONARIUSZ DZIECKA KRZYWDZONEGO – załącznik nr 2.
5. Dyrektor, pedagog specjalny, psycholog i wychowawca przeprowadzają rozmowę z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym dziecka.

6. Podczas rozmowy:
- informują o zachowaniach, wypowiedziach dziecka, wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
 - omawiają rolę rodzica w podejmowaniu interwencji,
 - informują o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej,
 - ustalają plan pomocy dziecku, który uwzględnia:
 - * działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa;
 - * formy wsparcia oferowane przez przedszkole;
 - * zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
7. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/na policję lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty –A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
8. Jeżeli z rozmowy wyraźnie nie wynika, że dziecko jest krzywdzone, dyrektor kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
9. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog specjalny, psycholog, wychowawca, dyrektor, inni pracownicy przedszkola mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
10. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
- podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§2

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w przedszkolu przez pracownika placówki:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w przedszkolu zgłasza problem dyrektorowi przedszkola.

2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami przedszkola, mogącymi mieć wiedzę na temat zdarzenia.
3. Dyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje uwagi, poznaje jego wersję wydarzeń, analizuje zebrane dane oraz planuje razem z podejrzanym pracownikiem dalsze działania mające na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. Obserwuje pracę osoby podejrzaną o krzywdzenie lub odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
5. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne podejmuje się ponadto poniższe działania:
 - powiadomienie prokuratury,
 - skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
6. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola dyrektor informuje rodziców/opiekunów dziecka o zaistniałym fakcie oraz podjętych działaniach.
7. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga, psychologa.

§3

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w przedszkolu przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w przedszkolu przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy grupy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocy, by wyeliminować niepożądane zachowania w grupie.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły.
4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, psycholog, dyrektor oraz inni nauczyciele pracownicy przedszkola, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
5. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa.

§4

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w przedszkolu przez rodzica innego dziecka:

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego dziecka zgłasza problem dyrektorowi przedszkola.

2. Dyrektor przeprowadzają rozmowę z osobą krzywdzącą na temat zdarzenia. Osoba ta zostaje pouczona, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka, którego dotyczyło zdarzenie, to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora z rodzicem innego dziecka, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga, psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor przedszkola powiadamia o tym fakcie policję.

§5

1. Z przebiegu interwencji opisanych powyżej sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 1. Kartę załącza się doteczki dziecka.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zetknęły się z informacją o krzywdzeniu dziecka lub informacją z tym związaną, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Wszystkie działania pracowników przedszkola związane z opisanymi procedurami powinny być wykonywane ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowaniem jego godności osobistej.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

5. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
7. Pracownik przedszkola w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
10. Dyrektor podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających dzieci na terenie przedszkola.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§1

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
3. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie i upublicznienie (w formie: fotografii, nagrania, audio-video) wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony, zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej przedszkola w celach promocyjnych).
6. Pracownicy przedszkola nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

8. Dyrektor podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.
9. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Rozdział VI

Zasady dostępu uczniów do Internetu

§1

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie przedszkola dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika przedszkola.
3. Pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
4. Przedszkole zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, tabletach.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy przedszkola – dziecko

§1.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor przedszkola, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dziecka lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
2. Dyrektor przedszkola uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

§2.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu przedszkola z jego dziećmi:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich;
2. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
3. Pracownik przedszkola w kontakcie z dziećmi:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Pracownikowi przedszkola nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

5. Pracownikowi przedszkola nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
6. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
7. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
8. Pracownik przedszkola nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.

§ 3.

Pracownikowi przedszkola bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;
- 2) składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 4.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy grup zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w przedszkolu i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganie Standardów do poinformowania dyrektora.

§ 5.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
2. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

6. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności

w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

7. W przypadku małych dzieci, 3-4 letnich dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można pomoc dziecku w czynnościach samoobsługowych (ubieranie się), higienicznych, w spożywaniu posiłków.

§ 6.

1. Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi jest co do zasady zabroniony.

2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z dzieckiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.

3. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

Rozdział VIII

Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania Standardów Ochrony małoletnich.

§1

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Dyrektor przedszkola wyznacza osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Osoby wyznaczone przez dyrektora przedszkola monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardu zobowiązane są do przeprowadzania wśród pracowników przedszkola raz w roku ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Standardu.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoby odpowiedzialne opracowują wypełnione ankiety oraz sporządzają z nich raport, który przedstawiają dyrektorowi przedszkola.

6. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w przedszkolu.

7. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardu mogą powołać zespół koordynujący, jeśli uznają, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.

8. W razie konieczności opracowują zmiany w obowiązującym Standardzie i dają je do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola.

9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział IX

Zasady ochrony dzieci ze specjalnymi potrzebami lub niepełnosprawnościami.

1. Dzieci z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości.

2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku z niepełnosprawnością w czynnościach osobistych, personel powinien mu udzielać pomocy z pełnym zrozumieniem problemu oraz za zgodą rodziców lub opiekunów. Przy udzielaniu takiej pomocy personel ma obowiązek kierować się należyтым szacunkiem i dyskrecją.

3. Przedszkole podejmuje wszelkie działania, aby dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami mogły w pełni uczestniczyć w życiu przedszkola.

4. Personel dba o to, aby dzieci te nie były przez nikogo dyskryminowane w jakiegokolwiek formie.

5. Przed podjęciem interwencji dotyczącej podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością pracownik dokładnie analizuje objawy.

Jest świadomy, że:

a. ujawnienie przez dziecko niepełnosprawne stosowania wobec niego przemocy może być znacznie utrudnione ze względu na jego izolację od innych dorosłych osób, ale także z powodu kłopotów w komunikowaniu się z nim, głównie ograniczeń w komunikacji słownej,

b. objawy stosowania przemocy mogą być podobne do objawów chorobowych lub wynikać z niepełnosprawności dziecka i dlatego bywają z nimi mylone. Przykładem takich objawów są zachowania lękowe dziecka, unikanie lub wycofywanie się z kontaktu,

c.rozpoznawanie śladów przemocy bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia.

Rozdział X

Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§1

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem przedszkola ogólnodostępnym dla pracowników przedszkola, dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej przedszkola i dostępny w sekretariacie przedszkola.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcie do stosowania poświadcza podpisem na liście.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian), przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.
5. Wychowawca daje rodzicowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
6. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Fakt zaznajomienia dzieci ze Standardami, nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika zajęć.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§1

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, dzieci i ich rodziców w szczególności poprzez wywieszenie w sekretariacie przedszkola oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

Samorządowe Przedszkole nr 66 w Krakowie
tel. +48 12 422 27 29; +48 12 421 34 26 ; 887 203 513
p66@mjo.krakow.pl
31-236 Kraków,
ul. Abp. Zygmunta Szczęsnego Felińskiego 35
www.przedszkole66.pl