

Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolach Zgromadzenia Sióstr Służebniczek NP NMP

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W PRZEDSZKOLACH PROWADZONYCH NA TERENIE POLSKI

PRZEZ ZGROMADZENIE SIÓSTR SŁUŻEBNICZEK NP NMP



LUBOŃ, 2024

Ze względu na spójny charakter działalności Przedszkoli prowadzonych przez Zgromadzenie Sióstr Służebniczek NP NMP poniższe Standardy Ochrony Małoletnich są dostosowane do każdej placówki na terenie Polski.

Niniejszym z dniem 14.08 2024 r. zatwierdzam i wprowadzam w życie Standardy Ochrony Małoletnich w:

Przedszkole Niepubliczne „Ochronka”
im. Edwinda Bajmowskiego
62-030 Lubon, Pl. E. Bojanowskiego 6
REGON 302263237 ; NIP 7772729609

.....
pieczętka Przedszkola

Dyrektor
Zgola
s. Małgorzata Zgola

.....
podpis dyrektora

Spis treści

PREAMBUŁA	5
TERMINOLOGIA	5
STANDARD 1	7
STWORZENIE I ZACHOWANIE BEZPIECZNEGO ŚRODOWISKA	7
STANDARD 2	8
WERYFIKACJA, DELEGOWANIE I EDUKACJA PERSONELU	8
STANDARD 3	9
SPOSÓB REAGOWANIA NA OSKARŻENIA LUB NIEWŁAŚCIWE ZACHOWANIA	9
1. Procedury w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego/opiekuna prawnego):.....	9
2. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu:	9
3. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego.....	10
STANDARD 4	11
ZAPEWNIENIE OPIEKI I WSPARCIA SKRZYWDZONYM	11
STANDARD 5	12
SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OSOBAMI PODEJRZANYMI ORAZ OSKARŻONYMI O WYKORZYSTANIE SEKSUALNE I PRZEMOC	12
STANDARD 6	13
ZASADY CHRONIĄCE W PRZEDSZKOLU	13
1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki	
2. Zachowania niedozwolone między małoletnim a personelem placówki:	14
3. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:	14
4. Zachowania niedozwolone w relacji rówieśniczej:.....	15
STANDARD 7	15
EDUKACJA DZIECI W OCHRONIE SWOICH GRANIC	15

STANDARD 8	16
SZKOLENIE I STAŁE WSPARCIE DLA OSÓB ZAJMUJĄCYCH SIĘ PROFILAKTYKĄ	16
STANDARD 9	16
ZAPEWNIENIE JAKOŚCI I CIĄGŁOŚCI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE PREWENCJI	16
Załącznik 1 - ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA	17
Załącznik 2 – WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA	18
Załącznik 3 – KARTA INTERWENCJI	19
Załącznik 4 – OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH	20
Załącznik 5 – KSIĘGA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEMU	21

PREAMBUŁA

Każde Przedszkole prowadzone przez Zgromadzenie Sióstr Służebniczek NP NMP, włączając się w misję powierzoną nam przez Pana, *aby nie zginęło żadne z tych najmniejszych*, uznaje, że dobro dziecka jest najważniejsze. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, *aby człowiek stał się obrazem i podobieństwem Boga na ziemi*" (bł. Edmund Bojanowski).

TERMINOLOGIA

1. **Personel** – Pracownicy Przedszkola oraz każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wolontariusz.
2. **Dyrekcja** – osoba kierująca pracą całej placówki.
3. **Małoletni, dziecko** – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
4. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. **Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców).
6. **Zgoda dziecka** - podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe, bezpieczne, uwzględnić jego potrzeby.
7. **Osoba udzielająca wsparcia dziecku** - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie.
8. **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Krzywdzenie dziecka** – zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się pięć podstawowych form krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;

- **Przemoc psychiczna** – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych między rodzicem a dzieckiem.

- **Wykorzystywanie seksualne dziecka** – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lubi/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

- **Zaniedbywanie dziecka** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i jego ochrony.

- **Przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, bullying)** – występuje wtedy, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i urządzeń mobilnych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), wykorzystanie seksualne (dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika), przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

STANDARD 1

STWORZENIE I ZACHOWANIE BEZPIECZNEGO ŚRODOWISKA

[art. 22c. 1. 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich]

[art. 22c. 1. 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego]

1. W Przedszkolu został opracowany i wprowadzony w życie wewnętrzny dokument, w którym zawarta jest polityka ochrony przebywających tam dzieci i osób dorosłych zgodnie z obowiązującymi standardami wyznaczonymi zarówno przez dokumenty państwowe (Ustawę o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz innych ustaw z dn. 28 lipca 2023 r. – tzw. „Ustawa Kamilka”), jak i wskazania wynikające z wytycznych Kościoła katolickiego w Polsce.
2. Standardy Ochrony Małoletnich dotyczą szczegółowych zasad bezpieczeństwa i sposobów ochrony dzieci, czyli:
 - a) rekrutacji personelu;
 - b) bezpiecznych relacji pomiędzy dorosłymi zatrudnionymi a dziećmi;
 - c) bezpiecznych relacji pomiędzy rówieśnikami;
 - d) bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
 - e) sposobu reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej czy seksualnej.
3. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których przedszkole posiada wiedzę, zostają odnotowane w *Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu* (załącznik 5).
4. *Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu* jest przechowywana wśród dokumentów dotyczących przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego, do których bezpośredni dostęp ma dyrektor i upoważniona przez niego osoba.
5. Placówka ściśle współpracuje z m.in.: jednostką pomocy społecznej, ośrodkiem interwencji kryzysowej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, specjalistyczną poradnią rodzinną, Kuratorium oświaty, powiatowym centrum pomocy rodzinie, centrum pomocy dzieciom, ogólnopolskimi i lokalnymi organizacjami pozarządowymi zajmującymi się wspieraniem rodziców i dzieci, sądem rejonowym, jednostką policji, Rzecznikiem Praw Obywatelskich, Rzecznikiem Praw Dziecka.
6. Celem standardów jest:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i ustalenie procedur udzielania im wsparcia;
 - b) zapewnienie personelowi niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązanie się z obowiązków w zakresie troski o dobro dzieci i ich ochronę;
 - c) zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia;
 - d) włączenie rodziców i opiekunów we wspólne tworzenie bezpiecznego środowiska i wspólnoty wychowawczej.

STANDARD 2

WERYFIKACJA, DELEGOWANIE I EDUKACJA PERSONELU

[art. 22c. 1. 3) 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 „Niebieskie Karty”]

[art. 22c. 1. 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności]

[art. 22c. 1. 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia]

[art. 22c. 1. 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego]

1. Przed zatrudnieniem nowego pracownika i przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy członek personelu zapoznaje się (zostaje przeszkolony) ze Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Po zapoznaniu się ze Standardami, każdy członek personelu podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich (załącznik 4). Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika.
3. Przed zatrudnieniem danej osoby i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem, należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka i zagrożenia ich bezpieczeństwa.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą należy obowiązkowo sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym; wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych.
5. W sytuacji kiedy do Przedszkola wchodzi zewnętrzne instytucje/osoby należy wymagać:
 - a) przedstawienia zaświadczeń o niekaralności oraz czy nie figurują w rejestrach sprawców na tle seksualnych
lub
 - b) wykazaniem się przez instytucję/osobę, że posiada Standardy Ochrony Małoletnich.
6. Należy pamiętać, że podczas zajęć z instytucjami/osobami z zewnątrz, dzieciom zawsze towarzyszy opiekun z Przedszkola.
7. Dyrektor Przedszkola, na spotkaniu pracowników, rozpoczynającym każdy rok szkolny, przypomina o obowiązujących Standardach.

STANDARD 3

SPOSÓB REAGOWANIA NA OSKARŻENIA LUB NIEWŁAŚCIWE ZACHOWANIA

[art. 22c. 1. 2) zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego]

1. Procedury w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego/opiekuna prawnego):
 - a) osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;
 - b) od rozmów z opiekunami można odstąpić, jeśli zagraża to dobru dziecka, a krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa;
 - c) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (załącznik 1) i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury;
 - d) w przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (załącznik 2), który kieruje do właściwego sądu rodzinnego;
 - e) 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 należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”; procedura Niebieskie Karty może być wszczęta bezpośrednio przez personel Przedszkola jako placówkę edukacyjną;
 - f) wyznaczony członek personelu jest zobowiązany uczestniczyć w Grupie diagnostyczno – pomocowej w przypadku wszczęcia procedury Niebieskie Karty;
 - g) osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka sporządza - we współpracy z innymi członkami personelu - plan wsparcia dziecka oraz monitoruje jego wykonanie.
2. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu:
 - a) w przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - b) osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem, w miarę możliwości w obecności psychologa oraz z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu; stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także ocenia wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka; ustalenia są spisywane w karcie interwencji (załącznik 3), która jest przechowywana w dokumentach dotyczących danego dziecka;

- c) o podejrzeniu krzywdzenia informowani są opiekunowie dziecka, wspólnie z nimi ustalany jest plan wsparcia dziecka;
- d) w przypadku, gdy członek personelu popełnił wobec dziecka przestępstwo, dyrekcja sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (załącznik 1) i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury;
- e) w przypadku, gdy nie ma podejrzenia przestępstwa, ale 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; jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren placówki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją zatrudniającą tę osobę;
- f) w przypadku, gdy naruszenie dobra dziecka było mniej dotkliwe (np. jednorazowe podniesienie głosu) dyrekcja może wymierzyć inne kary dyscyplinarne (np. rozmowę ostrzegawczą, wpis do akt) i przywrócić pracownika do pracy;
- g) w przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

3. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

- a) przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami; 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; ustalenia są spisywane na karcie *interwencji* (załącznik 3); dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji; ważne jest nazywanie zdarzeń bazując na faktach.
- b) wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan wsparcia, celem zmiany niepożądanych zachowań;
- c) z opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.;
- d) w trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci; przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

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 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (załącznik 3), którą przekazuje dyrektorowi placówki.

STANDARD 4

ZAPEWNIENIE OPIEKI I WSPARCIA SKRZYWDZONYM

[art. 22c. 1. 2) zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego]

[art. 22c. 1. 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia]

[art. 22c. 2. 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia]

1. Ze względu na poziom rozwoju emocjonalnego dziecka przedszkolnego, osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń, są osoby z personelu, do których dziecko zgłasza się w zaufaniu. Natomiast osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń przez osoby dorosłe rodziców/opiekunów dziecka, osób z personelu, jest dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszenia przez dziecko i udzielenie mu w momencie zgłoszenia wsparcia, należy:
 - a) zapewnić małoletniemu przyjazne miejsce do rozmowy (w zależności od możliwości chodzi tu o miejsce, gdzie jest najmniejsza ilość osób postronnych);
 - b) nie należy pośpieszać małoletniego i naciskać na to, aby nam wszystko szybko powiedział;
 - c) mówić do dziecka zrozumiale, nie używać trudnego słownictwa;
 - d) okazać cierpliwość i zrozumienie;
 - e) starać się wprowadzić pozytywną atmosferę mimo trudnej sytuacji;
 - f) jeśli jest to możliwe pochwalić małoletniego za chęć rozmowy i próbę rozwiązania problemu;
 - g) warto przyjąć pozycję dostosowaną do małoletniego, w której twarz dorosłego jest na wysokości twarzy małoletniego;
 - h) pamiętać, aby uwzględnić sytuację małoletniego, który może czuć się niekomfortowo, mieć poczucie winy, zaniżone poczucie własnej wartości lub po prostu może odczuwać silny strach;
 - i) w rozmowie zwracać uwagę na to, że małoletni ma w tobie pełne wsparcie,
 - j) dowiedzieć się od dziecka, czy można mu jakoś pomóc i starać się (jeśli jest to zasadne i możliwe) spełnić jego prośby.
3. Do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszenia przez dorosłego należy:
 - a) wysłuchać z szacunkiem, cierpliwością;
 - b) okazać zainteresowanie sprawą;
 - c) nie umniejszać sprawy, słuchać faktów;
 - d) poinformować o zgłoszeniu dyrekcję i podjąć działań wyjaśniających według określonych wyżej procedur.
4. Wszelkie działania i uzyskane informacje objęte są zasadą poufności, ale osoby skrzywdzonej nie wolno zobowiązywać do zachowania tajemnicy.
5. Plan wsparcia opracowuje osoba wyznaczona przez dyrektora placówki – może to być nauczyciel, pedagog lub psycholog.
6. Plan wsparcia dziecka powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

- b) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - c) monitorowanie udzielanego wsparcia.
7. Plan wsparcia przedstawiany jest rodzicowi oraz wychowawcy dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji i wymaga on zatwierdzenia przez rodzica i dyrektora Przedszkola.
 8. W wypadku braku zgody rodzica na udzielenie dziecku pomocy, która w ocenie pracowników Przedszkola jest niezbędna, dyrektor powiadamia o tym fakcie sąd rodzinny.

STANDARD 5

SPOSÓB POSTĘPOWANIA Z OSOBAMI PODEJRZANYMI ORAZ OSKARŻONYMI O WYKORZYSTANIE SEKSUALNE I PRZEMOC

[art. 22c. 1. 2) zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego]

[art. 22c. 1. 3) 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 „Niebieskie Karty”]

1. Należy mieć na względzie, iż osoba, która jako pierwsza dowiaduje się o zaistnieniu potencjalnego przypadku skrzywdzenia, nie jest upoważniona do wydawania decyzji, czy fakt nadużycia rzeczywiście miał miejsce. Jest to zadanie dla dyrektora placówki lub osoby przez niego upoważnionej, do których sprawa zostanie skierowana na dalszych etapach.
2. W przypadku zaistniałej sytuacji dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona powinna przekazać personelowi placówki tylko te informacje, które są niezbędne dla zabezpieczenia dobra ewentualnego pokrzywdzonego oraz ustalenia faktów, w zakresie niezbędnym do podjęcia dalszych działań.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, iż osobą odpowiedzialną za przemoc lub nadużycie wobec podopiecznego jest członek personelu, na czas przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dyrektor odsunie taką osobę od pełnienia obowiązków wymagających bezpośrednich kontaktów, nie narażając jej na utratę reputacji. W przypadku analogicznych podejrzeń wobec dyrektora, stosowne działania podejmuje prełożona wyższa Zgromadzenia.
4. Jeśli oskarżenia okażą się bezpodstawne, osoba pomówiona zostanie niezwłocznie przywrócona do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim przypadku przedsięwzięte zostaną jednocześnie przez dyrektora środki, aby zaistniała sytuacja nie odbiła się negatywnie na życiu i dobrym imieniu osoby, pod adresem, której skierowane zostały bezpodstawne zarzuty.

STANDARD 6

ZASADY CHRONIĄCE W PRZEDSZKOLU

[art. 22c. 1. 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich]

[art. 22c. 2. 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;

2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie]

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki:
 - a) należy zwracać uwagę, aby: każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były nacechowane cierpliwością, otwartością, był adekwatny do sytuacji, do stopnia rozwoju (z uwzględnieniem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi) i indywidualnych możliwości, bezpieczne i uzasadnione;
 - b) należy szanować wkład dzieci w podejmowane działania i traktować je równo, bez względu na ich płeć, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - c) wszelkie rozmowy z dziećmi powinny być przeprowadzane w obecności innych osób, natomiast jeśli bezpieczeństwo dzieci lub dobro dziecka tego wymaga, można przeprowadzać rozmowę z dzieckiem w osobnym pomieszczeniu, jednak drzwi nie mogą być nigdy zamykane na klucz od środka, a w miarę możliwości każde drzwi mają przeszkloną część;
 - d) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem (szczególnie wobec dziecka z niepełnosprawnością); dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety; personel powinien dążyć do tego, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała mu inna osoba z przedszkola;
 - e) sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeśli:
 1. Jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na smutek dziecka, tęsknotę za opiekunem.
 2. Jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom.
 3. Jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub ściśle wiąże się z pracą i metodami terapeutycznymi oraz zostało to omówione z opiekunami dziecka.

2. Zachowania niedozwolone między małoletnim a personelem placówki:

Członkowi personelu placówki nie wolno:

- a) utrzymywać z dziećmi prywatnych relacji, z wyjątkiem relacji rodzinnych lub przyjacielskich z opiekunami dziecka;
- b) spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, ani też oglądać treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę, w obecności dzieci;
- c) proponować alkohol, wyroby tytoniowe, inne używki bądź nielegalne substancje;
- d) utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
- e) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany lub jest nieprzyzwoity albo niestosowny;
- f) używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywać wobec dziecka przewagę fizyczną (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka;
- g) stosować jakkolwiek przemoc wobec dziecka, w tym polegającą na biciu, szturchnięciu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej dziecka;
- h) zawstydząć, upokarzać, porównywać, lekceważyć, obrażać dziecko, krzyknąć na dziecko;
- i) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka,
- j) spać z dzieckiem w jednym pokoju podczas wyjazdów i wycieczek, o ile warunki noclegowe na to pozwalają; w sytuacji zbiorowego wyjazdu dopuszcza się nocowanie wychowawcy z grupą dzieci (np.: zielone przedszkola, nocki na zakończenie przedszkola);
- k) angażować lub zachęcać dziecko do jakiegokolwiek działania niezgodnego z prawem lub stwarzającego zagrożenie dla dziecka.

3. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- a) zachowujemy życzliwość i szacunek wobec drugiego dziecka, bez względu na swoją płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- b) słuchamy uważnie co inne dziecko mówi do Ciebie i próbujemy z nim rozmawiać;
- c) bawimy się z innymi dziećmi w zgodzie;
- d) szanujemy prawo innego dziecka do prywatności;
- e) mamy prawo do zabawy z każdym dzieckiem, ale pamiętajmy, że nie zawsze inne dziecko ma ochotę do zabawy;
- f) jeśli jesteśmy świadkami przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi reagujemy i zgłaszamy to osobie dorosłej;
- g) pytamy o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie, głaskanie, łaskotanie;
- h) stawiamy własne granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, nie chcę tego, nie życzę sobie, to mnie boli.

4. Zachowania niedozwolone w relacji rówieśniczej:
 - a) nie wolno bić, szturchać, popychać innych dzieci ani w jakikolwiek sposób sprawiać ból fizyczny innemu dziecku;
 - b) nigdy nie można dotykać innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - c) nie wolno wyśmiewać, lekceważyć i obrażać drugiego dziecka;
 - d) nie wolno straszyć innych dzieci, przymuszać do jakiegokolwiek czynności lub im grozić;
 - e) nie można zabierać rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody;
 - f) nie można robić zdjęć innym dzieciom bez ich zgody - wizerunek jest chroniony.
5. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu jest możliwy tylko pod nadzorem nauczyciela Przedszkola.
6. Przedszkole, umożliwiając dzieciom korzystanie z Internetu, wprowadza środki techniczne zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci.
7. Wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za przeprowadzanie z dziećmi pogadarek na temat bezpiecznego korzystania z Internetu w ramach edukacji medialnej.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia przy pomocy technologii informacyjnej przypomina o zasadach korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem dzieci.

STANDARD 7

EDUKACJA DZIECI W OCHRONIE SWOICH GRANIC

[art. 22c. 1. 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania]

1. Poszczególne grupy małoletnich, na początku każdego roku szkolnego, są zapoznawane ze Standardami Ochrony Małoletnich poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne, w sposób dostosowany do grupy wiekowej, np. pogadanka, ilustracje, filmy edukacyjne, prezentacje, warsztaty, scenki itp.
2. Działania te powinny obejmować formację dzieci do reagowania poprzez asertywne zachowanie oraz informowanie odpowiednich osób dorosłych w sytuacjach, w których są świadkami lub doświadczają od dorosłych albo innych dzieci jakiegokolwiek krzywdy (fizycznej, seksualnej, słownej, emocjonalnej itd.), takiej jak np.:
 - a) pozostawianie dzieci bez opieki;
 - b) okazywanie niechcianej czułości;
 - c) krzyki, wulgaryzmy, poniżanie, wyśmiewanie;
 - d) próby nawiązywania kontaktu w miejscach odosobnionych;
 - e) brak empatii i wrażliwości na potrzeby dzieci;
 - f) proponowanie, używanie alkoholu lub środków psychoaktywnych itp.

STANDARD 8

SZKOLENIE I STAŁE WSPARCIE DLA OSÓB ZAJMUJĄCYCH SIĘ PROFILAKTYKĄ

[art. 22c. 1. 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności]

1. Członkowie personelu, bez względu czy mają bezpośredni czy pośredni kontakt z dziećmi, otrzymują co dwa lata szkolenia w zakresie ochrony dzieci, odpowiednie dla ich roli. Szkolenia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej, webinarów, e-learningów, materiałów edukacyjnych.
2. Zaświadczenia, certyfikaty ze szkoleń są przechowywane w aktach osobowych pracowników.
3. Zakres szkoleń powinien obejmować wiedzę dotyczącą w szczególności:
 - a) rodzajów przemocy;
 - b) rozpoznawania oznak przemocy;
 - c) strategii działania sprawców przemocy;
 - d) rozmowy z dzieckiem na temat krzywdy;
 - e) zagrożeń i ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie.

STANDARD 9

ZAPEWNIENIE JAKOŚCI I CIĄGŁOŚCI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE PREWENCJI

[art. 22c. 1. 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów

[art. 22c. 1. 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania]

1. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają monitorowaniu i uaktualnianiu podczas bieżącej pracy, według potrzeb Przedszkola oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
2. Przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Przedszkolu dokonują dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. W ramach weryfikacji Standardów Ochrony Małoletnich Przedszkole bierze pod uwagę sugestie personelu, dzieci i ich opiekunów, by tworzyć wspólnotę wychowawczą i troszczącą się o bezpieczeństwo dzieci. Monitorowanie powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników.
4. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zostają udostępnione rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym, w obowiązującej w danym roku szkolnym formie komunikacji z rodzicami (wywieszenie na tablicy ogłoszeń, poczta elektroniczna, strona internetowa, aplikacje do zarządzania przedszkolem itp.).
5. Na życzenie rodziców Standardy Ochrony Małoletnich mogą być udostępniane w formie papierowej.
6. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich na początku każdego roku szkolnego, podpisując Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania (załącznik 4).

Załącznik 1 - **ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

pieczętka placówki

.....

.....
(dane osoby składającej zawiadomienie)

.....

(miejsce, data)

.....

.....

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małego/małej.....
(imię i nazwisko, data urodzenia) przez
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez.....(imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych wobec małego/ małej, dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące: ¹.

.....

.....

.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małego /małej wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie. Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest:

Imię i nazwisko:

Telefon:

Adres do korespondencji:

.....

(podpis osoby upoważnionej)

¹ Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo.

Załącznik 2 – **WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA**

pieczęć placówki

.....
.....
(dane osoby składającej zawiadomienie)

.....
(miejscowość, data)

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia), zamieszkałego/go w
.....(adres zamieszkania dziecka) i wydanie odpowiednich
zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

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

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu)

Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych w celu zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Załącznik 3 – KARTA INTERWENCJI

pieczęć placówki

1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Opis podjętych działań	Data:
	Działanie:
5. Spotkanie z opiekunami dziecka	Data:
	Opis spotkania:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? :
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.	
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informację o wynikach/działaniach jednostki/działania rodziców	Data:
	Działanie:

Załącznik 4 – **OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

pieczętka placówki

Ja, niżej podpisany/a.....(imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałem/łam się z obowiązującymi w Przedszkolu
Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
data i podpis składającego oświadczenie

