

STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W
PRZEDSZKOLU SPECJALNYM
„BARTEK”

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY.....4

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PERSONELEM PRZEDSZKOLA5

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA8

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO8

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO.....10

ROZDZIAŁ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE11

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY12

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”12

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOLA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH13

ROZDZIAŁ 10

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA 14

ROZDZIAŁ 11

ZAPISY KOŃCOWE 14

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Specjalnym „Bartek”:

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
- 3) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- 4) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- 5) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
- 6) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
- 7) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- 9) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 10) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)
-art. 23 i 24
- 11) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. Dyrektorze przedszkola, Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Specjalnego „Bartek”.
2. Przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Przedszkole Specjalne „Bartek” w Poznaniu.
3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Przedszkolu Specjalnym „Bartek” na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. Partnerze współpracującym z przedszkolem – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie przedszkola na mocy odrębnych przepisów.
5. Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
6. Rodzicu/Opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
7. 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);
8. 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;
9. 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;
10. Danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka Przedszkola Specjalnego „Bartek”;
11. Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora przedszkola pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
12. 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 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM

A PERSONELEM PRZEDSZKOLA

(art. 22c pkt.1.1 oraz art. 22c pkt.2.1)

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor przedszkola.

2. Dyrektor Przedszkola zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w przedszkolu.

Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

3. Pracownicy nowo zatrudnieni w przedszkolu są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2

4. 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 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 od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej, związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją,

wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

6) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik 2 do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu przedszkola z jego dziećmi:

1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel 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 dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy;

3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

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) odnosi się do dziecka z szacunkiem;

2) wysłuchuje dziecka i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;

3) nie zawstydza 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. Decyzje dotyczące dziecka powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.

5. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.

6. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do zachowania w 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 dziecka.

7. Pracownik przedszkola nie może utrzymywać wizerunków dziecka w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.

§ 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 (oddziałów) 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 w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

§ 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.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc dziecku w czynnościach higienicznych, jeśli tego wymaga, a dziecko/ jego opiekun prawny wyrazi zgodę;
- 2) pomoc dziecku w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc dziecku w poruszaniu się po przedszkolu.
- 4) wsparcie podczas zabaw i zajęć terapeutycznych, wcześniej zaplanowanych przez zespół terapeutów.
- 5) zaspokojenie potrzeby emocjonalnej dziecka, za zgodą rodzica/opiekuna prawnego.

§ 6

1. Kontakt z dzieckiem poza godzinami pracy jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem lub też jego rodzicem/opiekunem powinny odbywać się na terenie przedszkola.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, rodzicem/opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy przedszkola, dozwolone są środki:

1) służbowy telefon;

2) służbowy e-mail;

3) służbowy komunikator.

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem poza godzinami pracy przedszkola (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a rodzic/opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

5. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego rodzicem/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 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 7

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA

KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO (art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7. art. 22c pkt.1.8)

§ 8

W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji psychologowi i dyrektorowi przedszkola.

§ 9

- 1) Psycholog wzywa rodziców/opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
- 2) Psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z nim, pracownikami grupy i rodzicami/opiekunami oraz powinien sporządzić plan pomocy małoletniemu.
- 3) Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie przedszkole zapewni małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 10

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor przedszkola powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi pedagog specjalny (wychowawca), psycholog, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako Zespół Interwencyjny).
2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 11

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez psychologa opiekunom, wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich,

ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 12

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.

2. Kartę załącza się doteczki małoletniego znajdującej się w gabinecie psychologa.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 13

Pracownicy przedszkola, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 14

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola może skontaktować się z rodzicem/opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica/opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 15

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.facebook.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

(art. 22c pkt.2.2 oraz art.22c pkt 2.3)

§ 16

1. Przedszkole zapewnia dzieciom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu Specjalnym „Bartek”:
 - 1) Przedszkole zapewnia personelowi i dzieciom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) Sieć przedszkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci przedszkolnej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania.
 - 3) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika przedszkola, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

4) W ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z dziećmi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

(art. 22c pkt.2.4)

§ 17

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor przedszkola tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi pedagog specjalny - wychowawca grupy (oddziału) oraz psycholog.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka.
5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, rodzicami/opiekunami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem specjalnym i psychologiem stanowią dane wrażliwe dzieci i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia dziecka (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

(art. 22c pkt.1.3)

§ 18

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez przedszkole, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w przedszkolu przyjdzie dziecko i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde taka informacja o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych w rozdziale 4.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument Przedszkola Specjalnego „Bartek”.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOLA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

(art. 22c pkt.6)

§ 19

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora przedszkola monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi przedszkola.
6. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w przedszkolu.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, 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 opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi przedszkola.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

(art. 22c pkt.1.6)

§ 20

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem przedszkola ogólnodostępnym dla personelu przedszkola, dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej przedszkola, a także dostępny jest w gabinecie dyrektora.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca grupy daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.

Rodzic/Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 11

ZAPISY KOŃCOWE

§ 22

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 roku.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, dzieci i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców dzieci na pierwszym zebraniu ogólnym w przedszkolu.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Przedszkolu Specjalnym „Bartek”
w Poznaniu

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU SPECJALNYM „BARTEK”

Ja,.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Przedszkolu Specjalnym „Bartek” oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Przedszkolu Specjalnym „Bartek”
w Poznaniu

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W PRZEDSZKOLU SPECJALNYM „BARTEK”

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga specjalnego/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji. Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania przedszkola, działania rodziców/opiekunów	Data	Działanie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO „BARTEK”

Lp	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
	Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w naszym przedszkolu?		
	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Przedszkolu Specjalnym „Bartek”		
	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w przedszkolu „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE *MONITORING STANDARTÓW* ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Przedszkolu Specjalnym „Bartek”
w Poznaniu

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W PRZEDSZKOLU SPECJALNYM „BARTEK”

Ja,

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Przedszkolu Specjalnym „Bartek”.

.....
podpis