

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE

W Niepublicznym Przedszkolu Matematyczno – Przyrodniczym „Entliczek” w
Niepołomicach
ul. Na grobli 1b, 32-005 Niepołomice

W dokumencie zapisane są:

- Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia Dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny oraz personelu placówki.
- Zasady ochrony danych osobowych Dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o Dziecku.
- Zasady dostępu Dzieci do Internetu oraz ochrony Dzieci przed szkodliwymi treściami.
- Zasady bezpiecznych relacji: personel placówki – Dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.

Podstawa prawna:

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b.
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

Preambuła

Zasadą obowiązującą wszystkich pracowników (również wolontariuszy oraz praktykantów) Niepublicznego Przedszkola Matematyczno – Przyrodniczego „Entliczek” jest podejmowanie działań mających na celu **ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw**.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój Dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Dokument „Standardy Ochrony Dzieci” powstał aby zapewnić Wychowankom naszego przedszkola harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, jest nim również wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia). Do przedszkola uczęszczają Dzieci w przedziale wiekowym od 2,5 do 6 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem przedszkola, ani opiekunem dziecka.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego, a także zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a) pracownika przedszkola,
 - b) jego opiekunów.

7. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Dzieci w instytucji.
8. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
10. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora przedszkola. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Dzieci, psycholog, nauczyciele z grupy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia Dzieci.

§2

I. Pracownicy placówki posiadają wiedzę w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Dzieci.

II. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy dla siebie i dziecka.

III. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan Dziecka, m.in. poprzez obserwację Dziecka podczas zajęć dydaktycznych, zabawy dowolnej, jego zachowania przy rodzicu/ opiekunie.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W przypadku uzyskania przez pracownika przedszkola informacji, że Dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji nauczycielowi grupy/koordynatorowi dokumentu Standardów Ochrony Dzieci oraz dyrektorowi przedszkola.

§ 3

A. Na terenie przedszkola przez pracownika lub inną osobę

1. Dyrektor przedszkola wzywa osobę (pracownika), którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu (bądź z uwagi na postępowanie osoba podejrzana może nie być informowana o podejrzeniu). Jeśli sprawcą nie jest pracownik przedszkola lub opiekun dziecka, dyrektor podejmuje odpowiednie kroki, aby sytuacja została zgłoszona do odpowiednich form pomocowych, a w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa niezwłocznie składane jest zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
2. Dyrektor/osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci sporządzają opis zaistniałej sytuacji w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów na podstawie rozmów z: dzieckiem (w obecności psychologa, który sporządza notatkę z rozmowy) oraz jego rodzicami/opiekunami, zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (w tym np. działania mające na celu umieszczenie dziecka w bezpiecznej placówce albo zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji);
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - zaoferowania dziecku i jego rodzinie pomocy specjalistycznej (psychologiczna, prawna, medyczna) poza placówką.
4. Zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem przedszkola, czy osobą niezwiązaną z placówką przedszkolną). W przypadku pracownika pedagogicznego jak i niepedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Kodeksu Pracy, Kodeksu Postępowania Karnego. Do zawiadomienia Policji dojdzie niezwłocznie w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. Krzywdzenie dziecka przez pracownika może polegać także na takim zachowaniu negatywnym, które nie będzie przestępstwem. W takim wypadku pracownik podlega odpowiedzialności porządkowej/dyscyplinarnej. Istnieje również możliwość zawarcia porozumienia z pracownikiem w celu wyeliminowania negatywnego zachowania wobec dziecka. Jeśli zaplanowane działania wobec pracownika wykazujące negatywne działania wobec dziecka nie przynoszą efektu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Kodeksu Pracy.

B. Na terenie i poza terenem przedszkola przez opiekuna.

1. Dyrektor przedszkola oraz inni pracownicy zapewniają bezpieczeństwo Dziecku, a w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa niezwłocznie składane jest zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
2. Dyrektor przedszkola wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu, jednakże istnieje możliwość (z uwagi na postępowanie) nieinformowania osoby podejrzanej o podejrzeniu dyrektora.
3. Dyrektor/osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci sporządzają opis zaistniałej sytuacji.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa.
 - b. wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 - d. Ścieżek działania pomocy w przypadku poszczególnych form krzywdzenia jakimi mogą być:
 - Przemoc psychiczną, emocjonalną - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - Przemoc fizyczną - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - Przemoc werbalną – mogą to być: upokarzanie (używanie wyzwisk, przypinanie negatywnych etykietek, wyśmiewanie); niesprawiedliwe uogólnienia, mające na celu wzbudzenie nieproporcjonalnie dużego poczucia winy; poniżające żarty; odrzucanie przeprosin, prób poprawy; groźby naruszające poczucie bezpieczeństwa dziecka - np. groźenie „oddaniem”, wycofaniem miłości; krzyk - używanie głosu o zbyt wielkiej sile w stosunku do sytuacji).
 - Przemoc seksualną - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne dzieci to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia), podjęta przez dorosłego, nastolatka lub

dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą.

- Zaniechywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za Standardy w przedszkolu (ewentualnie pedagoga lub psychologa PP-P) w obecności nauczyciela grupy - opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

6. Nauczyciel grupy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

7. W przypadku, gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów lub postanowienia planu nie są realizowane, dyrektor informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez przedszkole podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).

8. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu opiekunów, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w Krakowie, lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

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

§4

1. W przypadkach zaobserwowania krzywdzenia dziecka dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 3A, 3B Standardów Ochrony Dziecka. Wymogi te sporządzone są na podstawie

opisu przygotowanego przez dyrektora oraz osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Dzieci.

§5

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora/osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Dzieci: rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor/osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci informują rodziców/opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja lub sąd). Dyrektor uruchamia procedurę Niebieskiej Karty.
3. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora/osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Dzieci - zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/Policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nietletnich. Dyrektor przedszkola rozpoczyna procedurę Niebieskiej Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji. Tym samym placówka przedszkolna zapewnia Dziecku wsparcie psychologiczno – pedagogiczne.

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w 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 udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§8

Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§9

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. 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.
 - a. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - b. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§10

Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§11

1. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wszystkie osoby nie będące pracownikami przedszkola utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

§12

Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

1. 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 przedszkola w celach promocyjnych, w gazetce lokalnej)
2. Przedszkole zapewnia edukację dzieci na temat zasad ochrony wizerunku dzieci.

§13

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom przedszkola przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

Rozdział VI

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 14

Kodeks postępowania określa, jakie zachowania pracowników są dozwolone, a jakie są niedozwolone w stosunku do dziecka. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania kodeksu w przedszkolu.

1. Posiłki

- a) dzieci są zachęcane do spożywania posiłków, zmuszanie nigdy nie jest stosowane,
- b) dzieci jedzą samodzielnie, w razie potrzeby z pomocą nauczyciela,
- c) dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach,
- d) diety dzieci oraz ich indywidualne możliwości w zakresie spożywania posiłków są uzgadniane z ich rodzicami

2. Wspólna aktywność (zajęcia, zabawy kierowane, zabawy swobodne, teatryki, wycieczki)

- a) istnieje dowolność udziału w proponowanych dzieciom aktywnościach i działaniach,
- b) dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności,
- c) zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości dzieci,
- d) ograniczenia dzieci są akceptowane,
- e) zawsze nad dziećmi sprawowana jest opieka nauczyciela,

f) przedstawiciele firm i instytucji (np. fotograf, artyści itp.) mający kontakt z dziećmi (teatrzyki, koncerty, wycieczki) są sprawdzani pod względem wiarygodności. Dzieci podczas z osobami spoza placówki są pod stałą opieką personelu.

3. Odpoczynek

- a) w przedszkolu jest odpowiednia pora przeznaczona na odpoczynek,
- b) dzieci 3 i 4-letnie nie są zobligowane do spania, jednak są zachęcane do odpoczynku,
- c) nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są respektowane i zaspakajane są ich potrzeby w tym względzie.

4. Spacer, wycieczki, zabawy na powietrzu

- a) obcy nie mają wstępu na ogród przedszkola,
- b) nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi,
- c) nauczyciele i personel pomocniczy monitorują otoczenie przedszkola podczas pobytu dzieci w ogrodzie, na placu zabaw,
- d) podczas spacerów, wycieczek nauczyciele i personel pomocniczy nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami obcymi
- e) wyjścia poza teren przedszkola tj. spacer, wycieczki, wydarzenia kulturalne zorganizowane są na podstawie ustanowionego regulaminu wyjść i wycieczek w Niepublicznym Przedszkolu Matematyczno -Przyrodniczym Entliczek.

5. Przyprawianie i odbieranie dzieci

- a) Karta zgłoszenia dziecka do Niepublicznego Przedszkola Matematyczno - Przyrodniczego w Niepołomicach zawiera informacje o osobach upoważnionych przez rodziców/prawnych opiekunów do odbioru dziecka – dane osobowe osób odbierających są sprawdzane przez nauczycieli,
- b) relacje dziecko-rodzic podczas przekazania lub przyprawiania dziecka do przedszkola - poddawane są obserwacji nauczyciela pod kątem krzywdzenia,

c) szczegółowe zasady odbierania dziecka określa Regulamin odbierania i przeprowadzania dzieci do przedszkola.

6. Język i równe traktowanie

- a) dzieci nie są etykietowane,
- b) dzieci nie są przezywane,
- c) dzieci nie są ponaglone,
- d) możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

7. Działania pracowników przedszkola, działania wychowawcze wobec Dzieci.

Dzieci, nauczyciele i personel znają zasady panujące w przedszkolu:

- a) Kontakt fizyczny z dzieckiem - jest zjawiskiem nieuchronnym, wręcz pożądanym w przedszkolu. Przykładowe formy takiego kontaktu, które powinny mieć miejsce najlepiej, choć nie zawsze to możliwe w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych: pomoc w czynnościach związanych samoobsługą, w czynnościach higienicznych; reagowanie na potrzeby emocjonalne np. poprzez przytulenie, pogłaskanie
- b) Czynności higieniczno-pielęgnacyjne - w razie potrzeby pracownik pomaga podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka, nadzoruje dzieci w zakresie utrzymywania porządku w ich rzeczach, nadzoruje czynności higieniczne (mycie rąk, korzystanie z toalety, czyszczenie nosa, mycie zębów). Czynności higieniczno-pielęgnacyjne: mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu, muszą być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach, niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność.
- c) ustalone zasady dotyczą wszystkich dzieci.
- d) dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w przedszkolu.
- e) wobec dzieci stosowane są konsekwencje, a nie kary np. ograniczenie czasu spędzonego na ulubionych zajęciach, izolacja od grupy.

- f) dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania.
- g) W przedszkolu realizowany jest program wychowawczy oraz profilaktyczny przygotowany wspólnie z Radą Rodziców.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§15

1. Organ Prowadzący instytucji wyznacza Pauline Drabik jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów w przedszkolu.
2. Osoba o których mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian.
3. Pracownicy przedszkola oraz opiekunowie Dzieci mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia w instytucji.
4. Osoba, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje organowi prowadzącemu oraz Radzie Pedagogicznej.
5. Dyrektor/Rada Pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji, opiekunom dzieci uczęszczających do przedszkola nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§16

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji i opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i rodziców lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Opracowała:

Paulina Drabik

**Załącznik nr 1 do Standardy Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem w Niepublicznym Przedszkolu
Matematyczno – Przyrodniczym Entliczek**

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działanie
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 placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data:	Działanie:

**Załącznik nr 2 do Standardy...
przed krzywdzeniem
w Niepublicznym Przedszkolu
Matematyczno – Przyrodniczym „Entliczek”
Monitoring standardów – ankieta**

	TAK	NIE
1. Czy wiesz na czym polega dokument Standardów Ochrony Małoletnich?		
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?		
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące dokumentu przed krzywdzeniem?		

Monitoring standardów – ankieta dla rodziców

1. Czy znasz dokument Standardy Ochrony Małoletnich?

Tak /Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak/ Nie

3. Czy zaobserwowałeś naruszenie Standardów w naszym przedszkolu?

Tak /Nie

4. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki do Standardów Ochrony Małoletnich? Jakiej?

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

5. Jaki punkt/zagadnienie należałoby do nich dołączyć? Jakiej regulacje proponujesz?

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

6. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć ? Jakiej?

Dlaczego?

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

7. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić ? Jakiej? Dlaczego?

W jaki sposób?.....

.....

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na publikację mojego wizerunku , jak również wizerunku
mojego dziecka, oraz jego prac na stronie
internetowej i w materiałach promocyjnych Niepubliczne Przedszkole
Matematyczno – Przyrodnicze „Entliczek ”

.....

Podpis rodzica/opiekuna

*Załącznik nr 5 do Standardy...
przed krzywdzeniem w w Niepublicznym Przedszkolu
Matematyczno – Przyrodniczym „Entliczek”*

Niepołomice, dnia.....

.....

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich obowiązującą w Niepublicznym Przedszkolu Matematyczno – Przyrodniczym „Entliczek” i przyjmuje ją do realizacji.

.....

podpis pracownika

*Załącznik nr 6 do Standardy...
przed krzywdzeniem w Niepublicznym Przedszkolu
Matematyczno – Przyrodniczym „Entliczek”*

Oświadczenie o niekaralności

Niepołomice,.....

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr 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.

podpis

.....

Aneks II

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, szkoły czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko oraz jego rodziców/opiekunów, poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać jego wizerunek.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

Źródło:

edukacja.fdds.pl