

Publiczne Przedszkole Nr 21
ul. Filtrowa 13
47-200 Kędzierzyn – Koźle
Tel./fax 77482-34-54
NIP: 749-10-63-828 Regon: 530560131

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 28/2023/2024
Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 21
w Kędzierzynie-Koźlu
z dn. 26.06.2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

(wersja skrócona)

w Publicznym Przedszkolu nr 21
w Kędzierzynie-Koźlu
2023/2024

Spis treści

- **Preambuła**
- **Podstawa prawna** – str. 3
- **Rozdział I** objaśnienie terminów – str.4
- **Rozdział II** Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci – str.5
- **Rozdział III** Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka – str.6
- **Rozdział IV** Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka – str.10
- **Rozdział V** Zasady dostępu do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami – str.12
- **Rozdział VI** Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich – str.13
- **Rozdział VII** Przepisy końcowe – str.13

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Publicznego Przedszkola nr 21 w Kędzierzynie-Koźlu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczane jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci, przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Podstawa prawna:

1. USTAWA z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606).
2. *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku* (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
3. *KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.* (Dz. z dnia 23 grudnia 1991 r.)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870).
5. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)
6. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.0.984 tj.)

9. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309).
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900 t.j.)
11. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700).
12. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Personel przedszkola to każdy pracownik, czyli osoba zatrudniona w oparciu o umowę o pracę oraz wolontariusz, praktykant i osoba odbywająca staż.
2. Mianem słowa „wolontariusz” określana jest osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola.
3. Dzieckiem jest każda osoba będąca na liście wychowanków przedszkola.
4. 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. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem dziecka jest:
 - a) **przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b) **przemoc emocjonalna** - 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.
 - c) **wykorzystywanie seksualne dziecka** - 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.
 - d) **zaniedbywanie** - 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 szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich to Dyrektor przedszkola i inna osoba wyznaczona przez niego, sprawująca nadzór w przedszkolu nad ich realizacją – Aneta Marszycka.
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
6. Pracownik składa pisemne oświadczenie o niekaralności według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
7. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką według wzoru stanowiącego załącznik nr 1b. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji
w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa.

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do uważnej obserwacji zachowań dziecka, analizowanie jego przekazu werbalnego i niewerbalnego, mogących wskazywać na doznanie krzywdy.
2. W przypadku posiadania wiedzy wskazującej na podejrzenie krzywdzenia dziecka, osoba koordynująca działaniami w ramach realizacji Standardów Ochrony Małoletnich podejmuje rozmowę z osobą/osobami, które sprawują opiekę nad dzieckiem w celu wykluczenia lub potwierdzenia powstania krzywdy.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzenia o doznanej przez dziecko krzywdzie pracownicy przedszkola przekazują informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują osobę/osoby, które skrzywdziły dziecko do szukania dla siebie pomocy. Sporządza się plan działań wspierających dziecko i rodzinę w poprawie sytuacji.
4. Plan działań wspierających powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez przedszkole czynności w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie przedszkole zorganizuje dziecku i rodzinie;

- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

§ 4

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie (przez rodziców/ opiekunów)

1. Krzywdzenie dziecka w rodzinie może przybierać formy:
 - przemoc fizyczna i psychiczna,
 - zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie – działania i zaniechanie podejmowane przez rodziców/opiekunów/inne osoby, pod których opieką dziecko pozostaje w domu rodzinnym (np. zaniedbanie higieny, zdrowia, żywienia dziecka, niedostosowania ubioru dziecka do warunków atmosferycznych),
 - Inne przestępstwo na szkodę dziecka (np. znęcanie się, wykorzystywanie seksualne, porwanie, porzucenie, pornografia dziecięca).
2. W przypadku pozyskania przez pracownika przedszkola **informacji o krzywdzeniu dziecka** przez jego opiekunów należy niezwłocznie podjąć kroki interwencyjne, które zabezpieczą dobro dziecka. Równoległe do działań związanych z działaniami podejmowanymi wewnątrz placówki, mającymi na celu udzielenie wsparcia dziecku (sporządzenie planu wspierającego dziecko i rodzinę), należy uruchomić procedurę zewnętrzną (wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A”; załącznik nr 3 – informacja nt. procedury wypełniania „Niebieskiej Karty”). W przypadkach niewłaściwych zachowań rodziców wynikających z braku wiedzy czy umiejętności oraz widocznej gotowości do poprawy zachowań uruchamia się procedurę wewnętrzną, a w momencie, gdy aplikowane działania nie przynoszą efektów należy rozpocząć procedurę zewnętrzną.
3. Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazanie uzyskanych informacji dyrektorowi przedszkola.
4. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli te osoby mogą być sprawcami przemocy wobec dziecka, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej dziecku.

5. Do wszczęcia procedury nie jest wymagana zgoda osoby pokrzywdzonej przemocą w rodzinie.
6. W przypadku stwierdzenia, że dobro dziecka jest zagrożone np. dziecko jest zaniedbywane, dyrektor przedszkola organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami w celu wyjaśnienia sprawy, ustala zasady dalszego postępowania, informuje rodziców/opiekunów o skutkach negatywnych działań lub zaniechań wobec dziecka (wszczęcie procedury wewnętrznej). Jeżeli sytuacja się powtarza, a plan działań wspierających nie przynosi zamierzonych efektów dyrektor informuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. Następuje spisanie kontraktu z rodzicami/opiekunami, który określa zasady współpracy w celu udzielenia pomocy dziecku.
8. W przypadku gdy rodzice/opiekunowie nie chcą uczestniczyć w spotkaniach lub nie stosują się do wspólnie przyjętych zasad, dyrektor występuje do sądu rodzinnego i opiekuńczego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
9. W przypadkach podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka informacja o tym fakcie powinna niezwłocznie zostać przekazana dyrektorowi przedszkola lub osobie go zastępującej. W tym przypadku nie ma potrzeby spotykania się ze sprawcą czynu zabronionego.
10. Przedszkole ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa na policji lub pisemnego zawiadomienia właściwej miejscowo prokuratury.
11. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Standardów Ochrony Małoletnich. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
12. Wszyscy pracownicy przedszkola 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.

§ 5

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola

1. Krzywdzenie dziecka przez pracownika przedszkola może przybierać formę:
 - a) przestępstwo na szkodę dziecka (przemoc fizyczna, wykorzystanie seksualne, znęcanie),
 - b) pozostałe negatywne zachowania względem dziecka – np. ośmieszanie dziecka, dyskryminowanie dziecka, nierówne traktowanie, niedocenywanie dziecka, ignorowanie problemów i potrzeb dziecka, nadmierna krytyka, zawstydzanie, stawianie nieadekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych dziecka oczekiwań, oczernianie dziecka i jego środowiska rodzinnego.
2. Należy powiadomić dyrektora przedszkola o fakcie krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola.
3. Z pracownikiem, który dopuścił się krzywdzenia dziecka może zostać zawarty kontrakt lub spisany protokół ustaleń. Oba dokumenty muszą zawierać szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia.
4. Wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zawartym w art. 6 Karty Nauczyciela może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
5. W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor ma obowiązek prawny niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub prokuratury.
6. Dyrektor organizuje spotkanie z krzywdzonym dzieckiem oraz jego rodzicami/opiekunami celem ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.

§ 6

Procedury interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej

1. Przemoc rówieśnicza może przejawiać się poprzez:
 - a) groźby,
 - b) znieważanie,
 - c) naruszanie nietykalności cielesnej,
 - d) zmuszanie do wykonywania określonych czynności,
 - e) niszczenie rzeczy innego dziecka.

2. Każdy pracownik placówki, który dowiaduje się o fakcie przemocy rówieśniczej, powinien zgłosić sprawę do dyrektora przedszkola.
3. Przedszkole powinno zastosować plan działania, uwzględniający zarówno plan pomocy dziecku będącemu ofiarą, jak i środki zaradcze względem dziecka będącego sprawcą.
4. Czynności względem dziecka dopuszczającego się krzywdzenia powinny obejmować:
 - a) rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami,
 - b) nawiązanie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu pogłębienia diagnozy zachowania dziecka ,
 - c) ustalenie zasad planu naprawczego,
 - d) monitoring przestrzegania ustaleń.
5. Jeżeli wdrożenie powyższych kroków przyniesie oczekiwane efekty, procedura interwencji może się zakończyć.
6. W sytuacji, gdy podjęte działania nie przyniosą oczekiwanych efektów, lub rodzice nie współpracują, dyrektor występuje do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679.
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 pracy w zespole interwencyjnym.

§ 8

1. 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. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownik przedszkola nie udostępnia informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej osobom postronnym (np. przedstawicielom mediów).
3. Pracownik przedszkola nie umożliwia osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.
4. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z osobami postronnymi o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
5. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z osobami postronnymi (np. przedstawicielami mediów) o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 10

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 11

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Utrwalenie wizerunku dziecka dokonuje się tylko przy użyciu urządzeń stanowiących własność placówki. Nie wykorzystuje się do tego prywatnych aparatów.

§12

1. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci znajdują się w załączniku nr 5.

Rozdział V

Zasady dostępu do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami.

§ 13

1. W przedszkolu dzieci nie mają możliwości korzystania z Internetu, toteż zagrożenie nie występuje.
2. Rodzice są informowani o potencjalnym zagrożeniu szkodliwymi treściami pochodzącymi z Internetu, w przypadku niekontrolowanego dostępu dziecka do komputera w domu.
3. W przedszkolu edukuje się rodziców poprzez dostarczenie ulotek, informacji na tablicy ogłoszeń, informacji podawanych na zebraniach grupowych i w rozmowach indywidualnych.
4. Dzieci pięcio- i sześćoletnie, na miarę możliwości są zapoznane z tematyką w formie zabawowej, z wykorzystaniem materiałów udostępnianych przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 14

- 1) Dyrektor przedszkola lub inna osoba wskazana przez dyrektora (Aneta Marszycka) są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w przedszkolu.
- 2) Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników i rodziców przedszkola, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji niniejszego dokumentu (wzory ankiet dla nauczycieli i rodziców stanowią kolejno załączniki nr 6 a i 6 b dla niniejszego dokumentu).
- 3) W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany do Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazywać ich naruszenia.
- 4) Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje opracowania wyników ankiety i sporządza raport z monitorowania.
- 5) Dyrektor, jeśli zachodzi taka potrzeba, wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom przedszkola

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 15

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

WAŻNE!!!

Każdy ma prawo do poszanowania swojej godności.

Jeżeli sam/ sama doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia innej osoby to NATYCHMIAST powiedz o tym komuś w placówce (dyrektor, nauczyciel, pedagog).

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli 800 080 222.

Antydepresyjny telefon Forum Przeciw Depresji 22 594 91 00

Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna 22 425 98 48

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola Nr 21
w Kędzierzynie - Koźlu
mgr Henryka Lech