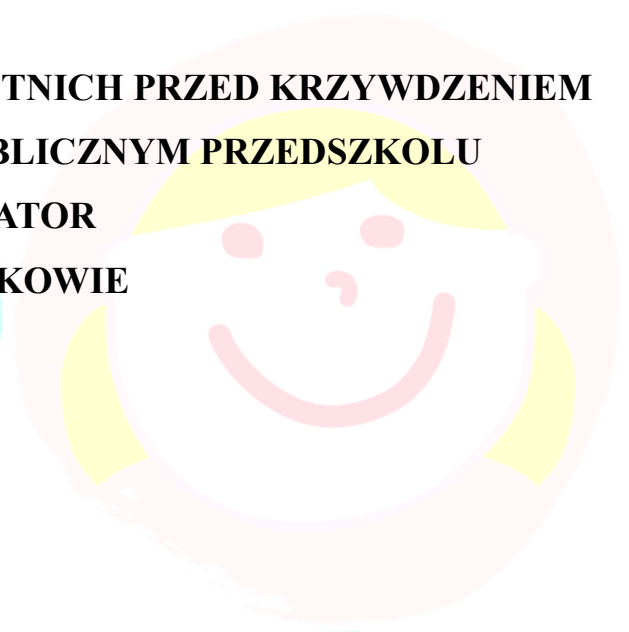


**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM
OBOWIĄZUJĄCE W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU**

**SALWATOR
W KRAKOWIE**



Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia w jaki sposób instytucja szkoły będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Niepublicznego Przedszkola Salwator w Krakowie jest działanie mające na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Pracownicy Szkoły traktują dziecko z szacunkiem, poszanowaniem godności ucznia oraz uwzględniają jego potrzeby dbając o jego prawidłowy rozwój. Realizując te cele, pracownicy Szkoły działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji. Zwiększanie wśród pracowników Szkoły świadomości dotyczących zagrożeń pozwoli na efektywniejsze im zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszenia praw dziecka.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Dyrektorem Przedszkola jest osoba pełniąca funkcję Dyrektora w Niepublicznego Przedszkola Salwator w Krakowie.
2. Przez Przedszkole należy rozumieć Niepublicznego Przedszkola Salwator w Krakowie.
3. Partnerami współpracującymi z Przedszkolem na mocy odrębnych przepisów są: osoby wykonujące zadania zlecone, prowadzące zajęcia edukacyjne lub podmioty zewnętrzne na terenie Przedszkola mające kontakt z uczniami.
4. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
5. Małoletnim/ dzieckiem/ przedszkolakiem jest każda osoba do ukończenia 6. roku życia uczęszczająca do Niepublicznego Przedszkola Salwator w Krakowie.
6. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub niezamierzone działanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę (w tym pracownika placówki, partnera współpracującego, rodzica oraz rówieśnika) lub zagrożenie dobra dziecka i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności.
9. Przez przemoc należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się intencjonalne działanie lub zaniechanie, które wykorzystuje przewagę sił, narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując jej cierpienie i szkodę. Może przybierać formę przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, internetowej (tzw. cyberprzemocy) lub zaniedbania.
10. Przez zachowania agresywne należy rozumieć formę zachowania, która wykracza poza przyjętą społecznie normę funkcjonowania, a której celem jest zranienie lub spowodowanie szkody drugiej osobie.
11. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
3. Pracownicy placówki monitorują sytuację i dobrostan dziecka, wobec którego zidentyfikowano czynniki ryzyka krzywdzenia.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1.

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi oraz kierownictwu placówki.

§ 2.

1. Wychowawca/ pedagog/ psycholog (w zależności od sytuacji i ustaleń w zespole psychologiczno-pedagogicznym) wzywa opiekuna dziecka (niebędącego podejrzanym o krzywdzenie dziecka), oraz informuje go o sytuacji.
2. Wychowawca/ pedagog/ psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku i/lub wsparcia dla opiekunów ucznia.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku

- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba
 - d. zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki – w przypadku podejrzenia, że życie małego jest zagrożone lub grozi mu uszczerbek na zdrowiu fizycznym lub psychicznym.
4. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.

§ 3.

1. W przypadkach zagrożenia życia lub uszczerbku na zdrowiu fizycznym i/lub psychicznym oraz wielokrotnego powtarzania się zachowań przemocowych wobec małego (np. wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego itp.) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. Kierownictwo placówki informuje opiekunów (niebędących podejrzanymi o krzywdzenie dziecka) o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
4. Po poinformowaniu opiekunów przez kierownictwo placówki dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się doteczki osobowej dziecka (gdzie ma być składowana).
8. W przypadku, kiedy Przedszkole pozyskało informację o działaniu organów wymiaru sprawiedliwości odnotowuje je na karcie interwencji.
9. Wszyscy pracownicy placówki 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.
10. Szczegółowe procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małego przez rodzica/opiekuna prawnego, pracownika przedszkola, osoby trzecie, innego małego zostały opisane poniżej.

§ 4

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu pracownik przedszkola przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie, a także z dzieckiem będącym ofiarą krzywdzenia. Pedagog/ psycholog obejmuje wsparciem ww. przedszkolaków.
2. Pracownik przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. Jeżeli przedszkolak doświadcza zachowania agresywnego (fizycznego, psychicznego, lub innego niepokojącego lub niestosownego zachowania) dorosły ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka, oraz przeprowadzić rozmowę z dziećmi uwikłanymi w ww. sytuację.
4. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych wychowawca grupy ma obowiązek powiadomić rodziców dzieci, których sprawa dotyczy. Przeprowadza rozmowę z opiekunami oraz we współpracy z zespołem interwencyjnym opracowuje plan pomocy.
5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy oraz odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole, Dyrektor placówki składa niezwłocznie pisemne zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, lub wniosek o wgląd sytuacji rodzinnej do Sądu Rodzinnego.
6. W przypadku powtarzającej się przemocy Dyrektor placówki składa niezwłocznie pisemne zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, lub wniosek o wgląd sytuacji rodzinnej do Sądu Rodzinnego.

§ 5

Cyberprzemoc

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne osoby trzecie w internecie pracownik przedszkola przeprowadza rozmowę z opiekunem dziecka będącym ofiarą krzywdzenia.
2. Pracownik ustala okoliczności zdarzenia (rodzaj materiału, sposób rozpowszechniania, ustalenie sprawcy, świadków zdarzenia) i jednocześnie zabezpiecza dowody.
3. Pracownik zawiadamia o ww. sytuacji wychowawcę pokrzywdzonego oraz Dyrektora placówki o zaistniałym zdarzeniu.
4. Pracownik powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego, informuje o dalszym postępowaniu.
5. Dyrektor powiadamia organy zewnętrzne (policja, prokuratura), przerywa akt cyberprzemocy poprzez zawiadomienie administratora serwisu w celu usunięcia materiału.

6. Pracownik sporządza kartę interwencji.
7. Dalsze kroki postępowania leżą po stronie wyżej wymienionych instytucji zewnętrznych.
8. W przypadku, kiedy Przedszkole pozyskało informację o działaniu organów wymiaru sprawiedliwości odnotowuje je na karcie interwencji.

§ 6

Krzywdzenie dziecka przez osoby trzecie

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie pracownik przedszkola przeprowadza rozmowę z dzieckiem będącym ofiarą krzywdzenia. Pedagog/ psycholog obejmuje wsparciem ww. przedszkolaka.
 2. W przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, przemocy seksualnej, lub gdy zagrożone jest życie dziecka dorosły ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo krzywdzonego dziecka. Niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy i zawiadamia Policję.
 3. Pracownik przekazuje informację dyrektorowi placówki.
 4. Pedagog/ psycholog/ wychowawca rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu i zbiera potrzebne informacje.
 5. Koordynator lub dyrektor zawiadamia rodziców/ opiekunów o zaistniałym incydencie. Informuje o stanie małoletniego, na przykład o konieczności interwencji lekarskiej (np. badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
 6. W przypadku gdy osobą krzywdzącą dziecko jest pracownik przedszkola lub osoba współpracująca z przedszkolem, dyrektor placówki bezwzględnie rozwiązuje umowę o pracę.
 7. W przypadku innych, niepokojących zachowań dyrektor przedszkola podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodnie z Kodeksem Pracy, ogólnymi przepisami prawa).
- W przypadku braku poprawy kończy współpracę.

§ 7

Krzywdzenia dziecka przez rodzica/ opiekuna

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/ opiekuna pracownik przedszkola przeprowadza rozmowę z dzieckiem będącym ofiarą krzywdzenia. Pedagog/ psycholog obejmuje wsparciem ww. ucznia i rodzica niebędącego potencjalnym krzywdzicielem.
2. Pracownik przekazuje informację dyrektorowi placówki.
3. W przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, przemocy seksualnej, lub gdy zagrożone jest życie i/ lub zdrowie dziecka dorosły ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo krzywdzonego dziecka. Niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy i zawiadamia Policję i/ lub Pogotowie.

4. W przypadku gdy życie i zdrowie dziecka nie są zagrożone, a dziecko doświadcza jednorazowej innej przemocy fizycznej, psychicznej, lub innych niepokojących zachowań problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka. Pracownik wraz z dyrektorem przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicem podejrzanym o krzywdzenie i powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy lub powtarzającej się przemocy zawiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej. Równoległe składa do Sądu Rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną.
5. W przypadku gdy źródłem krzywdzenia są rodzice, po ocenie sytuacji Przewodniczący Zespołu interwencyjnego wdraża procedurę Niebieskiej Karty.
6. Kolejne kroki postępowania leżą w kompetencjach ww. Instytucji.
7. Koordynator/ dyrektor sporządza kartę interwencji (załącznik nr 1)

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w przedszkolu

§ 8

Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. W przedszkolu na początku roku pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej i zapisu fonicznego działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Upublicznienie przez przedszkole wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony

zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www przedszkola, Instagramie, Facebooku w celach promocyjnych).

5. Nośniki cyfrowe zawierające zdjęcia i nagrania przedszkolaków przechowywane wyłącznie na komputerach, dyskach lub kartach pamięci które znajdują się na służbowym sprzęcie w gabinecie dyrektora lub w sekretariacie, czy salach.
6. Osoby postronne nie mają dostępu do tych nośników.
7. Pracownikom przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, wychowawca 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.
9. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w przedszkolu powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi lub wicedyrektorowi przedszkola, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
10. Dyrektor lub wicedyrektor przedszkola ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu. W celu zabezpieczenia dowodów oraz konfiguracji sieci przedszkola, kontaktuje się z osobą zarządzającą infrastrukturą cyfrową przedszkola.
11. Następnie należy skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
12. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza przedszkola, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
13. Należy powiadomić osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

Rozdział V

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 10

1. Kierownictwo Placówki wyznacza panią dyrektor Magdalenę Niedziałkowską jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w punkcie pierwszym niniejszego paragrafu przeprowadza wśród pracowników Placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

4. Wyżej wymieniona osoba dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu Placówki.

5. Kierownictwo Placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 11

1. Standardy ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Niepublicznym Przedszkolu Salwator wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, przedszkolaków i ich opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Karta interwencji

Załącznik nr 2 – Monitoring standardów ochrony małych dzieci – ankieta dla pracowników

Załącznik nr 3 – Oświadczenie rodzica/ opiekuna małego dziecka o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małych dzieci w Niepublicznym Przedszkolu Salwator w Krakowie

Załącznik nr 4 – Oświadczenie pracownika przedszkola o zapoznaniu się i przestrzeganiu obowiązujących standardów ochrony małych dzieci w Niepublicznym Przedszkolu Salwator w Krakowie

Załącznik nr 5 – Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko w Niepublicznym Przedszkolu Salwator w Krakowie

Załącznik nr 6 – Zasady bezpiecznych relacji między małymi dziećmi. Zachowania niedozwolone małych dzieci

Załącznik nr 7 – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:

.....

2. Przyczyna interwencji (podejrzana osoba krzywdząca, forma krzywdzenia):

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

4. Opis podjętych działań:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Opis spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka:

Osoby obecne na spotkaniu:

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

Przebieg spotkania:

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

6. Forma i data zgłoszenia podjętej interwencji:

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

7. Wyniki interwencji:

(działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała; działania Szkoły, działania rodziców)

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

Podpis osoby wypełniającej kartę interwencji:

.....

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH - ANKIETA

1. Czy znasz dokument funkcjonujący w Niepublicznym Przedszkolu Salwator w Krakowie w Krakowie - Standardy ochrony małoletnich?

TAK/ NIE

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

TAK/ NIE

3. Czy stosujesz w swojej pracy zapisy Standardów ochrony małoletnich?

TAK/ NIE

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegane są zapisy w dokumencie Standardy ochrony małoletnich?

TAK/ NIE

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tych standardów w swoim miejscu pracy?

TAK/ NIE

Jeśli TAK to jakie?.....

.....

.....

6. Czy masz jakieś uwagi do dokumentu – Standardy ochrony małoletnich?

TAK/ NIE

Jeśli TAK, wymień je proszę:

.....

.....

.....

7. Czy jakiś punkt ww. dokumentu należałoby zmienić?

TAK/ NIE

Jeśli uważasz, że tak, napisz proszę w jaki sposób:



.....

.....

.....

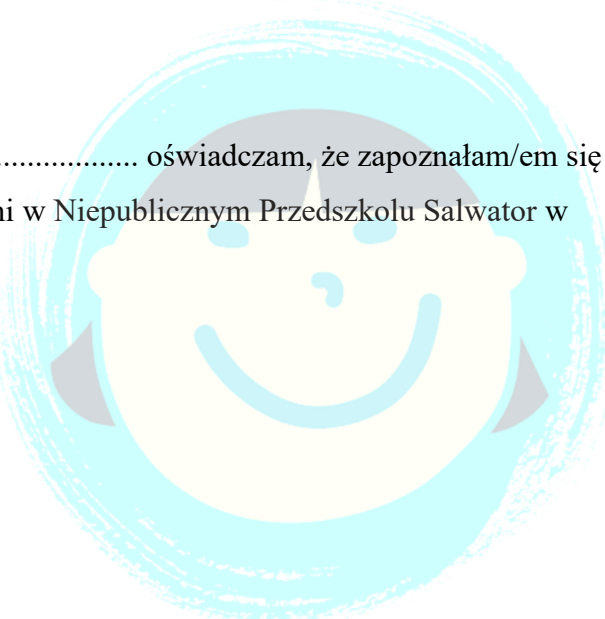
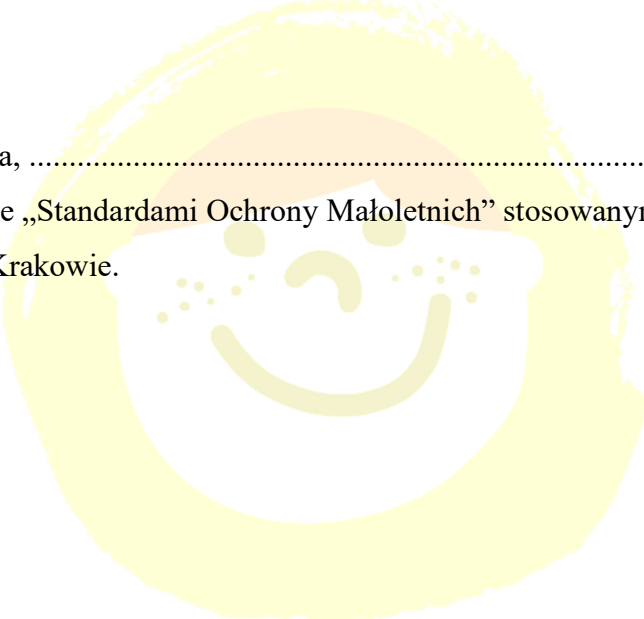
Dziękujemy za poświęcony czas.

.....
miejsowość, data



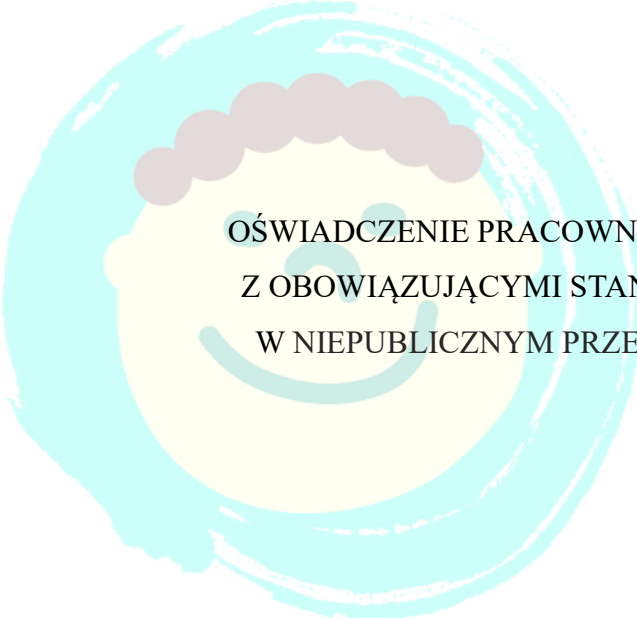
OŚWIADCZENIE RODZICA/ OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Niepublicznym Przedszkolu Salwator w Krakowie w Krakowie.

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się
ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Niepublicznym Przedszkolu Salwator w
Krakowie.

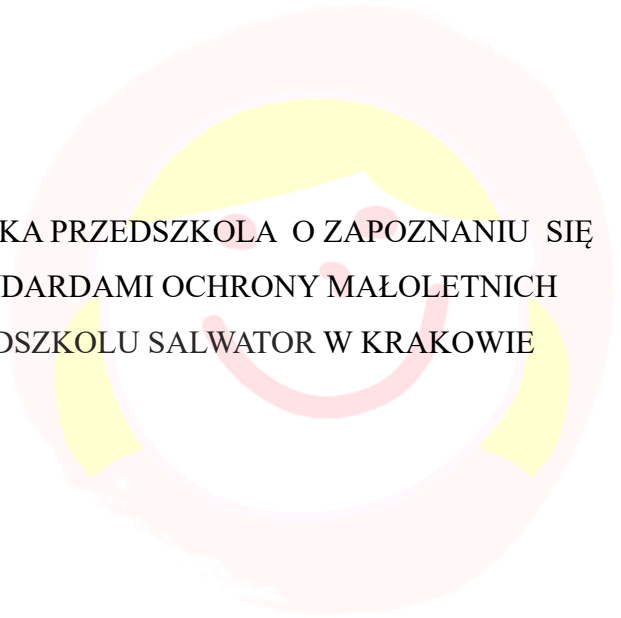


.....
podpis

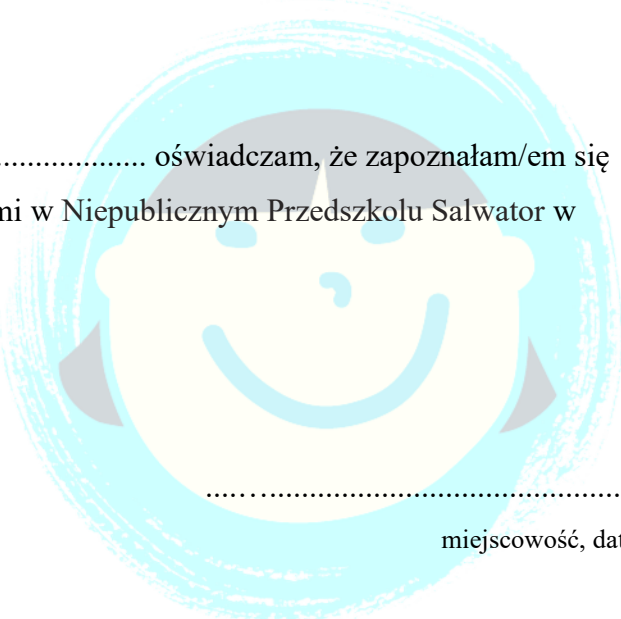
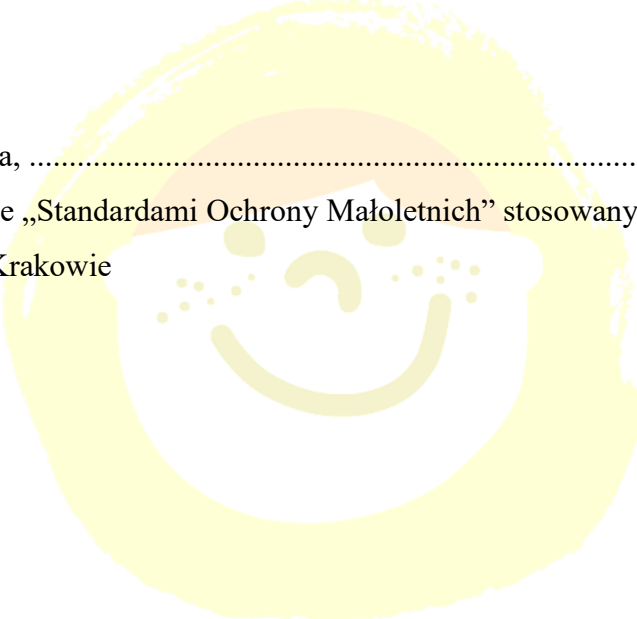
.....
miejsowość, data



OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA PRZEDSZKOŁA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SALWATOR W KRAKOWIE



Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się
ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Niepublicznym Przedszkolu Salwator w
Krakowie



.....
miejsowość, data

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO
ustalone w Niepublicznym Przedszkolu Salwator
z uwzględnieniem zajęć sportowych
oraz nauki i doskonalenia pływania

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem w Niepublicznym Przedszkolu Salwator w Krakowie obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, instruktorów, trenerów, osoby prowadzące zajęcia dodatkowe a także stażystów i wolontariuszy odbywających staż lub praktyki w Niepublicznym Przedszkolu Salwator w Krakowie. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat, kontakt fizyczny bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione, etyczne i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany jeżeli spełnia zasady bezpiecznego kontaktu i jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny(np. przytulenie) zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
3. Podczas zajęć z wychowania fizycznego oraz nauki i doskonalenia pływania kontakt fizyczny z dzieckiem jest bezwzględnie potrzebny w sytuacjach dotyczących pomocy podczas wykonywania ćwiczeń, asekuracji oraz zapewnienia poczucia bezpieczeństwa.
4. Podczas nauki pływania zalecane jest wejście nauczyciela wychowania fizycznego lub instruktora pływania do wody w celu zmniejszenia lęku przez wodą oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
5. Dzieci korzystające z szatni basenowej, natrysków oraz samej pływalni zobowiązani są przestrzegać regulaminu danej pływalni. Dziewczynki oraz chłopcy zajmują oddzielne pomieszczenia zapewniające im komfort.

6. Przydzielenie do opieki podczas korzystania z szatni basenowej nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi do momentu przekazania ich instruktorom pływania.
7. Dopuszcza się niezbędny kontakt fizyczny wobec dziecka wymagającego pomocy podczas czynności higieniczno-pielęgnacyjnych (pomoc w trakcie przebierania w szatni basenowej; przebieranie, ubieranie, suszenie, korzystanie z toalety, pierwsza pomoc przedmedyczna).
8. Zaleca się aby podczas czynności pielęgnacyjno– higienicznych nauczycielowi towarzyszyła druga osoba z przedszkola.
9. Pracownik Niepublicznego Przedszkola Salwator lub osoba wyznaczona do prowadzenia zajęć lub opieki zobowiązana jest:
 - traktować dzieci równo bez względu na wygląd, płeć, orientację seksualną, sprawność/niesprawność czy statut społeczny,
 - działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania,
 - słuchać, obserwować i reagować adekwatnie do zachowania dziecka i zaistniałej sytuacji,
 - zachowywać szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia, krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
10. Pracownikowi zabrania się:
 - stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie zarówno fizycznej (bicie, szarpanie, popychanie) jak i psychicznej (lekceważenie, drwienie, upokarzanie),
 - nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych,
 - podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci,
 - zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - ośmieszanie ze względu na wygląd, sprawność/niesprawność czy sytuację ekonomiczną,
 - utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
 - utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji

dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

11. W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest:

- prowadzić rozmowy indywidualne z dzieckiem w warunkach bezpiecznych i adekwatnych do sytuacji, działać w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowań,
- szanować prawo dziecka do prywatności (za wyjątkiem sytuacji koniecznych do ochrony dziecka),
- zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy,
 - doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania i ich wysiłek,
 - tak prowadzić zajęcia, aby dzieci mniej sprawne ruchowo nie czuły się gorsze, starać się je wzmacniać pozytywnie na forum klasy, wspierać i motywować,
 - stosować różne formy podziału na drużyny, unikać takiego podziału aby dzieci mniej sprawne fizycznie były wybierane na samym końcu (można ich zrobić liderami grup lub osobami dobierającymi składy),
- brać pod uwagę opinię oraz orzeczenia z PPP,
- zwracać uwagę aby rywalizacja sportowa przebiegała w sposób zdrowy, a więc celem nie może być tylko wyłonienie zwycięzcy, ale przede wszystkim dobra zabawa i ruch,
- Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe – zgodnie z:
[Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 września 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży - Główny Inspektorat Sanitarny - Portal Gov.pl \(www.gov.pl\)](#)
- W przypadku zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem itp. personel przedszkola ma prawo:
 - zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia;
 - odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu,
 - wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
 - o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić przyczyny swoich działań

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI
MIĘDZY MAŁOLETNIAMI W PRZEDSZKOLU
ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE MAŁOLETNIOM**

I. Zasady bezpiecznych relacji między małoletniami

1. Dzieci mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznym środowisku przedszkolnym. Nauczyciele i personel przedszkolny dokładają starań, aby chronić dzieci i zapewnić im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola, z którym są zapoznawani podczas pierwszych dni nowego roku.
3. Dzieci uznają i respektują prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych przedszkolaków – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc. Nauczyciele zapoznają swoich podopiecznych z tematyką tolerancji w w/w obszarach na swoich zajęciach.
4. Kontakty między przedszkolakami cechuje kultura osobista, której uczymy w codziennych zajęciach np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
5. Dzieci budują wzajemne relacje poprzez rozwijanie kompetencji współpracy, wzajemne zrozumienie, zdrową rywalizację oraz konstruktywne rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą bez użycia siły. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
6. Przedszkolaki okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc i wsparcie. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
7. W kontaktach między sobą dzieci nie porównują się w zakresie wizerunku, statusu materialnego oraz możliwości edukacyjnych i fizycznych.
8. Nauczyciele stwarzają warunki aby przedszkolaki nie miały poczucia zagrożenia, nie odczuwały wrogości ze strony kolegów, lecz czuły się bezpiecznie w ich gronie.

9. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

W razie występowania powyższych niepożądanych zachowań nauczyciele wraz z psychologiem wdrażają działania naprawcze, poprzez rozmowy z dzieckiem, rodzicami.

11. Dzieci nabywają w przedszkolu kompetencje do reagowania i przeciwstawiania się wszelkim przejawom przemocy i wulgarności.

12. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych przedszkolaków, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.

13. Jeśli przedszkolak stał się ofiarą agresji lub przemocy może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

II. Niedozwolone zachowania małych dzieci w przedszkolu

1. Stosowanie agresji i przemocy fizycznej wobec uczniów/innych osób poprzez np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;

2. Stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednio obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- groźby;

3. Stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- nakłanianie i zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- straszenie;
- szantażowanie;
- wyłudzenie pieniędzy, zabawek lub innych rzeczy od dzieci.

6. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu oraz świadome zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu, np.:

- wychylanie się przez okna
- popychanie na schodach
- bieganie po schodach
- przebywanie w miejscach niedozwolonych
- bieganie w miejscach niedozwolonych
- nieodpowiednie zachowanie podczas posiłków

7. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek przedszkolnych (łamanie regulaminu wycieczek), np.:

- oddalanie się od grupy bez zgody nauczyciela
- wychylanie się przez okna/balkony
- niekulturalne zachowanie wobec kolegów, opiekunów i gospodarzy

8. Celowe niszczenie własności przedszkolnej.

9. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Przedszkole dba, aby osoby w nim zatrudniane – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
Aby sprawdzić powyższe, na etapie rekrutacji, przedszkole może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - **wykształcenia,**
 - **kwalifikacji zawodowych,**
 - **przebiegu dotychczasowego zatrudnienia**
3. W każdym przypadku przedszkole musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnianą, niezależnie od podstawy zatrudnienia:
 - **imię (imiona) i nazwisko,**
 - **data urodzenia,**
 - **dane kontaktowe osoby zatrudnianej,**
 - **numer PESEL**
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) (**rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki**). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

W tym celu pracodawca pobiera poniższe dane osobowe:

1. **imię (imiona) i nazwisko**
2. **PESEL**
3. **Nazwisko rodowe**

4. *Imiona rodziców*
5. *Data urodzenia*
6. *Dane kontaktowe*
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnionej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w przedszkolu, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego³, w art.189 a i art.207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Nauczyciel, **przed dopuszczeniem** praktykanta/stażysty/wolontariusza do zajęć z dziećmi ma obowiązek zgłosić ten fakt w sekretariacie/Dyrekcji szkoły w celu weryfikacji osoby.
7. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem:
Załącznika nr 7a.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy **Załącznik 7b** i **Załącznik 7c**:
 - 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - 3) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata, wymienionego w punkcie 7, pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
10. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula: **„Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Zaświadczenia z KRK oraz oświadczenia (załącznik do niniejszych zasad) dołączane są do **części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta/stażysty /zleceniobiorcy.**

12. Wydruki z Rejestru Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze przechowywane są w części **A akt osobowych pracownika lub w dokumentacji wolontariusz/praktykanta/stażysty/zleceniobiorcy.**

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.



.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)



.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.
2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)