

zgodny z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, tzw. ustawa o ochronie małoletnich, obowiązującą od 15 lutego 2024 r.*)

I. Cel i zakres standardów

Celem niniejszych standardów jest:

- zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa oraz ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, zaniedbaniem i wykorzystywaniem,
- ustalenie zasad postępowania pracowników i innych osób przebywających w przedszkolu wobec małoletnich,
- promowanie kultury szacunku, zaufania i odpowiedzialności w relacjach z dziećmi

Standardy obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, osoby współpracujące, wolontariuszy, praktykantów oraz inne osoby przebywające na terenie placówki.

II. Zasady ogólne ochrony małoletnich

1. Każde dziecko ma prawo do szacunku, bezpieczeństwa, intymności i ochrony przed wszelkimi formami przemocy.
2. Wszyscy pracownicy mają obowiązek reagować na każde podejrzenie krzywdzenia lub zagrożenia dobra dziecka.
3. Przedszkole nie toleruje żadnych form: przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej ani zaniedbania, dyskryminacji, ośmieszania, upokarzania, poniżania, nieprofesjonalnych relacji dorosłych z dziećmi.
4. Interes dziecka jest nadrzędny wobec interesów dorosłych.
5. W kontaktach z dziećmi obowiązuje zasada równego traktowania oraz poszanowania ich godności.

III. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

1. Pracownicy utrzymują relacje z dziećmi oparte na szacunku, empatii i zrozumieniu.
2. Niedopuszczalne jest:

- dotykanie dziecka w sposób mogący naruszyć jego intymność,
 - przebywanie z dzieckiem sam na sam w zamkniętym pomieszczeniu bez uzasadnienia,
 - kontaktowanie się z dzieckiem przez prywatne media społecznościowe, komunikatory, e-mail, itp.,
 - wykonywanie zdjęć dzieci prywatnym telefonem lub sprzętem.
3. Czynności higieniczne, przebieranie, pomoc w toalecie odbywają się z zachowaniem zasad dyskrecji i obecności innej osoby dorosłej, jeśli to możliwe.
 4. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna.
 5. W kontaktach z dziećmi używany jest język wolny od przemocy, obrażania i krzyku.

IV. Zasady rekrutacji i weryfikacji pracowników

1. Przed zatrudnieniem pracownika, przedszkole:
 - wymaga zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
 - weryfikuje dane w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (RSPTS),
 - pozyskuje oświadczenie o niekaralności oraz zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich.
2. Każdy nowy pracownik przechodzi szkolenie w zakresie ochrony dzieci i obowiązujących zasad.

V. Zasady reagowania na przypadki krzywdzenia dziecka

1. Każdy pracownik ma obowiązek reagować na niepokojące objawy (fizyczne, emocjonalne, behawioralne).
2. Pracownik, który zauważy lub podejrzewa krzywdzenie, niezwłocznie informuje Dyrektora przedszkola.
3. Dyrektor:
 - analizuje sytuację i sporządza notatkę służbową,
 - podejmuje decyzję o dalszych krokach (kontakt z rodzicami, OPS, Policją, Prokuraturą, zespołem interdyscyplinarnym),
 - dokumentuje wszystkie działania.

4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka pracownik natychmiast wzywa służby ratunkowe (112).
5. Dane i informacje o dziecku oraz rodzinie są chronione i przetwarzane wyłącznie w niezbędnym zakresie.

VI. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń cyfrowych

1. Dzieci korzystają z urządzeń elektronicznych tylko pod nadzorem nauczyciela.
2. Przedszkole stosuje zabezpieczenia uniemożliwiające dostęp do nieodpowiednich treści.
3. Publikowanie zdjęć, filmów lub informacji o dzieciach w Internecie wymaga pisemnej zgody rodziców.
4. Pracownicy nie publikują prywatnie materiałów z udziałem dzieci.

VII. Edukacja i profilaktyka

1. Przedszkole realizuje działania profilaktyczne i wychowawcze uczące dzieci:
 - rozpoznawania emocji i radzenia sobie z nimi,
 - rozumienia, czym są dobre i złe dotyki,
 - umiejętności mówienia „nie” w sytuacjach przekraczania granic.
2. Kadra uczestniczy w szkoleniach dotyczących ochrony dzieci przed przemocą i reagowania na zagrożenia.
3. Rodzice otrzymują informacje o zasadach bezpieczeństwa i procedurach ochrony dzieci.

VIII. Ochrona danych osobowych i dokumentacja

1. Dane osobowe małoletnich przetwarzane są zgodnie z przepisami RODO.
2. Dokumenty dotyczące zdarzeń związanych z ochroną dzieci są przechowywane w sposób zapewniający poufność.
3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora.

IX. Monitorowanie i aktualizacja standardów

1. Dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za wdrożenie i nadzór nad przestrzeganiem standardów.
2. Standardy są weryfikowane co najmniej raz w roku lub po każdej interwencji dotyczącej bezpieczeństwa dziecka.
3. Zmiany w standardach wprowadza Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

X. Postanowienia końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem 15.08.2024 r.
2. Każdy pracownik potwierdza znajomość standardów własnoręcznym podpisem.
3. Dokument jest dostępny dla rodziców w sekretariacie przedszkola oraz na stronie internetowej placówki.

Podpis Dyrektora Przedszkola:

Data:

15.08.2024

DYREKTOR

mgr Aleksandra Pawełczyk

PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNICH W PLACÓWCE Przedszkole i Żłobek ZDOBYWCY ŚWIATA w Jabłonnie

opracowany w oparciu o aktualne przepisy obowiązujące od 15 lutego 2024 r. (ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw).

I. Cel i zakres procedury

Celem niniejszej procedury jest:

- zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zaniedbaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej i ekonomicznej,
- określenie zasad postępowania pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy lub innego rodzaju krzywdzenia,
- uregulowanie zasad kontaktu personelu z dziećmi i rodzicami.

Procedura dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, w tym nauczycieli, personelu administracyjnego, obsługi, wolontariuszy i osób współpracujących.

II. Definicje

1. Małoletni – osoba, która nie ukończyła 18 lat.
2. Krzywdzenie dziecka – każde działanie lub zaniechanie osoby dorosłej, które zagraża zdrowiu lub życiu dziecka, narusza jego prawa lub godność.
3. Podejrzenie krzywdzenia – każda sytuacja, w której istnieją uzasadnione przesłanki, że dziecko mogło doznać przemocy, wykorzystywania lub zaniedbania.

III. Zasady ogólne ochrony dzieci

1. Przedszkole zapewnia każdemu dziecku bezpieczne i przyjazne środowisko.
2. Wszyscy pracownicy mają obowiązek reagowania na sygnały mogące świadczyć o zagrożeniu dobra dziecka.
3. Niedopuszczalne są:
 - przemoc fizyczna i psychiczna wobec dzieci,

- dyskryminacja, zastraszanie, ośmieszanie,
 - niewłaściwe lub nieprofesjonalne relacje dorosłych z dziećmi (np. zachowania o charakterze seksualnym, przekraczanie granic intymności dziecka).
4. W kontaktach z dziećmi pracownicy kierują się zasadami: szacunku, troski, cierpliwości, dyskrecji i profesjonalizmu.
 5. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do zapoznania się z procedurą i potwierdzenia tego podpisem.

IV. Zasady bezpiecznych relacji

1. Wszystkie czynności pielęgnacyjne wobec dzieci są wykonywane z poszanowaniem ich godności i intymności.
2. Nauczyciele i personel nie mogą pozostawać sam na sam z dzieckiem w pomieszczeniu bez uzasadnionej potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest utrzymywanie z dziećmi kontaktów poza przedszkolem (np. prywatne spotkania, kontakty w mediach społecznościowych).
4. Pracownicy nie fotografują ani nie nagrywają dzieci prywatnymi urządzeniami.
5. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany wyłącznie za pisemną zgodą rodzica/prawnego opiekuna.

V. Zasady reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka

1. Obowiązki pracownika przedszkola

Jeśli pracownik zauważy objawy mogące wskazywać na krzywdzenie (np. siniaki, zmiany zachowania, lęk przed dorosłymi, zaniedbanie), ma obowiązek:

- niezwłocznie poinformować Dyrektora przedszkola,
- nie podejmować samodzielnych interwencji wobec rodziców lub dziecka bez uzgodnienia z Dyrektorem.

2. Obowiązki Dyrektora

Dyrektor:

1. Dokumentuje zgłoszenie i podejmuje wstępną ocenę sytuacji.
2. W razie uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia:
 - kontaktuje się z zespołem interdyscyplinarnym lub ośrodkiem pomocy społecznej,
 - w przypadku podejrzenia przestępstwa – zawiadamia Policję lub Prokuraturę,
 - jeśli zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka – wzywa służby ratunkowe.
 - Informuje rodziców o działaniach, jeśli nie zagraża to dobru dziecka.

3. Obowiązek prawny

Każdy pracownik ma obowiązek reagować zgodnie z art. 304 §1 Kodeksu postępowania karnego – zawiadomić odpowiednie organy w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec dziecka.

VI. Zasady ochrony danych i wizerunku dzieci

1. Dane osobowe dzieci są przetwarzane zgodnie z przepisami RODO oraz ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Wizerunek dziecka może być publikowany wyłącznie w celach edukacyjnych lub promocyjnych przedszkola – po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
3. Dokumentacja dotycząca interwencji w sprawach bezpieczeństwa dziecka jest przechowywana w sposób poufny.

VII. Szkolenia i informacja

1. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed rozpoczęciem pracy zapoznaje się z procedurą i podpisuje stosowne oświadczenie.
2. Przedszkole prowadzi cykliczne szkolenia z zakresu ochrony dzieci przed przemocą i reagowania w sytuacjach zagrożenia.
3. Rodzice są informowani o zasadach ochrony dzieci w przedszkolu.

VIII. Postanowienia końcowe

Procedura wchodzi w życie z dniem 15.08.2024r.

Dokument podlega corocznej weryfikacji i aktualizacji.

Procedura jest dostępna dla wszystkich pracowników oraz rodziców w sekretariacie i na stronie internetowej przedszkola.

DYREKTOR

mgr Aleksandra Pawełczyk

Podpis Dyrektora Przedszkola:

15.08.2024

Data:

Załączniki

1. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami.
2. Oświadczenie rodzica o zapoznaniu się z zasadami ochrony dzieci.
3. Wzór notatki służbowej o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
4. Zgoda rodzica na wykorzystanie wizerunku dziecka.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)
zatrudniony/a na stanowisku w **Przedszkolu i Żłobku**
„ZDOBYWCY ŚWIATA” w Jabłonce

oświadczam, że zapoznałem/am się ze **Standardami Ochrony Małoletnich** obowiązującymi w Przedszkolu i Żłobku „ZDOBYWCY ŚWIATA” w Jabłonce.

Zobowiązuję się do:

- przestrzegania zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich,
- dbania o bezpieczeństwo, godność i dobro dzieci,
- reagowania na wszelkie sygnały mogące świadczyć o zagrożeniu dobra dziecka,
- niezwłocznego zgłaszania podejrzeń krzywdzenia dziecka zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Oświadczam, że treść dokumentu jest dla mnie zrozumiała.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

2. OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO

o zapoznaniu się z zasadami ochrony dzieci

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

rodzic/opiekun prawny dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

oświadczam, że zapoznałem/am się z **Zasadami Ochrony Dzieci / Standardami Ochrony Małoletnich** obowiązującymi w **Przedszkolu i Żłobku „ZDOBYWCY ŚWIATA” w Jabłonnie**.

Potwierdzam, że:

- zasady te są dla mnie zrozumiałe,
- wiem, do kogo mogę się zwrócić w przypadku wątpliwości lub obaw dotyczących bezpieczeństwa mojego dziecka,
- akceptuję działania podejmowane przez placówkę w celu ochrony dzieci.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna) ☐

.....
(miejscowość, data)

3. NOTATKA SŁUŻBOWA

dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka

NOTATKA SŁUŻBOWA

Placówka: **Przedszkole i Żłobek „ZDOBYWCY ŚWIATA” w Jabłonie**

Data sporządzenia:

Sporządzający/a:

Stanowisko:

Dane dziecka:

Imię i nazwisko:

Grupa (żłobkowa/przedszkolna):

Wiek:

Opis zaobserwowanych niepokojących sygnałów / uzyskanych informacji:

(opis faktów, bez interpretacji i ocen)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Źródło informacji:

- ☐ obserwacja własna
- ☐ wypowiedź dziecka
- ☐ informacja od innej osoby (jakiej?)

Podjęte działania zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich:

.....

.....

Osoby poinformowane:

.....

.....

.....

Notatkę sporządzono w celu ochrony dobra dziecka.

.....

(czytelny podpis osoby sporządzającej)

4. ZGODA RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO

na wykorzystanie wizerunku dziecka

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Ja, niżej podpisany/a
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

rodzic/opiekun prawny dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

wyrażam dobrowolną zgodę na nieodpłatne utrwalanie oraz wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka przez **Przedszkole i Żłobek „ZDOBYWCY ŚWIATA” w Jabłonnie**.

Zgoda dotyczy zdjęć i/lub nagrań wykonanych podczas zajęć, uroczystości i wydarzeń organizowanych przez placówkę w celu:

- ☐ dokumentowania działalności placówki
- ☐ publikacji na stronie internetowej placówki
- ☐ publikacji w mediach społecznościowych placówki
- ☐ materiałów informacyjnych i promocyjnych

Oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, iż:

- zgoda jest dobrowolna i może zostać cofnięta w dowolnym momencie w formie pisemnej,
- wizerunek dziecka będzie wykorzystywany z poszanowaniem jego godności i prywatności,
- działania te są zgodne ze **Standardami Ochrony Małoletnich**.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)