

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA w PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W CHYBIU

Preambuła

1. Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Publicznym w Chybiu, zwanym dalej Przedszkolem są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających
3. Zasadą obowiązującą pracowników Przedszkola 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. Pracownik Przedszkola realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownik – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
2. Dziecko - każda osoba do ukończenia 18. roku życia, będąca wychowankiem Przedszkola.
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 tym rodzina zastępcza).
4. Wychowawca – nauczyciel sprawujący opiekę nad wyznaczonym oddziałem przedszkola wg arkusza organizacyjnego.
5. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem Przedszkola, ani opiekunem dziecka.
6. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej Standardami - wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad ich realizacją zwany dalej Koordynatorem.
8. Dyrektor - osoba będąca dyrektorem Przedszkola Publicznego w Chybiu;
9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. Zespół interwencyjny – to zespół powołany przez Dyrektora w sytuacji podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka w celu wyjaśnienia sprawy i wszczęcia interwencji.

§ 2.

1. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
2. Krzywdzeniem jest:
 - 1) 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.
 - 2) 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.
 - 3) Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
 - 4) Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przedszkola przekazują informacje wychowawcy oddziału, koordynatorowi, dyrektorowi lub gdy ten sam zauważy takie przesłanki, podejmuje rozmowę z rodzicami, lub opiekunami przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy. Z przeprowadzonej rozmowy sporządza się notatkę służbową.
3. Nauczyciele monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

§ 4

1. W przypadku zaistnienia przesłanek lub posiadania informacji wskazujących na stosowanie wobec dziecka przemocy przez rodziców/opiekunów, pozostałych członków rodziny lub osoby trzecie nie będące członkami rodziny dziecka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi lub koordynatorowi, o którym mowa w §1 ust.7
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 lub gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
3. Koordynator będący przewodniczącym zespołu interwencyjnego podejmuje działania mające na celu zebranie informacji dotyczących sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z nauczycielami, wychowawcą, rodzicami, oraz rozmów psychologa z dzieckiem. Z przeprowadzonych rozmów sporządza się notatki.
4. Podjęcie procedury interwencji poprzedzone jest między innymi wypełnieniem kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy wobec dziecka w rodzinie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
5. W przypadku potwierdzenia zaistnienia krzywdzenia dziecka, zespół interwencyjny opracowuje

- a) kartę interwencji (załącznik nr 2)
- b) plan pomocy małoletniemu (załącznik nr 3)

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

6. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca dziecka, psycholog, koordynator i określa zasady:
 - 1) działań, jakie przedszkole podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia dziecka m.in. poprzez objęcie go pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie przedszkola lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
 - 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do odpowiednich instytucji;
7. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca grupy lub psycholog.
8. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom na spotkaniu przez koordynatora i psychologa.
9. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów i realizuje obowiązek dokonania zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej).
10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone w toku podjętej przez zespół interwencyjny działań – przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
11. Z zebrania zespołu interwencyjnego sporządza się protokół.

Zasady i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

§ 5

1. Przedszkole podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji:
 - a) w przypadku doświadczania przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia jego życia:
 - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie je od osoby dokonującej przemocy podejrzanej o krzywdzenie;
 - wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, zawiadomienie policji lub prokuratury – osoba odpowiedzialna: dyrektor lub wicedyrektor przedszkola lub koordynator
 - b) w przypadku doświadczania przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica/opiekuna:
 - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka;
 - rozmowa z rodzicem/opiekunem i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, zawiadomienie policji lub prokuratury – osoba odpowiedzialna: dyrektor lub wicedyrektor przedszkola lub koordynator
 - powiadomienie GOPS – osoba odpowiedzialna: dyrektor lub wicedyrektor przedszkola;
 - c) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy lub jest świadkiem przemocy wobec innej osoby (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka;

- przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej z osobą dopuszczającą się stosowania przemocy w wobec dziecka i powiadomienie o możliwości wsparcia psychologicznego – osoby odpowiedzialne: wychowawca i psycholog;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna złożenie do sądu opiekuńczego wniosku o wgląd w sytuację rodziny – osoba odpowiedzialna: dyrektor lub wicedyrektor przedszkola;
- wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, zawiadomienie policji lub prokuratury – osoba odpowiedzialna: dyrektor lub wicedyrektor przedszkola lub koordynator
- w przypadku doświadczenia przez dziecko przemocy ze strony pracownika przedszkola stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Pracy lub Karty Nauczyciela określonych w odrębnych przepisach;

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 6

1. Dyrektor przedszkola wyznacza zarządzeniem koordynatora jako osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w przedszkolu.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w standardach.
3. Koordynator monitoruje raz w roku szkolnym poziom realizacji standardów, wykorzystując narzędzie stanowiące załącznik nr 4, na podstawie którego sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
4. Dyrektor przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do standardów ewentualne zmiany i wprowadza w życie poprzez wydanie odpowiedniego zarządzenia.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 7

1. Dyrektor przedszkola wprowadza zarządzeniem Standardy chony Małoletnich w Przedszkolu Publicznym w Chybiu, obligując wszystkich pracowników do zapoznania się z ich treścią, poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
2. Dyrektor prowadzi szkolenie pracowników w zakresie rozpoznawania sygnałów i ryzyka krzywdzenia dzieci. Pracownicy biorący udział w szkoleniu składają oświadczenie o zapoznaniu się z materiałem szkolenia, potwierdzając ten fakt oraz obecność na szkoleniu podpisem.
3. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
4. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły/przedszkola/placówki pod adresem
5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo prawnym opiekunom lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§ 8

1. Standardy są opracowane w wersji kompletnej dla osób dorosłych, umieszczone na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się przy sekretariacie placówki a także w wersji skróconej w formie kolorowej planszy, przeznaczonej dla małoletnich, umieszczonej na gazetkach w salach oddziałów oraz na gazetkach w szatniach poszczególnych oddziałów.
2. Standardy w wersji skróconej dla dzieci dostępne są w miejscu widocznym i w formie dostosowanej dla wszystkich dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnością.
3. Wychowawca podczas zebrania z rodzicami, organizowanego na początku danego roku szkolnego zaznajamia zebranych z treścią standardów, oraz wskazuje miejsca, gdzie są one do wglądu (strona internetowa przedszkola, tablica ogłoszeń, kancelaria dyrektora). Z zebrania z rodzicami opracowuje się protokół oraz listę obecności rodziców.
4. Wychowawca wraz z psychologiem przekazują dzieciom informację dot. obowiązujących standardów w czasie zajęć wychowawczo-dydaktycznych, w sposób przystępny i dostosowany do wieku i poziomu rozwoju dzieci oraz uwzględniając ich indywidualne potrzeby, w tym niepełnosprawność i specjalne potrzeby edukacyjne, w ciągu dwóch pierwszych tygodni roku szkolnego oraz dokonują odpowiedniego zapisu w dzienniku zajęć przedszkola oraz dzienniku psychologa.

Rozdział VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia..

§ 9

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest koordynator wyznaczony przez dyrektora przedszkola.
2. Wsparcia dziecku udzielają: psycholog, wychowawca, dyrektor.

Rozdział VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 10

1. Wszelkie dokumenty zgromadzone w toku postępowania w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka w przechowywane są w kancelarii dyrektora, w sposób zamknięty, uniemożliwiający dostęp osób trzecich do informacji.
2. Koordynator gromadzi wszelkie dokumenty dotyczące ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego w przeznaczonym do tego skoroszycie.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) notatka służbowa;
 - 2) protokół ze spotkania z rodzicami/rodzicem;
 - 3) kwestionariusz diagnostyczny;
 - 4) karta interwencyjna
 - 5) kopia części A „Niebieskiej Karty”;
 - 6) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych
5. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego określone są w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

6. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
7. Udostępnianie informacji o dziecku, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IX

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, małoletnimi a personelem , a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 11

1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnim, w szczególności zachowania niedozwolone stanowią załącznik nr 5 do niniejszych standardów
2. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich stanowią załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
3. Rekrutacja pracowników Placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 12

1. W przedszkolu, dzieci korzystają z zasobów Internetu, wyłącznie w obecności i w czasie zajęć wychowawczo-dydaktycznych organizowanych przez nauczyciela.
2. Nauczyciele wykorzystują urządzenia elektroniczne oraz sieć Internet w czasie zajęć wychowawczo-dydaktycznych wyłącznie w celach dydaktycznych, wykorzystując wartościowe materiały dydaktyczne (m.in. filmy dydaktyczne, zdjęcia, nagrania audio itp.), korzystając z bezpiecznych dla dzieci i rekomendowanych stron internetowych.
3. Urządzenia elektroniczne obsługiwane są wyłącznie przez nauczycieli, bez możliwości bezpośredniego dostępu dzieci, laptopy zabezpieczone są hasłem dostępu.
4. Wychowawcy przeprowadzają co najmniej raz w roku szkolnym z dziećmi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych i bezpieczeństwa w sieci, dokonując odpowiedniego zapisu w dzienniku zajęć przedszkola.
5. W przedszkolu zabronione jest korzystanie z telefonów przez dzieci.



KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA



Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty!
Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!

LISTA A

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. _____
- A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. _____
- A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. _____
- A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp. _____
- A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.). _____
- A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny). _____
- A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie. _____
- A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu). _____

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PŁACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. _____

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PŁACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp. _____
- A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. _____

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PŁACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. _____
- B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: łękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. _____
- B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: gryzie, szczypie się, uderza głową. Dziecko jest od jakiegoś czasu lub stale apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej. _____
- B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje łękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu. _____
- B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki. _____

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

- B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka. _____
- B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu pomocy dziecku. _____
- B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny. _____
- B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, itp. lub nie zgłasza się po odbiór dziecka. _____
- B.10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej. _____

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PŁACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

- C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. _____
- C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka. _____
- C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. _____
- C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem. _____
- C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. _____
- C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. _____
- C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. _____
- C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka. _____
- C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców. _____

Sprawdź, czy występują sygnały
ze wszystkich list: A, B i C, a następnie postępuj
zgodnie ze wskazówkami na drugiej stronie!

Opracowanie:



Projekt realizowany w ramach programu
Obywatele dla Demokracji
finansowanego z Funduszy EOG



PROPOZYCJA ALGORYTMU POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA



Zaznaczenie przynajmniej jednego z punktów Listy A

TAK

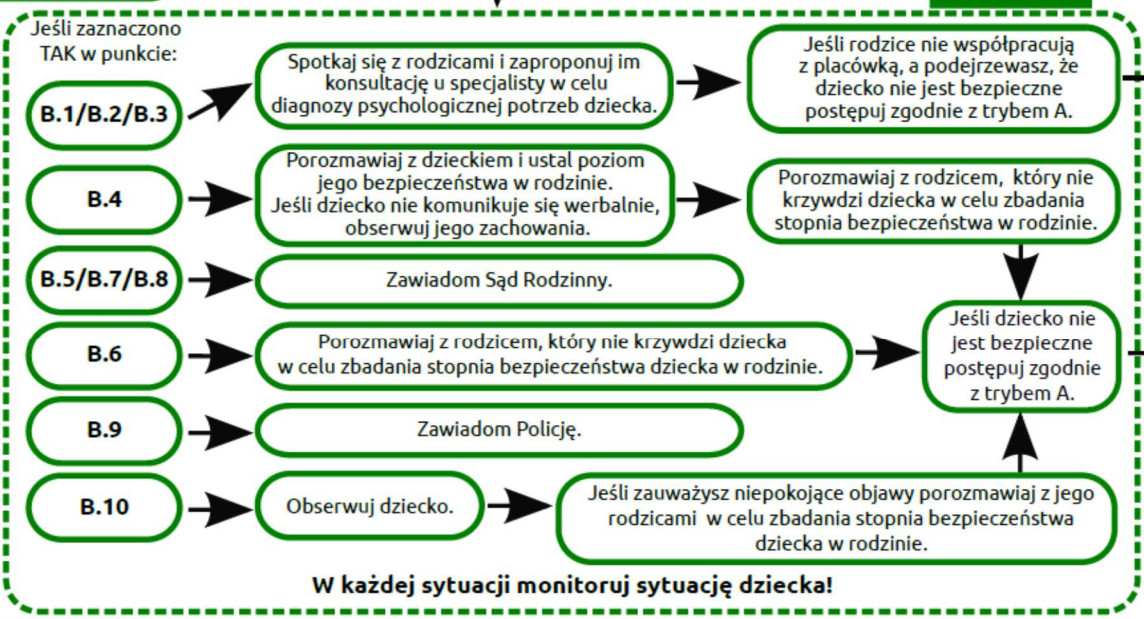
TRYB A



Zaznaczenie przynajmniej jednego z punktów Listy B

TAK

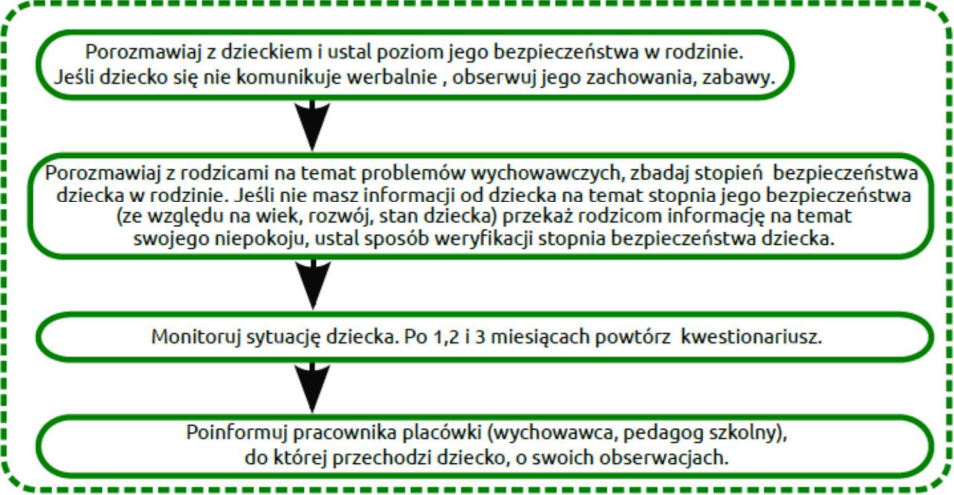
TRYB B



Zaznaczenie przynajmniej trzech z punktów Listy C

TAK

TRYB C



Zakończ działanie

Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości dziecka! Podczas interwencji, rozmów, wspieraj dziecko w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez koordynatora/ psychologa/dyrektora		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

PLAN WSPARCIA DZIECKA

OPIS SYTUACJI DOMOWEJ, SZKOLNEJ/PRZEDSZKOLNEJ UCZNIĄ/DZIECKA (JEGO
FUNKCJONOWANIA W SZKOLE/PRZEDSZKOLU, GRUPIE RÓWIESNICZEJ)

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

ROZPOZNANE POTRZEBY ROZWOJOWE I EDUKACYJNE:

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

CELE WSPRACIA/POMOCY

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

DZIAŁANIA SŁUŻĄCE OSIĄGNIĘCIU CELÓW WSPRACIA/POMOCY

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

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU:

.....

DATA

PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PLAN:

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
wśród pracowników przedszkola**

	tak	nie
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu, w którym pracujesz?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem dziecka” przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?		
Jeśli nie – dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? <i>(odpowieź opisowa)</i>		

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz pracownikami przedszkola a małoletnimi.

I. Relacje personelu Przedszkola

Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest:

- zachować cierpliwość i szacunek,
- słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Przedszkola lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce oświatowej) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz 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; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik zobowiązany jest:

- doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

- nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

- 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,
- proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby, w szczególności emocjonalne 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.

2. Pracownik zobowiązany jest:

- kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:

- bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
- dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w przedszkolu.

Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora przedszkola, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

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.

VI. Bezpieczeństwo online

Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć oraz wyłączyć na terenie przedszkola funkcjonalność Bluetooth.

Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:
 - Dzieci powinny czuć się w środowisku przedszkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków.
 - Wychowankowie powinni akceptować odmiennosc i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
2. Dobrostan emocjonalny i psychiczny dzieci oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu dziećmi, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich dzieci.
3. Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji.
4. Przemoc w Przedszkolu nie jest akceptowalna, ponieważ narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
5. Zachowania niedozwolone:
 - W relacjach rówieśniczych jest zabroniona agresja słowna to: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
 - Zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego
 - pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie;
 - Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Przedszkolu Publicznym w Chybiu

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Przedszkolu poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
3. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisk nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Przykładowy wzór oświadczenia.

.....
(miejscowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja,, posiadający/-a numer PESEL
....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo
przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę
małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Przedszkolu
nr im. w
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)