*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia nr 3/2024*

*Dyrektora Przedszkola nr 54 z dnia 17.05.2024 r.*

*w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich*

*w Przedszkolu nr 54 w Bielsku-Białej*

**STANDARDY OCHRONY**

**MAŁOLETNICH**

**w Przedszkolu Nr 54 w Bielsku-Białej**

**ul. Wodna 3-5**

**43-300 Bielsko Biała**

**Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 54**

**w Bielsku Białej**

**Podstawa prawna:**

1. 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)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)

**Postanowienia ogólne**

**Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu nr 54 w Bielsku-Białej przy ul. Wodnej 3-5 są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkole, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiekolwiek formy przemocy.**

**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.**

**Niniejsze Standardy są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola min poprzez opublikowaniu ich na stronie internetowej Przedszkola** <https://p54.eduportal.bielsko.pl> **oraz na tablicy informacyjnej dla Rodziców. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.**

**Cel wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich jest:**

1. **Zapewnienie bezpieczeństwa i przyjaznego środowiska w Przedszkolu, w którym respektowane są prawa dziecka.**
2. **Udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w przedszkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków: słuchania dzieci, szacunku wobec nich jako osób, doceniania ich wysiłków i osiągnięć, angażowania ich w procesy decyzyjne, zachęcania do podejmowania działań oraz pozytywnego motywowania ich do tego.**
3. **Cały personel placówki, w tym pracownicy instytucji, praktykanci znają treść dokumentu Standardy ochrony dzieci oraz stosują je w praktyce.**

**Pracownicy realizują wyżej wymienione cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.**

**ROZDZIAŁ I**

**SŁOWNICZEK TERMINÓW**

1. **Dziecko – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.**
2. **Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie. Krzywdzeniem jest:**
3. **Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała;**
4. **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:**
5. **Zaniedbywanie – to niezaspakajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.**
6. **Personel – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.**
7. **Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.**
8. **Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.**
9. **Dyrektor – osoba (lub podmiot), która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.**
10. **Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.**
11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola Pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.**
12. **Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.**

 **ROZDZIAŁ II**

**OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

**Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne**

**środowisko Przedszkola. Obejmują cztery obszary:**

1. **Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:**
2. **zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,**
3. **zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,**
4. **zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,**
5. **zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,**
6. **zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,**
7. **Personel – obszar, który określa:**
8. **zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,**
9. **zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,**
10. **zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:**
11. **rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,**
12. **procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,**
13. **odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,**
14. **zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:**
* **dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,**
* **rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,**
1. **zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,**
2. **Procedury – obszar, który określa:**
3. **działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:**
4. **zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,**
5. **zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,**
6. **Monitoring – obszar, który określa:**
7. **zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,**
8. **zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.**

**ROZDZIAŁ III**

**CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI – ZASADY**

**ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA**

* 1. **Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.**
	2. **Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.**
	3. **Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.**
	4. **Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.**
	5. **W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.**

**ROZDZIAŁ IV**

**ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI**

**DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA**

1. **W przypadku powzięcia przez nauczyciela Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej stanowiącej *Załącznik nr 3* niniejszych Standardów i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola/ pedagogowi/ psychologowi.**
2. **Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola/pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.**
3. **Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.**
4. **Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:**
5. **podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,**
6. **wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,**
7. **skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.**
8. **W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania**

**seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.**

1. **Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w Rozdziale II, pkt. 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.**
2. **W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.**
3. **Zespół, o którym mowa w punkcie 7, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.**
4. **Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom.**
5. **Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” *Załącznik nr 4* – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).**
6. **Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.**
7. **Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego – zgodnie z punktem**

**poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.**

1. **Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 12.**
2. **W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.**
3. **Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.**
4. **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.**

**ROZDZIAŁ V**

**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH OSOBOWYCH**

**MAŁOLETNICH**

1. **Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.**
2. **Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią *Załącznik nr 6* do niniejszych Standardów.**
3. **Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.**
4. **W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie np. na stronie internetowej Przedszkola (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody.**
5. **Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.**
6. **Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. 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.**

**ROZDZIAŁ VI**

**ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW**

**ELEKTRONICZNYCH**

1. **Na terenie Przedszkola dzieci nie mają dostępu do Internetu. Sieć internetowa zablokowana jest hasłami, które nie są udostępniane osobom spoza przedszkola.**
2. **W przypadku, gdy dostęp do Internetu w Przedszkolu realizowany jest pod nadzorem nauczyciela Przedszkola, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.**
3. **Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.**
4. **Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.**
5. **Dzieci w przedszkolu korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się do materiałów edukacyjnych, gier edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci pod nadzorem nauczyciela.**

**ROZDZIAŁ VII**

**MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

**PRZED KRZYWDZENIEM**

1. **Dyrektor Przedszkola wyznaczyła nauczycielkę odpowiedzialne za realizację i Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach obowiązujących na placówce.**
2. **Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów przeprowadzają wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.**
3. **Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację Standardów Ochrony Małoletnich sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi Przedszkola.**
4. **Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom**.

**ROZDZIAŁ VIII**

**PRZEPISY KOŃCOWE**

1. **Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie na mocy zarządzenia dyrektora przedszkola.**
2. **Ze Standardami Ochrony Małoletnich zapoznani są wszyscy pracownicy przedszkola co potwierdzają własnoręcznym podpisem.**
3. **Rodzice mają możliwość zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Przedszkolu nr 54 w Bielsku-Białej, które są umieszczone na stronie internetowej przedszkola.**