

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE

tel. 804 133244
ul. Klasztorna 46, 33-300 Nowy Sącz
43080551, REGON 385432327

Data wejścia w życie: 15.02.2024 [data]

Zatwierdzający: *Krzysztof Guba* [imię i nazwisko dyrektora/kierownika]

§ 1. PODSTAWA PRAWNA I ZAKRES STOSOWANIA

1. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie:
 - ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2016 poz. 862 ze zm.),
 - ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 ze zm.),
 - ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2011 nr 149 poz. 887 ze zm.),
 - rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017 poz. 1658),
 - Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
2. Standardy obowiązują wszystkich pracowników, osoby świadczące usługi na rzecz placówki, praktykantów, wolontariuszy oraz osoby przebywające czasowo w przedszkolu.
3. Celem niniejszych Standardów jest zapewnienie kompleksowej ochrony małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia oraz stworzenie bezpiecznego środowiska wychowawczo-edukacyjnego.

§ 2. DEFINICJE

W rozumieniu niniejszych Standardów:

1. **Małoletni** - osoba, która nie ukończyła 18 lat,
2. **Krzywdzenie dziecka** - wszelkie formy przemocy fizycznej lub psychicznej, wykorzystywania seksualnego, zaniedbania lub złego traktowania skutkujące rzeczywistą lub potencjalną szkodą dla zdrowia, życia, rozwoju lub godności dziecka,
3. **Osoba pracująca z dziećmi** - każda osoba, która w ramach wykonywanej działalności zawodowej lub społecznej ma bezpośredni i regularny kontakt z małoletnimi,
4. **Procedura reagowania kryzysowego** - zestaw działań podejmowanych w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub podejrzenia jego krzywdzenia,

5. **Koordynator ds. ochrony małoletnich** - osoba wyznaczona przez dyrektora placówki, odpowiedzialna za wdrażanie i nadzorowanie przestrzegania niniejszych Standardów.

§ 3. ORGANIZACJA SYSTEMU OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. W przedszkolu funkcjonuje system ochrony małoletnich oparty na:
 - a) prewencji i edukacji,
 - b) wczesnym rozpoznawaniu zagrożeń,
 - c) właściwym reagowaniu na sytuacje kryzysowe,
 - d) współpracy z instytucjami zewnętrznymi.
2. Dyrektor placówki wyznacza Koordynatora ds. ochrony małoletnich spośród osób posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w pracy z dziećmi.
3. Do obowiązków Koordynatora należy w szczególności:
 - a) nadzorowanie przestrzegania niniejszych Standardów,
 - b) prowadzenie szkoleń dla pracowników,
 - c) koordynowanie działań w sytuacjach kryzysowych,
 - d) współpraca z instytucjami zewnętrznymi,
 - e) prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną małoletnich.

§ 4. STANDARDY DOTYCZĄCE PERSONELU

1. Proces rekrutacji pracowników obejmuje:
 - a) weryfikację kwalifikacji zawodowych,
 - b) sprawdzenie w Krajowym Rejestrze Karnym,
 - c) sprawdzenie w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym,
 - d) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z oceną postaw wobec dzieci,
 - e) weryfikację referencji z poprzednich miejsc pracy.
2. Przed rozpoczęciem pracy każdy pracownik:
 - a) zapoznaje się z niniejszymi Standardami i potwierdza to pisemnie,
 - b) przechodzi szkolenie z zakresu ochrony małoletnich,
 - c) składa oświadczenie o niekaralności za przestępstwa określone w art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.
3. Pracownicy są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad określonych w niniejszych Standardach,
 - b) udziału w szkoleniach doskonalących,
 - c) zgłaszania wszelkich niepokojących sytuacji dotyczących małoletnich,
 - d) współdziałania w realizacji procedur ochronnych.
4. Szkolenia pracowników obejmują:
 - a) rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia dzieci,
 - b) zasady reagowania w sytuacjach kryzysowych,
 - c) komunikację z małoletnimi,
 - d) udzielanie pierwszej pomocy,
 - e) ochronę danych osobowych.

§ 5. ZASADY KONTAKTU Z MAŁOLETNIAMI

1. Kontakt fizyczny z małoletnimi jest dopuszczalny wyłącznie gdy:
 - a) służy zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka,
 - b) jest konieczny do udzielenia pomocy medycznej,
 - c) wynika z potrzeb opiekuńczych odpowiednich do wieku dziecka,
 - d) ma charakter pocieszający w sytuacjach trudnych emocjonalnie.
2. Kontakt fizyczny musi spełniać następujące warunki:
 - a) jest adekwatny do wieku i potrzeb dziecka,
 - b) odbywa się w miejscu dostępnym wzrokowo dla innych osób,
 - c) jest akceptowany przez dziecko,
 - d) może być w każdej chwili wyjaśniony i uzasadniony.
3. Zabronione jest:
 - a) pozostawianie sam na sam z dzieckiem w pomieszczeniach niedostępnych wzrokowo,
 - b) dotykanie dziecka w sposób nieuzasadniony potrzebami opiekuńczymi,
 - c) angażowanie dzieci w kontakt fizyczny między dorosłymi,
 - d) wykorzystywanie pozycji autorytetu do osiągnięcia korzyści osobistych.
4. W przypadku konieczności udzielenia pomocy przy czynnościach higienicznych:
 - a) działania podejmuje się z zachowaniem maksymalnej dyskrecji,
 - b) respektuje się prawo dziecka do prywatności,
 - c) w miarę możliwości zapewnia się obecność drugiej osoby dorosłej,
 - d) czynności dokumentuje się w sposób określony w procedurach wewnętrznych.

§ 6. OCHRONA PRYWATNOŚCI I WIZERUNKU MAŁOLETNIACH

1. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej i filmowej:
 - a) wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) odbywa się wyłącznie w celach statutowych placówki,
 - c) jest zabronione w miejscach i sytuacjach naruszających prywatność dzieci,
 - d) materiały są przechowywane zgodnie z wymogami ochrony danych osobowych.
 2. Pracownikom zabrania się:
 - a) wykonywania zdjęć dzieci urządzeniami prywatnymi,
 - b) publikowania wizerunku dzieci bez odpowiednich zgód,
 - c) przekazywania materiałów fotograficznych osobom trzecim,
 - d) wykorzystywania wizerunku dzieci do celów prywatnych.
 3. Dane osobowe małoletnich i ich rodzin:
 - a) są przetwarzane zgodnie z przepisami RODO,
 - b) mają dostęp do nich wyłącznie upoważnione osoby,
 - c) są przechowywane w sposób zapewniający bezpieczeństwo,
 - d) nie są przekazywane osobom trzecim bez podstawy prawnej.
- e) innym specjalistów w zakresie...

§ 5. ZASADY KONTAKTU Z MAŁOLETNIAMI

1. Kontakt fizyczny z małoletnimi jest dopuszczalny wyłącznie gdy:
 - a) służy zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka,
 - b) jest konieczny do udzielenia pomocy medycznej,
 - c) wynika z potrzeb opiekuńczych odpowiednich do wieku dziecka,
 - d) ma charakter pocieszający w sytuacjach trudnych emocjonalnie.
2. Kontakt fizyczny musi spełniać następujące warunki:
 - a) jest adekwatny do wieku i potrzeb dziecka,
 - b) odbywa się w miejscu dostępnym wzrokowo dla innych osób,
 - c) jest akceptowany przez dziecko,
 - d) może być w każdej chwili wyjaśniony i uzasadniony.
3. Zabronione jest:
 - a) pozostawanie sam na sam z dzieckiem w pomieszczeniach niedostępnych wzrokowo,
 - b) dotykanie dziecka w sposób nieuzasadniony potrzebami opiekuńczymi,
 - c) angażowanie dzieci w kontakt fizyczny między dorosłymi,
 - d) wykorzystywanie pozycji autorytetu do osiągnięcia korzyści osobistych.
4. W przypadku konieczności udzielenia pomocy przy czynnościach higienicznych:
 - a) działania podejmuje się z zachowaniem maksymalnej dyskrecji,
 - b) respektuje się prawo dziecka do prywatności,
 - c) w miarę możliwości zapewnia się obecność drugiej osoby dorosłej,
 - d) czynności dokumentuje się w sposób określony w procedurach wewnętrznych.

§ 6. OCHRONA PRYWATNOŚCI I WIZERUNKU MAŁOLETNIACH

1. Wykonywanie dokumentacji fotograficznej i filmowej:
 - a) wymaga pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych,
 - b) odbywa się wyłącznie w celach statutowych placówki,
 - c) jest zabronione w miejscach i sytuacjach naruszających prywatność dzieci,
 - d) materiały są przechowywane zgodnie z wymogami ochrony danych osobowych.
 2. Pracownikom zabrania się:
 - a) wykonywania zdjęć dzieci urządzeniami prywatnymi,
 - b) publikowania wizerunku dzieci bez odpowiednich zgód,
 - c) przekazywania materiałów fotograficznych osobom trzecim,
 - d) wykorzystywania wizerunku dzieci do celów prywatnych.
 3. Dane osobowe małoletnich i ich rodzin:
 - a) są przetwarzane zgodnie z przepisami RODO,
 - b) mają dostęp do nich wyłącznie upoważnione osoby,
 - c) są przechowywane w sposób zapewniający bezpieczeństwo,
 - d) nie są przekazywane osobom trzecim bez podstawy prawnej.
- e) innym specjalistów w zakresie...

§ 7. PROCEDURA REAGOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

1. Sytuacja kryzysowa to:

- a) podejrzenie krzywdzenia małoletniego,
- b) ujawnienie przez dziecko informacji o krzywdzeniu,
- c) zaobserwowanie niepokojących objawów u dziecka,
- d) otrzymanie informacji o możliwym krzywdzeniu od osób trzecich.

2. Pracownik, który stwierdza sytuację kryzysową:

- a) natychmiast zapewnia bezpieczeństwo dziecka,
- b) nie prowadzi szczegółowych rozmów wyjaśniających z dzieckiem,
- c) dokumentuje zaobserwowane fakty bez interpretacji,
- d) niezwłocznie informuje Koordynatora ds. ochrony małoletnich.

3. Koordynator ds. ochrony małoletnich:

- a) dokonuje wstępnej oceny sytuacji,
- b) podejmuje decyzję o dalszych działaniach,
- c) informuje dyrektora placówki,
- d) w przypadkach uzasadnionych kontaktuje się z odpowiednimi służbami.

4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia:

- a) niezwłocznie powiadamia się Policję,
- b) informuje się Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
- c) zapewnia się dziecku wsparcie psychologiczne,
- d) współpracuje się z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości.

5. Wszystkie działania są dokumentowane z zachowaniem wymogów poufności i ochrony danych osobowych.

6. W przypadku potrzeby długoterminowego wsparcia dziecka sporządzany jest Plan pomocy dziecku zgodnie z procedurą określoną w § 8.

§ 8. PLAN POMOCY DZIECKU

1. **Plan pomocy dziecku** sporządzany jest w przypadku:

- a) zidentyfikowanego zagrożenia dobra dziecka,
- b) podejrzenia krzywdzenia małoletniego,
- c) sytuacji wymagającej długoterminowego wsparcia dziecka,
- d) wystąpienia problemów rozwojowych, edukacyjnych lub społecznych dziecka.

2. **Za sporządzenie Planu pomocy dziecku odpowiedzialny jest** Koordynator ds. ochrony małoletnich w porozumieniu z dyrektorem placówki.

3. **Zespół interdyscyplinarny powołany do opracowania Planu** składa się z:

- a) Koordynatora ds. ochrony małoletnich - przewodniczący zespołu,
- b) dyrektora placówki lub jego przedstawiciela,
- c) wychowawcy/opiekuna dziecka,
- d) psychologa lub pedagoga,
- e) innych specjalistów w zależności od potrzeb (logopeda, terapeuta).

4. Plan pomocy dziecku zawiera:

- a) diagnozę sytuacji dziecka i jego rodziny,
- b) zidentyfikowane zagrożenia i potrzeby dziecka,
- c) cele krótkoterminowe i długoterminowe pomocy,
- d) konkretne działania podejmowane przez placówkę,
- e) zadania dla poszczególnych specjalistów,
- f) harmonogram realizacji działań,
- g) kryteria oceny efektywności podejmowanych działań,
- h) terminy przeglądu i aktualizacji planu.

5. Procedura opracowania Planu:

- a) powołanie zespołu interdyscyplinarnego w terminie 3 dni roboczych od zidentyfikowania potrzeby,
- b) przeprowadzenie diagnozy sytuacji dziecka,
- c) opracowanie planu w terminie 7 dni roboczych,
- d) przedstawienie planu rodzicom/opiekunom prawnym,
- e) uzyskanie pisemnej zgody na realizację planu,
- f) rozpoczęcie wdrażania działań.

6. Współpraca z rodzicami/opiekunami:

- a) rodzice/opiekunowie są informowani o potrzebie opracowania planu,
- b) w miarę możliwości uczestniczą w procesie diagnozowania,
- c) otrzymują kopię opracowanego planu,
- d) są zachęceni do aktywnego współdziałania w jego realizacji,
- e) są regularnie informowani o postępach w realizacji planu.

7. Monitorowanie i ocena Planu:

- a) postępy w realizacji planu są oceniane co najmniej raz w miesiącu,
- b) plan jest aktualizowany w zależności od potrzeb,
- c) po zakończeniu realizacji sporządzana jest ocena końcowa,
- d) dokumentacja jest przechowywana zgodnie z przepisami o ochronie danych.

8. W przypadku braku współpracy rodziców/opiekunów lub gdy ich działania są sprzeczne z dobrem dziecka, placówka podejmuje działania zgodnie z procedurami określonymi w § 7.

9. Realizacja Planu pomocy dziecku nie wyklucza jednoczesnego stosowania innych procedur ochronnych określonych w niniejszych Standardach.

§ 9. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI ZEWNĘTRZNYMI

1. Współpraca z rodzicami obejmuje:

- a) regularne informowanie o funkcjonowaniu systemu ochrony,
- b) konsultacje w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci,
- c) wspieranie kompetencji wychowawczych rodziców,
- d) współdziałanie w sytuacjach kryzysowych.

2. Placówka współpracuje z:
 - a) organami ochrony prawnej dzieci,
 - b) służbami medycznymi i ratowniczymi,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - d) organizacjami działającymi na rzecz dzieci i rodzin.
3. Współpraca odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i dobra dziecka.

§ 10. MONITORING I DOSKONALENIE SYSTEMU

1. System ochrony małoletnich podlega regularnej ocenie w zakresie:
 - a) skuteczności stosowanych procedur,
 - b) poziomu przygotowania personelu,
 - c) zgodności z obowiązującymi przepisami,
 - d) potrzeb doskonalenia.
2. Ocena dokonywana jest poprzez:
 - a) audyty wewnętrzne,
 - b) analizy przypadków,
 - c) ewaluację szkoleń,
 - d) konsultacje z ekspertami zewnętrznymi.
3. Standardy są aktualizowane w oparciu o:
 - a) zmiany w przepisach prawnych,
 - b) wyniki monitoringu,
 - c) zalecenia organów nadzoru,
 - d) najlepsze praktyki w zakresie ochrony dzieci.

§ 11. ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM

1. **Personel placówki:**
 - a) otrzymuje egzemplarz niniejszych Standardów przed rozpoczęciem pracy,
 - b) potwierdza pisemnie zapoznanie się z treścią dokumentu,
 - c) ma obowiązek zapoznania się z aktualizacjami Standardów,
 - d) może w każdej chwili uzyskać dostęp do pełnej treści dokumentu.
2. **Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich:**
 - a) mają prawo do zapoznania się z treścią Standardów na żądanie,
 - b) otrzymują informację o obowiązywaniu Standardów podczas przyjęcia dziecka do placówki,
 - c) mogą uzyskać kopię dokumentu w formie papierowej lub elektronicznej,
 - d) są informowani o wprowadzanych zmianach w Standardach.

3. Małoletni:

- a) otrzymują informacje o obowiązujących zasadach w sposób dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych,
- b) są informowani o swoich prawach i sposobach zgłaszania niepokojących sytuacji,
- c) mają zapewniony dostęp do informacji o osobach, do których mogą się zwrócić w przypadku problemów.

4. Sposoby udostępniania Standardów:

- a) publikacja na stronie internetowej placówki,
- b) udostępnienie w sekretariacie placówki w godzinach pracy,
- c) udostępnienie w aplikacji LiveKid,
- d) rozmowy indywidualne na żądanie zainteresowanych osób.

5. Dokumentowanie procesu zapoznawania:

- a) prowadzona jest dokumentacja potwierdzająca zapoznanie się pracowników z treścią Standardów,
- b) odnotowuje się przypadki udostępnienia Standardów rodzicom/opiekunom,
- c) dokumentuje się sposób przekazania informacji małoletnim.

§ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy wchodzi w życie z dniem 15.02.2011 i obowiązują do odwołania.
2. Kontrolę przestrzegania Standardów sprawuje dyrektor placówki oraz Koordynator ds. ochrony małoletnich.
3. Naruszenie postanowień niniejszych Standardów może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, a w przypadkach określonych prawem - karną.
4. Wszelkie zmiany w Standardach wymagają formy pisemnej i zatwierdzenia przez dyrektora placówki.
5. Każdy pracownik otrzymuje egzemplarz niniejszych Standardów i potwierdza pisemnie zapoznanie się z ich treścią.

Zatwierdzam:

Dyrektor

Karolina Gurba-Berowska

[miejsce na podpis i pieczęć dyrektora/kierownika]

Koordynator ds. ochrony małoletnich: KATARZYNA TEKARZ

[imię i nazwisko, podpis]

Kontakt w sprawach związanych z ochroną małoletnich:

Tel: 509 163 244

[numer telefonu]

E-mail: prcdskole.misick@gmail.com

[adres e-mail]

Niniejszy dokument stanowi integralną część regulaminu placówki i podlega corocznej weryfikacji pod kątem aktualności i skuteczności.