

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W Niepublicznym Przedszkolu Harmonia

Wstęp

Dzieci i życie związane są z najwyższymi wartościami. Rozwój dzieci jest wartością samą w sobie. Niniejszy dokument został stworzony, aby udokumentować i zapewnić dzieciom Niepublicznego Przedszkola Harmonia w Krakowie harmonijny, wszechstronny i twórczy rozwój w atmosferze bezpieczeństwa oraz poszanowania prawa do szacunku, akceptacji, zdrowych relacji.

Główną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola jak i osób współpracujących lub działających na jej rzecz (wolontariusze, praktykanci, stażyści, trenerzy) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracujący z dziećmi dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw oraz potrzeb. Każda osoba dorosła mająca kontakt z dzieckiem ma na celu poznać jego indywidualność oraz traktuje je z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby oraz potrzeby całej grupy dzieci. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec żadnego dziecka. Wszystkie osoby mające kontakt z dziećmi w Przedszkolu zobowiązane są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, etyką swoich zawodów oraz obowiązującym prawem.

Podstawowe akty prawne:

- *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)*
- *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)*

Standard 1 – Przedszkole Harmonia opracowała oraz wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- 1) Reguły rekrutacji kadry szkoły;
- 2) Procedury reagowania na krzywdzenie;
- 3) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
- 4) Reguły ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- 5) Reguły bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 6) Reguły bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 7) Reguły korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- 8) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
- 9) Reguły upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Przedszkole stosuje reguły bezpiecznej rekrutacji kadry, przed zatrudnieniem sprawdza stosowne dokumenty a także regularnie szkoli kadrę ze Standardów.

Standard 3 – Przedszkole wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które są wiadome całej kadrze. Każda zatrudniona osoba wie jak przeciwdziałać przemocy, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępniona jest lista lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Przedszkole co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności modyfikuje zapisy Standardów, konsultując się z kadrą, uczniami i rodzicami.

Rozdział I. – Postanowienia ogólne

1. Dyrektor wyznacza wszystkie osoby z wykształceniem psychologicznym w Przedszkolu jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów a sam prowadzi rejestr interwencji i zgłoszeń.

2. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada dyrektor Przedszkola jako administrator danych osobowych.

3. Ilekroć w **Standardach Ochrony Małoletnich** jest mowa o:

1) **standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Harmonia w Krakowie;

2) **Przedszkolu** – Niepubliczne Przedszkole Harmonia w Krakowie;

3) **dyrektorze Przedszkola** – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola Harmonia w Krakowie;

4) **małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego, dziecko w wieku przedszkolnym, uczęszczające do przedszkola.

5) **kadre** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Przedszkolu, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;

6) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Przedszkolu.

7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono bezpośrednią opiekę nad dzieckiem;

8) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

9) **krzywdzeniu/przemocy** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dziecka ucznia i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- *przemoc fizyczna* – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony, celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę.

• *przemoc psychiczna/ emocjonalna* – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, nierozwojową nadopiekuńczość, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego, jego potrzeb i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

• *wykorzystywanie seksualne* – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;

• *zaniedbywanie małoletniego* – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju; niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych, terapeutycznych, medycznych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział II. Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Dyrektor Przedszkola weryfikuje kandydatów do pracy według obowiązującego prawa oraz stosowania rozumienia rozwoju dziecka, prawidłowości rozwoju relacji oraz wartości Przedszkola.

2. Przedszkole dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym wolontariusze, stażyści i praktykanci, nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru. Figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

4. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Przedszkolu zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Rozdział III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a kadrami, zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Relacje między kadrami a dzieckiem są nastawione na działanie w sposób relacyjny z zachowaniem poszanowania praw wszystkich osób. W relacjach tych nauczyciel szanuje indywidualność dziecka, bierze pod uwagę swoją oraz szkoły wiedzę o jego potrzebach rozwojowych, emocjach i możliwościach, w tym komunikacyjnych. Zawsze działa w jego najlepszym interesie. Sprawia że dziecko czuje się przy nim bezpiecznie i wie że może na Niego liczyć.

2. Kadra Przedszkola działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień, kompetencji i etyki swojego zawodu.

3. Do poszanowania i realizacji reguł bezpiecznych relacji kadry z dziećmi zobowiązani są wszyscy pracownicy, także osoby z zewnątrz placówki, np. trenerzy, stażyści, studenci-praktykanci, wolontariusze.

4. Podstawowe zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

1) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, z wiedzą i wrażliwością na temat ich indywidualnego funkcjonowania,

2) utrzymywanie, profesjonalnej, serdecznej relacji z dziećmi, z uwzględnieniem prorozwojowych granic oraz wymagań, które kształtują ich charakter, umiejętności oraz regulację, reagowanie względem nich w sposób adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci;

3) zrozumienie dla przeżyć, uczuć i etapu rozwoju dzieci, indywidualnych możliwości samoregulacji, oraz gdy jest taka potrzeba okazywanie pomocy w niej, w sposób cierpliwy, serdeczny i konsekwentnie relacyjny.

4) transparentność oczekiwań oraz zasad, nie zostawianie dziecku nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic kierując dziecko słownie ku jego i innych granicom, ucząc naturalnych konsekwencji poprzez nazywanie, wskazywanie.

5) dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego oraz do sytuacji i potrzeb z niej wynikających,

6) uwzględnianie metod i form pracy dla dziecka, w tym dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz emocjonalno- społecznych do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych, w tym terapeutycznych, zdolności wspierając go w tym procesie na każdym etapie adekwatnie do etapu rozwojowego.

7) równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

8) fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego np.:

a) pomoc szczególnie młodszemu lub niepełnosprawnemu dziecku, w czynnościach higienicznych (jeżeli wymaga tego niepełnosprawność lub nagła sytuacja chorobowa lub gdy dziecko uczy się jeszcze samodzielności najlepiej przy zgodzie dziecka), przy czym preferowana jest pomoc poprzez komunikowanie się w kierunku usamodzielniania dziecka (np. wsparcie opisem jak uczeń może sobie poradzić, jeśli będzie to wystarczające).

b) pomoc dziecku niepełnosprawnemu lub poszkodowanemu w innych czynnościach np. w spożywaniu posiłków, w poruszaniu się po Przedszkolu, tylko jeśli będzie to konieczne.

c) kontakt fizyczny w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu małoletniemu lub innym osobom w jego otoczeniu np. asekuracja przy wykonywaniu ćwiczeń na gimnastyce lub innych form zajęć ruchowych, zabezpieczenie wypadkowi, udzielenie pierwszej pomocy i/lub zatrzymanie w sytuacjach dla niego niebezpiecznych (np. na ulicy);

d) kontakt fizyczny niezbędny do prowadzenia działań stymulujących czy terapeutycznych (np. podłączanie do terapii Biofeedback, masaż logopedyczny, masaż

fizjoterapeutyczny/sensoryczny, ćwiczenia kontaktowe podczas terapii grupowej, psychodramie) lub edukacyjnych w sytuacji wsparcia, o którą dziecko prosi lub się na nią zgadza uprzednio zapytane (np. poprowadzenie ręki w ćwiczeniu koordynacji wzrokowo-ruchowej, wspólna próba malowania podczas zajęć plastycznych w technice „hand over hand” itp.)

Inicjatywa przytulenia powinna wychodzić od dziecka chyba że są to sytuacje związane z celebrowaniem uroczystości, w których uczestniczą wszyscy, widoczna jest dla wszystkich bezpieczna więź dziecka z dorosłym, na którą reaguje pozytywnie. Zaleca się żeby w miarę możliwości dziecko raczej nie było sam na sam z osobą dorosłą w takich sytuacjach.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny a intencje muszą być dla niego oraz postronnych jasno wyrażone, zawsze w sposób dostosowany do sytuacji oraz potrzeb rozwojowych dziecka i innych dzieci w grupie.

e) w Przedszkolu bierze się pod uwagę potrzeby dzieci niepełnosprawnych związane z odczytywaniem wskazówek niewerbalnych oraz twórczą pracę teatralną nad nimi oraz pracę teatralną i regulacyjną w ogóle (praca z głosem, rozróżnianiem emocji w głosie i mimice, praca nad wyrażaniem potrzeb w adekwatny i nieadekwatny sposób, stopniowalne strategie wołania o pomoc, wyrażanie niezgody w stopniowalny sposób w zależności od kontekstu, reagowanie na rówieśnika w zależności od kontekstu, sytuacja, wyrażanie siebie, wchodzenie w role, uczenie się strategii itp.). Z tego względu przyjmuje się pracę ze stopniowalnością tonu głosu w grupie od ciszy do naturalnego głosu przy pełnym zabezpieczeniu emocji wszystkich dzieci w grupie np. wykonuje się lekcje w ciszy, posługuje się i uczy posługiwania szeptem, zmiennym głosem, pracuje się nad rozumieniem i wyrażaniem w grupie emocji technikami teatralnymi, zawsze adekwatnie do sytuacji, zadania, w interesie dziecka i grupy . Techniki teatralne oraz psychodramowe mają na celu pracę terapeutyczną grupową oraz rozwój umiejętności emocjonalno-społecznych, uczenie dzieci regulacji swojego głosu (szczególnie dzieci, które jej nie przejawiają jako objaw), dostosowanej do sytuacji oraz regulacji swoich emocji, nauki odczytywania emocji adekwatnie do sytuacji a także rozwijania wrażliwości na stopniowalność intonacji, w tym budowanie rozumienia intencji, co jest szczególnie ważne dla dzieci ze spektrum autyzmu w profilaktyce nadużyć czy dezinterpretacji.

Dzieciom rozwijającym się w spektrum zapewnia się pracę regulacyjną nad swoimi emocjami z psychologami na co dzień a nauczycielom trening oraz interwizję w tym zakresie ze szczególnym zwróceniem uwagi na rozumienie indywidualnych potrzeb rozwojowych dzieci w

spektrum, indywidualność emocjonalno-społeczną dziecka oraz poszanowanie zasad bezpieczeństwa emocjonalnego i dbałości o relacje wszystkich dzieci między sobą i z dorosłym.

Nauczyciele dopełniają wszelkich starań żeby być dla dzieci w spektrum wsparciem, bezpiecznym towarzyszem oraz adekwatnym trenerem prospołecznych i pro relacyjnych zachowań w każdym kontakcie, budującym aktualne i przyszłościowe umiejętności emocjonalno-społeczne a także dbają o to żeby dzieci nabywały codziennie takie umiejętności żeby mogły być bezpieczne dla siebie i innych dzieci w grupie. Nauczyciele nazywają dzieciom intencje tam gdzie dzieci ich nie rozumieją oraz tam gdzie to tylko możliwe biorą pod uwagę ich wrażliwość sensoryczną, np. słuchową, wzrokową, dotykową w regulacji swoich sposobów pracy, przykładają szczególną wagę do rozwijania i budowania możliwości rozwijania relacji z dziećmi neuro różnorodnymi dbając o ich potrzeby, swoje potrzeby oraz potrzeby całej grupy.

8) ustalanie stałych reguł pracy w grupie każdorazowo, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;

9) udział kadry w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małych, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małego a także w diagnozie etapów funkcjonowania dziecka w różnych obszarach, rozumieniu indywidualności dzieci oraz ich potrzeb, tak aby wspomagać zasoby dzieci, regulację dzieci w sposób bezpieczny, stopniowalny, w adekwatnym czasie, zapobiegając sytuacjom eskalacji w przypadku dzieci z niepełnosprawnościami. Rozwijanie i wspieranie kompetencji emocjonalno-społecznych kadry, ich dobrostanu w pracy z dziećmi niepełnosprawnymi jest częścią profilaktyki nieświadomych zaniedbań czy krzywdzenia małych.

5. W relacji kadry z dziećmi niedopuszczalne jest :

1) stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek przemocy fizycznej, w tym kar fizycznych oraz

2) przemocy psychicznej, w tym wykorzystywania relacji władzy lub przewagi fizycznej czy też wiedzy na temat dzieci np. lekceważenia, obrażania, dyskryminowania, wyśmiewania, osłabiania, wyszydzania, pomijania, odrzucania,

3) zaniedbań, takich jak: nie zabezpieczania potrzeb medycznych gdy jest to wskazane (np. anafilaksja, astma), terapeutycznych, rozwojowych, odmawiania wyjaśnienia sytuacji trudnych czy niezrozumiałych dla ucznia, biorąc pod uwagę jego potrzeby oraz stopniowalne możliwości komunikacyjne i emocjonalne czy odmawianiu adekwatnej rozwojowo pomocy w

regulacji czy np. zapewnianie odpoczynku, wyciszenia, indywidualnego wspierania w użyciu zdobytych już umiejętności, odpowiedniego rytmu aktywności i odpoczynku z uwzględnieniem potrzeb grupy oraz wymagań rozwojowych, każdorazowo w odniesieniu do sytuacji w interesie dziecka i grupy,

4) ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci,

5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny,

6) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych,

7) faworyzowanie dzieci;

8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

Rozdział IV. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia przemocy lub posiadania informacji o przemocy wobec dziecka.

1. Standardem w Przedszkolu jest:

1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami

3) prowadzenie przez Dyrektora Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik nr 1 i nr 2 do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:

- 1) przemocy rówieśniczej;
- 2) przemocy domowej;
- 3) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.

3. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr 3 do Standardów.

Rozdział V. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Harmonia w Krakowie jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

2. W przypadku podjęcia przez personel szkoły informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację Dyrektorowi, który sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest Dyrektor lub wyznaczony przez niego psycholog, przy współpracy wychowawcy prowadzącego ucznia, znającego sytuację domową małoletniego.

4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

Rozdział VI. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Wszystkie dzieci odnoszą się i uczone są odnoszenia się do siebie z szacunkiem i życzliwością. W sytuacji dzieci, których trudnością rozwojową jest rozumienie granic nauczyciele podejmują starania żeby zatrzymać sytuację, w kręgu pomagać dzieciom znajdować perspektywę oraz najlepsze sposoby wyrażania emocji oraz strategie radzenia sobie oraz pomagają zrozumieć intencję, jeśli z tego wynikało nieporozumienie.

2. W Przedszkolu zwraca się uwagę na tworzenie i naukę budowania atmosfery wzajemnego wsparcia, czułości oraz komunikacji swoich potrzeb, współpracy w takim zakresie, w jakim każdy może się rozwijać i wyrażać swoje emocje i potrzeby a wszyscy w grupie czują się odpowiedzialni za swoje zachowanie na poziomie swojego rozumienia i możliwości psychofizycznych.

3. Połowa czasu spędzanego przez dzieci w Przedszkolu spędzona jest na tworzeniu warunków do rozwijania myślenia i działania zespołowego, w tym rozwijania empatii, regulacji i komunikacji w grupie z podkreśleniem wagi swojego poczucia wpływu oraz rozumienia intencji. Ma to szczególne znaczenie w sprzyjaniu współtworzenia i dbania o bezpieczne środowisko edukacji ale także naukę reagowania uczniów między sobą z poszanowaniem neuroróżnorodności.

4. Niedozwolone jest w szczególności:

- 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka,
- 2) używanie wulgarnego języka, gestów, obraźliwych żartów,
- 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie, wyśmiewanie innych dzieci;
- 4) stosowanie zastraszania i gróźb;
- 5) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Dyrektor Przedszkola deleguje jedną osobę w ciągu roku szkolnego, odpowiedzialną za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej 2 razy na kwartał programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkoły, materiałów niedostosowanych do wieku.

2. Dzieci mogą korzystać z tabletów i monitorów interaktywnych tylko pod nadzorem nauczyciela w czasie lekcji grupowych. Wychowawca każdorazowo przypomina o zasadach użytkowania internetu .

Rozdział VIII. Ochrona wizerunku dzieci:

1. Na początku roku szkolnego Dyrektor lub wychowawca pozyskuje od rodziców zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku oraz zapisu fonicznego na potrzeby dokumentacji fotograficznej, fonicznej i oraz działań terapeutycznych podejmowanych przez Przedszkole.

2. Aparaty zawierające zdjęcia i nagrania dzieci są pod opieką wychowawcy a przechowywane są w pomieszczeniu zamkniętym na klucz. Nośniki elektroniczne przechowywane są w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.

3. Nie zezwala się na przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dzieci na telefonach komórkowych prywatnych.

4. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w Przedszkolu powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi, który podejmuje działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych. Dyrektor jako administrator danych osobowych ustala okoliczności zdarzenia.

5. Dyrektor powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji.

6. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami zewnętrznymi stosownie do przepisów.

Rozdział IX. Zasady ustalania planu pomocy dziecku po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu pomocy jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
- 4) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie Przedszkola i pomocą specjalistyczną poza nim, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu pomocy uczestniczą jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, wychowawca, psycholog oraz w miarę możliwości dziecko. Osoby ustalają między sobą zakres działań. Działania koordynuje dyrektor.

3. Plan pomocy zawiera:

- 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
- 2) formy wsparcia zaordynowane przez Przedszkole;
- 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy poza Przedszkolem, jeśli istnieje taka konieczność (np. zalecenie terapii specjalistycznej na zewnątrz).

5. Plan pomocy może obejmować rodzeństwo krzywdzonego jeśli są zapisane do Przedszkola.

6. Plan pomocy w Przedszkolu oraz ewentualnie uruchomiona przez organy procedura „Niebieskiej karty” nie wykluczają się i są prowadzone równolegle, w miarę możliwości we współpracy dla adekwatności prowadzonych działań.

7. W przypadku stwierdzonej przemocy jednego rodziców, do planu pomocy włącza się drugiego. W przypadku przemocy stwierdzonej od obojga rodziców interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców.

Rozdział X – Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika. Podobnie, zapoznaje się z każdą zmianą, podpisuje oświadczenie zapoznania się.

2. Standardy Przedszkole. lub ich późniejsze modyfikacje umieszczone są na stronie internetowej Przedszkola oraz na tablicy w korytarzu szkolnym a ich wersja skrócona – dla dzieci w szatni.

3. Dyrektor i psychologowie Przedszkola na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, chyba że zmieniany jest tekst jednolity standardów.

5. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym i dzieciom w wersji skróconej dyrektor szkoły.

Rozdział XI – Przepisy końcowe,.

1. Aktualne Standardy wchodzi w życie z dniem 27.02.2025 r.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

Załącznik nr 1

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, wychowawca:

Przyczyna

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

Opis podjętych działań oraz data i miejsce

Spotkanie z rodzicami

Forma podjętych działań, w tym forma pomocy psychologiczno – pedagogicznej :

zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny lub powiadomienie organów

forma pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole :

Plan pomocy dziecku: 12.....3.....4.....5.....

Działania szkoły

Działania rodziców

Wynik interwencji

Załącznik nr 2

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp. Opis zdarzenia, imię i nazwisko ucznia, data interwencji, działania, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczna, korespondencja zewnętrzna w sprawie, np.

zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka / rodziny, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”, powiadomienie Policji

Załącznik nr 3 do Rozdziału 4 Procedury podejmowania interwencji

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Monitorowanie potrzeb grupowych związanych z analizą czynników ryzyka dotyczących możliwej przemocy rówieśniczej i jej przyczyn. Wpisywanie wniosków do bieżącego programu profilaktyczno-rozwojowego Przedszkola.

2. Uwrażliwianie rodziców oraz społeczności Przedszkolnej na temat możliwej przemocy rówieśniczej oraz sposobach reagowania.

Wspieranie dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej:

1. W pierwszej kolejności powiadamia się pracownika Przedszkole jeśli nie ma go w pobliżu. Jeśli poszkodowany jest w niebezpieczeństwie albo jego zdrowie jest zagrożone zasadnym jest zadzwonienie pod numer 112.

2. Osobie poszkodowanej okazuje się bezwarunkowe wsparcie emocjonalne. Jeśli w otoczeniu obecni są sprawcy, należy wyrazić swój sprzeciw dbając o swoje bezpieczeństwo.

Standardy dla rodziców i opiekunów prawnych dzieci doświadczających przemocy:

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, spokojnie, bez obwiniania pomagając Mu zanalizować sytuację, wyrażając niezgodę na wszelkie działania przekraczające granice, jednocześnie pamiętając o okresie przedszkolnym, tworzeniu reprezentacji świata i relacji a w przypadku dzieci rozwijających się w spektrum możliwych wyzwaniach w rozumieniu intencji wobec działań rówieśników i kadry. Z tego względu ważna jest wrażliwość na pozyskane informacje, nie oskarżanie nikogo w pierwszej kolejności ale zaopiekowanie uczuć dziecka, wspomnienie w opisie sytuacji oraz kontakt z nauczycielami lub dyrekcją.

2. Rodzice zgłaszają Przedszkolu zaobserwowane, usłyszane informacje i współpracują z wychowawcą, psychologiem w celu rozwiązania sytuacji z szacunkiem dla obu stron oraz ukierunkowania na wartości relacyjne. W sytuacji krzywdzenia wyrażana jest jasno niezgoda, wyznaczane są granice kontaktu oraz wpływ dziecka krzywdzonego na sytuację (zachęca się do wyrażenia niezgody, wyrażeniu uczuć, przeciwdziała się pozostawaniu w roli ofiary, w profilaktyce wtórnej wiktymizacji).

Standardy interwencji podejmowanych przez kadrę:

1. W sytuacji bycia świadkiem przemocy kadra ma zadanie zadbać o bezpieczeństwo dziecka poddanego przemocy a także zainterweniować rozmową ze sprawcą najpierw oraz grupą jeśli jest świadkiem. Sytuację rozpatruje się indywidualnie z poszanowaniem emocji wszystkich osób. W grupie jasno wyraża się brak zgody do zachowań przemocowych i rozwiązywania jakichkolwiek problemów w ten sposób oraz omawia się lepsze sposoby rozwiązywania różnic, konfliktów, nieporozumień. W miarę możliwości (o zdarzeniu, miejscu i czasie decyduje psycholog) rozmawia się w kręgu o całości zdarzenia określając perspektywy oraz zasady komunikacji bez angażowania przemocy z uwzględnieniem wyrażenia emocji wszystkich osób

w sytuacji. Sytuacje zgłasza się dyrektorowi, ten decyduje o konieczności zrobienia notatki z sytuacji. O zdarzeniu informuje się rodzica i rodziców jeśli grupa brała w nich udział, wraz z rodzajem podjętych interwencji.

2. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor szkoły, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły i sporządzić notatkę służbową.

2. Wychowawca dziecka (także dyrektor) organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę.

3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, nauczyciel-wychowawca znający sytuację domową małoletniego, dyrektor wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” szkoła niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w szkole.

4. Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona może poinformować inną stosowną instytucję spośród w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.

5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.

6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor Przedszkola lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust. 2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji dziecka.

7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, opiekunów prawnych, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

8. Wychowawca dziecka, wspólnie z kierownikiem sekcji, dyrektorem opracowuje plan pomocy dziecku, w nim zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane dziecku i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno-pedagogicznego i informacje o skierowaniu dziecka/rodziny do specjalisty spoza Przedszkola.

III. Krzywdzenie wychowanka przez pracownika placówki

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika Przedszkola, przekazuje ją dyrektorowi sporządzając notatkę służbową.

2. Dyrektor szkoły analizuje sprawę a w razie uznania krzywdzenia dziecka zwołuje zespół w celu wyjaśnienia okoliczności jest protokołowane przez psychologa. Uczestniczą w nim wychowawca, dyrektor, psycholog oraz osoba z którą przeprowadzana jest rozmowa wyjaśniająca. Dyrektor może przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, następnie reaguje zgodnie z prawem, kodeksem pracy.

3. Jeśli osobą krzywdzącą jest wychowawca lub dyrektor działania prowadzi zastępca lub psycholog .

4. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.

5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń, informuje o zdarzeniu rodziców wychowanka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję / prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan pomocy dziecka, z którym zapoznawani są jego rodzice.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

IV. Dziecko molestowane seksualnie

Należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka, wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy dziecku. W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

Przedszkole ustala z rodzicem/ami zgłoszenie do odpowiednich organów ścigania lub jeśli podejrzewa/ma wiedze o tym że krzywdzenie występuje w rodzinie sama zawiadamia. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa. Zawiadomienie składa dyrektor lub psycholog.

Złożenie zawiadomienia może nastąpić bez uzyskania zgody rodziców dziecka pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Załącznik nr 3

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład

Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Niepublicznym Przedszkolu Harmonia w Krakowie i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(podpis)

Podstawa prawna: