

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Przedszkole Katolickie OAZA w Lipnie

Na podstawie art. 22b w związku z art. 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) określa się Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej Standardami).

Spis treści:

Rozdział I.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich, w tym wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

Rozdział II.

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

Rozdział III.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty".

Rozdział IV.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

Rozdział V.

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

Rozdział VI.

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

Rozdział VII.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia; w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział VIII.

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

Rozdział IX.

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

Rozdział X.

Przepisy końcowe.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich, w tym wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 1.

Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego i emocjonalnego dzieci.

§ 2.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie w najlepszym interesie oraz dla dobra dziecka zdrowego, jak i dziecka z niepełnosprawnością intelektualną (orzeczenie, opinia z PPP). Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§ 3.

Wychowanek przedszkola:

- 1) Jest akceptowany.
- 2) Ma możliwość wyrażania swojego zdania.
- 3) Ma prawo do bezpiecznej zabawy.
- 4) Ma prawo do wypoczynku, gdy jest zmęczony.
- 5) Nie bije, nie kopie innych.
- 6) Nie wyśmiewa.
- 7) Okazuje szacunek.

§ 4.

Kontakt fizyczny z dzieckiem (przytulenie, pomoc w ubieraniu, jedzeniu, czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych) może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy i specyfikę pracy w przedszkolu.

§ 5.

1. Pracownicy przedszkola nie zapraszają dzieci do swojego miejsca zamieszkania i nie spotykają się z dziećmi poza godzinami pracy. Nie kontaktują się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile społecznościowe, forum).
2. Konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy może dotyczyć tylko spraw wynikających z działań statutowych przedszkola i odbywa się to wyłącznie za wiedzą dyrektora przedszkola i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

Rozdział II

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

§ 6.

Jako krzywdzenie małoletniego określa się popełnienie czynu zabronionego, czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

§ 7.

Pracownik przedszkola:

1. Jest zobowiązany do podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik przekazuje posiadaną informację dyrektorowi przedszkola. W przypadku nieobecności dyrektora informacja przekazywana jest organowi prowadzącemu.

3. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszych działaniach. Zapewnia bezpieczne warunki dla dziecka. Ustala okoliczności zdarzenia. Informuje rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania dotyczące przekazania informacji odpowiednim instytucjom.

Rozdział III.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury "Niebieskie Karty"

§ 8.

Jeśli sytuacja tego wymaga, dyrektor przedszkola podejmuje konsultację z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi.

§ 9.

Dyrektor w uzasadnionych przypadkach dokonuje zgłoszeń odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie Karty”). Procedura „Niebieskiej Karty” jest sformułowana z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 10.

Zawiadomienia sądu rodzinnego o popełnieniu przestępstwa lub podejrzenia na szkodę małoletniego, dokonuje dyrektor przedszkola. Dokumentacja dotycząca zawiadomienia może być sporządzona przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Przedszkolu.

Rozdział IV.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

§ 11.

1. Dyrektor przedszkola lub wyznaczony przez dyrektora pracownik dokonuje oceny standardów co najmniej raz na dwa lata.
2. Przy dokonaniu przeglądu standardów należy uwzględnić ilościową analizę zaistniałych sytuacji krzywdzenia małoletniego.
3. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora potrzeby aktualizacji standardów, na podstawie zebranych/otrzymanych wcześniej danych, dyrektor wprowadza do Standardów te zmiany i zapoznaje z nimi radę pedagogiczną oraz pozostałych pracowników przedszkola.
4. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

§ 12.

Dyrektor opracowuje skróconą wersję Standardów dla rodziców i dzieci.

§ 13.

O każdej zmianie Standardów dyrektor przedszkola niezwłocznie informuje dzieci, rodziców i pracowników przedszkola.

Rozdział V.

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

§ 14.

1. Za przygotowania personelu przedszkola do stosowania Standardów odpowiada dyrektor przedszkola.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola są przygotowani do stosowania Standardów.
3. Przynajmniej raz w roku dyrektor przedszkola lub wyznaczony przez niego pracownik dokonuje szkolenia pracowników na temat stosowania standardów.
4. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

Rozdział VI.

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

§ 15.

Standardy - są zamieszczone na stronie internetowej przedszkola i są na bieżąco aktualizowane. Przy każdej aktualizacji zamieszczona jest informacja o terminie, od którego obowiązuje aktualizacja.

§ 16.

Rodzice/opiekunowie prawni są zapoznani z treścią Standardów podczas zebrań organizacyjnych w przedszkolu przez wychowawcę grupy. W przypadku wprowadzenia aktualizacji wychowawca informuje o zmianie rodziców/ opiekunów prawnych.

§ 17.

Standardy są udostępniane w przedszkolu rodzicom/ opiekunom prawnym. Informacja o Standardach i możliwości otrzymania skróconej wersji jest w widocznym miejscu/ na tablicy informacyjnej dla rodziców.

§ 18.

Dzieci zapoznawane są przez wychowawcę o obowiązujących Standardach w sposób przystępny. W razie potrzeby wychowawca zapoznaje dzieci we współpracy z pedagogiem/psychologiem zatrudnionym w przedszkolu.

§ 19.

Skrócona wersja Standardów jest zamieszczona w widocznym miejscu na terenie Przedszkola.

Rozdział VII.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia; w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 20.

Osobami odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń są wszyscy pracownicy przedszkola.

§ 21.

Pracownik przedszkola po otrzymaniu zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu przekazuje dyrektorowi posiadaną informację, a w przypadku jego nieobecności organ prowadzący. Pracownik przedszkola wpisuje fakt poinformowania dyrektora lub organu prowadzącego do Księgi Rejestru Zgłoszeń.

§ 22.

Pracownicy przedszkola w przypadku zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu udzielają mu wsparcia. Wsparcie może być udzielane przy współudziale specjalistów zatrudnionych w przedszkolu.

§ 23.

1. Wsparcie obejmuje w zależności od zdarzenia:
 - 1) rozmowę z małoletnim, rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną, za zgodą rodziców,
 - 4) przekazanie informacji rodzicowi/prawnemu opiekunowi o instytucjach udzielających pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodziny, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje,
 - 5) podjęcie współpracy z instytucjami zewnętrznymi w zależności od potrzeb.
2. Udzielane wsparcie jest dokumentowane poprzez sporządzenie notatki, która jest załączana do sporządzonej pisemnej informacji o zdarzeniu. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną sposób dokumentowania określają przepisy właściwego rozporządzenia, a notatka zawiera tylko informację o objęciu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 24.

1. Wsparcie może mieć charakteru jednorazowy, doraźny.
2. W przypadku potrzeby podjęcia działań kompleksowych wychowawca grupy we współpracy ze specjalistami opracowuje plan wsparcia. Przy opracowaniu planu wsparcia mogą uczestniczyć również rodzice/ opiekunowie prawni dziecka.
3. Decyzję o potrzebie opracowania planu wsparcia podejmuje wychowawca w uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola.

§ 25.

Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od diagnozy sytuacji).

Rozdział VIII.

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

§ 26.

1. Dyrektor przedszkola przechowuje:
 - 1) Księgę Rejestru Zgłoszeń;
 - 2) Dokumentację zawierającą sporządzoną notatkę, jak też informacje o udzielonym wsparciu.

Rozdział IX.

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

§ 27.

Przedszkole zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu.

§ 28.

Dostęp dziecka do Internetu jest możliwy tylko pod nadzorem pracownika przedszkola.

§ 29.

Internet jest zabezpieczony przed dostępem dzieci do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 30.

Dyrektor przedszkola wyznacza osobę, która jest odpowiedzialna za bezpieczny dostęp do Internetu.

§ 31.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu zapewnia, aby sieć internetowa organizacji przedszkola była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
2. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu ma obowiązek regularnego sprawdzania czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści.

Rozdział X.
Przepisy końcowe:

§ 32.

Standardy obowiązują z dniem ogłoszenia.

Lipno, 28.02.2024r.