

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Zgierzu

Zarządzenie nr 5/2024

Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 12 w Zgierzu z dnia 24.01.2024 r.

W sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Zgierzu

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) oraz art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304) zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Zgierzu w brzmieniu załącznika nr 1 do Zarządzenia.
2. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Wyznaczam osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich tj. koordynatora do spraw standardów w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Zgierzu panią Małgorzatę Nowak.
4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Zgierzu oraz na stronie internetowej przedszkola.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 5/2024 Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 12 w Zgierzu z dnia 24 stycznia 2024 r.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Zgierzu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz dzieci. Pracownik placówki 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.

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 ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola mp12.miasto.zgierz.pl oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń w przedszkolu. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do placówki. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola i osoby współpracujące z przedszkolem (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników i osoby współpracujące z placówką i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące z placówką, to pracownicy firm i instytucji wspierających placówkę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający praktykę zawodową.
3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- Przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- 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.
- Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest

naruszenie godności osobistej.

- Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. 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). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to koordynator czyli wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
 8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi przedszkola.

Rozdział III

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI.

1. Dyrektor weryfikuje w Rejestrze sprawców przestępstw seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami.
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.
Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
 - kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
 - stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną (zajęcia indywidualne z dzieckiem),
 - działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - działania związane z higieną osobistą dziecka
 - zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
 - erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
 - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),
2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:
 - wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
 - upokarzać (publiczne wyszydzenie, naśmiewanie się, ośmieszanie),
 - naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, podteksty o charakterze erotycznym).
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:
 - wyłączne skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
 - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
4. Kontakty bezpośrednie poza placówką powinny być:
 - ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza przedszkolem ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez przedszkole wyjazdowe formy itd.),
 - dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej),
 - odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu przedszkolnego,
 - niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.
5. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz

umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
 - psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).
6. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie przedszkola, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacja na temat dziecka udzielana jest jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

Rozdział V

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małeletni uczeń jest krzywdzony:
 - a) Dyrektor lub koordynator placówki:
 - Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małeletniego,
 - Koordynator sporządza protokół przyjęcia zgłoszenia,
 - Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małeletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”,
 - W przypadku, gdy małeletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa,
 - W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małeletniego zawiadamia policję,
 - W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję,
 - W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania przedszkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd,
 - Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małeletniego,
 - Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego,
 - Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małeletnich.
 - b) Nauczyciele:
 - Przekazują dyrektorowi lub koordynatorowi o tym, że podejrzewają przemoc wobec ucznia.
 - Dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.
 - c) Niepedagogiczni pracownicy placówki:
 - Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
 - Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji, koordynatorowi placówki lub nauczycielom.

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy domowej:
 - Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia ucznia, sporządzenie notatki służbowej.
 - Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie bezpośredniego przełożonego lub koordynatora
 - Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor lub koordynator wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
 - Dyrektor lub koordynator podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” .
 - Dyrektor składa wnioski do odpowiedniej instytucji.
 - W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
 - W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy ze strony pracownika placówki:
 - Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w przedszkolu zgłasza problem dyrektorowi lub koordynatorowi.
 - Dyrektor lub koordynator podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami przedszkola na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
 - Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
 - Dyrektor po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
 - W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia dyrektor może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
 - Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie ucznia o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie dyrektora lub koordynatora placówki.
 - W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w przedszkolu przez rodzica lub członka rodziny innego ucznia:
 - Osoba będąca świadkiem krzywdzenia ucznia przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego ucznia zgłasza problem dyrektorowi lub koordynatorowi placówki.
 - Dyrektor lub koordynator przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
 - O zaistniałym fakcie krzywdzenia ucznia oraz o rozmowie przeprowadzonej przez koordynatora i psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
 - Krzywdzonemu uczniowi zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga, psychologa i terapeuty.
 - W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor przedszkola powiadamia o tym fakcie policję.

5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez innych uczniów:
- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników przedszkola na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
 - Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
 - Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik placówki wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
 - Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne nauczyciel lub dyrektor przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym uczniem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
 - Dyrektor zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego ucznia i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
 - Uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
 - Z uczniami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej grupy wychowawca lub psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów.
 - W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
6. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:
- Nauczyciel zostawia klasę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika placówki i zaprowadza ucznia do dyrektora placówki.
 - Jeżeli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik przedszkola wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
 - W razie potrzeby dyrektor wzywa do przedszkola rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
 - Wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
 - Działania koordynuje i monitoruje koordynator placówki.
 - Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują z placówką lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor powiadamia sąd.

Rozdział VI

PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO

W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

1. Koordynator sporządza protokół przyjęcia zgłoszenia,
2. Dyrektor powołuje zespół specjalistów w skład których powinni wchodzić: wychowawca, terapeuta, pedagog, psycholog, koordynator do spraw standardów w placówce.
3. Zespół specjalistów sporządza opis sytuacji rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami i rodzicami oraz opracowuje plan wsparcia dziecka, który uwzględniałby sposoby

- zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie przedszkole może mu zaoferować.
4. Dyrektor lub koordynator informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązkach przedszkola zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
 5. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole, dyrektor niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

Rozdział VII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom przedszkola i ich opiekunom na żądanie.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej przedszkola pod adresem mp12.miasto.zgierz.pl, na tablicy informacyjnej w wersji zupełnej dla rodziców w wejściu do przedszkola, w holu przedszkola w wersji skróconej, ilustrowanej zrozumiałej dla małoletnich oraz na tablicy informacyjnej dla nauczycieli w holu przedszkola.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Zapoznanie się z standardami pracownicy placówki potwierdzają podpisem.
5. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są standardami na początku roku szkolnego.

Rozdział VIII

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Uczniom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyknąć na innych małoletnich.
4. Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
5. Uczniom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Rozdział IX

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika przedszkola ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

Rozdział X

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.
 - Zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
 - Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za uczniów i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.
2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
 - W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez placówkę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników przedszkola.
 - W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
3. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł.

W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia np. z rodzicami, rodzeństwem czy nauczycielami rodzeństwa.
4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.

Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale V.
6. Działania prawne.

Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VI.
7. Zadania placówki w pomocy dziecku krzywdzonemu:
 - Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
 - Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
 - W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury). Objęcie ucznia na terenie placówki konieczną pomocą w realizowaniu przez nie zadań przedszkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
 - Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy nauczycieli.

Rozdział XI

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA

Do zadań koordynatora ds. standardów ochrony dzieci należy:

1. Przekazanie wszystkim osobom należącym do personelu przedszkola treści „Standardów ochrony małych dzieci”;
2. Zapoznanie na bieżąco osób współpracujących z przedszkolem i mających kontakt z dziećmi z treścią „Standardów ochrony małych dzieci”;
3. Zebranie indywidualnych oświadczeń o zapoznaniu i stosowaniu zapisów „Standardów ochrony małych dzieci” od wszystkich pracowników i rodziców/opiekunów prawnych małych dzieci. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 3 i 4;
4. Przeprowadzenie szkoleń i warsztatów dla personelu na temat praktycznego stosowania zasad i procedur opisanych w zasadach polityki ochrony dzieci, a w szczególności:
 - Poprawy relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko,
 - Rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dziecka,
 - Zasad i procedur podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub faktu krzywdzenia dziecka;
5. Udzielanie konsultacji i porad personelowi przedszkola w sytuacjach wątpliwości i problemów w stosowaniu ustalonych zasad i procedur;
6. Przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych zgodnie z „Standardami ochrony małych dzieci”;
7. Udział w pracach zespołu ds. standardów ochrony dzieci;
8. Prowadzenie dokumentacji takiej jak:
 - Zbiór oświadczeń personelu przedszkola o znajomości i stosowaniu „Standardów ochrony małych dzieci”,
 - Dokumentacja prowadzenia interwencji z wykorzystaniem załączników nr 1 i nr 2,

Rozdział XII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Koordynator placówki co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z aktualnymi przepisami oraz okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
2. Pracownicy placówki, mogą proponować zmiany w standardach ochrony małych dzieci oraz wskazywać na naruszenia w placówce ustalonych zapisów.
3. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie standardów ochrony małych dzieci.

Rozdział XIII

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Za dokumentowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub sytuacji dotyczących krzywdzenia dziecka, w tym przemocy w rodzinie - procedura „Niebieskiej Karty” - odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony małych dzieci.

Dokumentację stanowią:

1. Notatki dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka;
2. Karty interwencji;
3. Rejestr interwencji;
4. Protokoły spotkań zespołu interwencyjnego;
5. Kopie „Niebieskiej Karty – A” i ewentualnie „B”
6. Inne dokumenty, które koordynator uzna za konieczne do przechowywania.

Rozdział XIV
PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka,

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data

4. Opis działań podjętych przez nauczyciela, dyrektora i innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis pracownika

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze
„Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Zgierzu”**

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich rodziców/opiekunów dziecka

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Zgierzu.

.....
(data, podpis)

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
„Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Zgierzu”**

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich przed
krzywdzeniem obowiązującymi w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Zgierzu” i zobowiązuję
się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)