

Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 31 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 15 w Rybniku

Rozdział I Informacje wstępne

1. Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „standardami” to zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę dzieci przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości jakimi kierują się pracownicy przedszkola.
2. Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony dzieci o wystandardyzowane zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec dzieci.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, wychowawcą, specjalistą i inną osobą na stanowisku pedagogicznym dokonuje się weryfikacji kandydata w rejestrach karnych w trybie art.10 ust.2-5 i 8a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.984) oraz w zakresie rozszerzonym w trybie art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304).
4. W ZSP 15 w Rybniku wprowadza się obowiązek weryfikacji w rejestrach karnych:
 - a) kandydatów na pracowników na wszystkich stanowiskach pedagogicznych,
 - b) wszystkich pracowników niepedagogicznych.na podstawie art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304).
5. ZSP 15 w Rybniku wprowadza zasadę rozszerzonej ochrony dzieci poprzez wprowadzenie do umów współpracy z innymi firmami działającymi w sposób ciągły na terenie przedszkola weryfikacji pracowników w rejestrach karnych na podstawie art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304).
6. ZSP 15 w Rybniku monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych dzieci, w tym ich wizerunek. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania danych osobowych dziecka, w tym jego wizerunku, dyrektor niezwłocznie rejestruje zdarzenie, zabezpiecza dowody i zgłasza je Inspektorowi Ochrony Danych.
7. Źródło przedszkolnej sieci dostępu do Internetu dla dzieci jest zabezpieczone przed dostępem do treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację. Osobą odpowiedzialną za zabezpieczenie przedszkolnej sieci Internet jest osoba odpowiedzialna za administrowanie sieci (Właściciel Firmy Franko Serwis Sławomir Noskiewicz). Dzieci korzystają z dostępu do szkolnej sieci Internetu pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. ZSP 15 w Rybniku prowadzi systematyczną profilaktykę bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów, ucząc ich konstruktywnej reakcji na każdy przejaw cyberprzemocy.

8. ZSP 15 w Rybniku dokonując corocznej diagnozy występujących w środowisku przedszkolnym potrzeb rozwojowych dzieci, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka na potrzeby programu wychowawczo-profilaktycznego sporządza diagnozę zjawisk wszelkich rodzajów przemocy wobec dzieci. Program profilaktyczno-wychowawczy uwzględnia potrzeby dzieci w zakresie rozpoznawania zjawisk przemocy i konstruktywnego eliminowania ich ze środowiska przedszkolnego.
9. ZSP 15 w Rybniku przygotowuje nauczycieli do rozpoznawania i konstruktywnego reagowania na zjawiska przemocy w rodzinie, w tym przemocy polegającej na zaniedbaniu środowiskowym.
10. Programy wsparcia dzieci, które doznały przemocy jako ofiary, obserwatorzy, a także sprawcy są realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy przez zintegrowane działania nauczycieli oraz przez zajęcia dodatkowe przez wszystkich nauczycieli.

Rozdział II

Słownik pojęć

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **zespole** - (skrót: ZSP 15 w Rybniku) – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 15 w Rybniku
 - 2) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 31 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 15 w Rybniku
 - 3) **dyrektora** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 15 w Rybniku
 - 4) **pracownika** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w przedszkolu na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także osoby współpracujące z przedszkolem jako wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w przedszkolu praktykę zawodową i pracownicy firm i instytucji wykonujących zadania na rzecz przedszkola w sposób ciągły i w ramach tej działalności mają kontakt z dziećmi;
 - 5) **dziecku** – należy przez to rozumieć dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym w Przedszkolu nr 31 w Rybniku
 - 6) **dziecku ze specjalnymi potrzebami** – należy przez to rozumieć każde dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym, które ze względu na niepełnosprawność lub inne problemy rozwojowe jest słabsze od innych dzieci w budowaniu prawidłowych relacji rówieśniczych i potrzebuje ze strony pracowników przedszkola większej uwagi i pomocy;
 - 7) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a także reprezentancie dziecka, ustanawianego przez sąd opiekuńczy;
 - 8) **sprawcy przemocy** – należy przez to rozumieć osobę lub grupę osób, która dopuszcza się przemocy wobec dziecka;
 - 9) **ofierze przemocy** – należy przez to rozumieć dziecko, które doświadczyło przemocy;
 - 10) **obserwatorze przemocy** - należy przez to rozumieć dziecko, które było świadkiem przemocy;
 - 11) **krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zdefiniowanego jako niedozwolony w niniejszych standardach lub czynu zabronionego pod groźbą kary na szkodę dziecka przez pracownika przedszkola, rodzica lub rówieśnika.

2. Krzywdzenie dziecka jest przemocą, która zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba lub grupa osób odnosi się do niego w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- Przemoc przejawia się w bezprawnym wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby w celu zaspokojenia własnych korzyści. Sprawca wykorzystując swoją przewagę nad ofiarą w sposób świadomy zaspakaja własne potrzeby kosztem ofiary. Przemoc może przejawiać się w formie fizycznej, psychicznej, seksualnej, a także jako cyberprzemoc.
- A. Przemoc fizyczna - to wywieranie wpływu na dziecko przy użyciu siły fizycznej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności fizycznej.
- B. Przemoc psychiczna – to wywieranie wpływu na dziecko przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności psychicznej i emocjonalnej.
- C. Przemoc seksualna - to każde zachowanie sprawcy przemocy, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia jego potrzeb kosztem dziecka. Może mieć formę kontaktu fizycznego, emocjonalnego w formie materiałów pornograficznych lub ekshibicjonizmu.
- D. Cyberprzemoc – to przemoc psychiczna lub seksualna realizowana za pośrednictwem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów;
- E. Zaniedbanie to najcięższy rodzaj przemocy, który polega na niezaspokajaniu podstawowych potrzeb psychicznych i/lub biologicznych dziecka. Zaniedbanie w sferze biologicznej przejawia się w braku podstawowych środków do życia jedzenie, mieszkanie, ubranie, brak pomocy w chorobie. Zaniedbanie w sferze psychicznej to pozbawienie dziecka podstawowych potrzeb emocjonalnych takich jak przynależności, więzi, zapewnienia pomocy. Każdy inny rodzaj przemocy ma swój początek i koniec, czyli jest zdarzeniem. Zaniedbanie trwa.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikiem przedszkola w tym zachowania niedozwolone wobec dzieci

1. Dziecko ma prawo do bezpiecznych i profesjonalnych relacji z pracownikami przedszkola, co oznacza, że reakcje werbalne i fizyczne pracownika wobec dziecka są pozbawione cech przemocy, zawsze adekwatne do sytuacji i uzasadnione.
2. Pracownicy zwracają się do dzieci po imieniu, a jeżeli jest to konieczne mogą dodatkowo używać nazwiska. Dziecko ma prawo wiedzieć, jak nazywa się nauczyciel lub inny pracownik przedszkola.
3. Pracownik chroni dane osobowe i wizerunek dziecka i nie może ujawniać informacji o nim osobom nieuprawnionym. Dotyczy to w szczególności sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Dziecko ma prawo do prywatności, a jeżeli konieczne jest odstępnie od tej zasady, żeby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
4. Dziecko ma prawo do rozumienia decyzji podejmowanych w jego sprawie. Pracownik podejmując decyzje dotyczące dziecka informuje go o powodach jej podjęcia i słucha

jego oceny sytuacji. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do jego wieku, rozwoju i adekwatne do sytuacji.

5. Zachowania pracownika nie mogą mieć cech przemocy fizycznej. Stanowcze interwencje wobec dziecka prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
 - 1) zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy dziećmi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
 - 2) działania z zakresu pomocy przed medycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - 3) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia).
6. W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słucha ich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, ich wieku i poziomu rozwoju.
7. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona:
 - 1) przemocy psychicznej, której skutkiem jest wywołanie u dziecka poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez zachowania wobec niego takie jak: umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, obwinianie, oskarżanie, krytykowanie i inne godzące w godność i wartość dziecka;
 - 2) przemocy werbalnej, która nacechowana jest agresją wzbudzającą u dziecka lęk i wstyd poprzez zachowania wobec niego takie jak krzyk, wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie;
 - 3) przemocy fizycznej, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała dziecka, w szczególności poprzez, bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami należącymi do dziecka, kopanie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś i inne działania sprawiające ból.
8. Pracownik ma obowiązek zachować prawo dziecka do intymności poprzez zachowanie właściwego dystansu w każdej sytuacji. Niedozwolonym jest, by pracownik nawiązywał jakiegokolwiek relacje romantyczne i seksualne z dzieckiem, w tym flirt słowy, dwuznaczny żart, wyzywające spojrzenie, erotyczny dotyk, obcowanie płciowe i inne czynności o charakterze seksualnym.
9. Pracownik nie powinien sam przebywać z dzieckiem w zamkniętym pomieszczeniu. Jeżeli zachodzi konieczność porozmawiania z uczniem na osobności, powinien zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, żeby być w zasięgu wzroku innych. Zasada ta nie dotyczy np. indywidualnych zajęć rewalidacyjnych, lub innych terapeutycznych.
10. W przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu i zażywania środków psychoaktywnych. Niedozwolonym jest by pracownik dostarczał dzieciom papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, a także treści pornograficzne.
11. Pracowników obowiązuje całkowity zakaz nawiązywania i utrzymywania poza przedszkolnych relacji z dziećmi, w tym w szczególności:

- 1) zapraszania dzieci do domu;
- 2) zapraszania ich do znajomych w mediach społecznościowych;
- 3) kontaktowania się z dzieckiem z prywatnego maila i prywatnych numerów telefonu.
12. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach pracowników jest koordynator ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Zgłoszenia przyjmowane są w trybie określonym w Rozdział IV – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom/dzieciom”.
13. Tryb udzielenia wsparcia dzieciom, wobec których stwierdzono niedozwolone zachowanie pracownika, określa Rozdział V standardów - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia/dziecka.”

Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko w przedszkolu oraz zachowania niepożądane w **załączniku nr 3**.

Rozdział IV

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom

1. Koordynatorem ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest pedagog szkolny, zwany dalej „koordynatorem”. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni pedagog specjalny lub dyrektor.
2. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach wskazujących na podejrzenie krzywdzenia dziecka - w formie ustnej lub pisemnej.
3. W przypadku cyberprzemocy zdarzenie przyjmuje osoba wyznaczona w w/w zakresie i przekazuje je do dalszego postępowania koordynatorowi.
4. W przypadku gdy w zdarzeniu uczestniczy dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy pedagog specjalny.
5. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka jest każdy kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
6. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia dziecka lub powziął informację o krzywdzeniu dziecka i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
7. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej. Inne zdarzenia wymagające rozpoznania można kierować w formie ustnej w trakcie dyżuru koordynatora w jego gabinecie lub bezpośrednio do dyrektora.
8. Godziny dyżurów koordynatora są zgodne z godzinami pracy, a godziny przyjęć interesantów przez dyrektora dostępne są w godzinach pracy dyrektora.

9. Pisemne zgłoszenie zdarzenia należy adresować do: Koordynatora ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 15 w Rybniku ul. Gzelska 7 i przekazać je za pośrednictwem poczty tradycyjnej, sekretariatu szkoły lub poczty elektronicznej na adres **e-mail somzsp15@vp.pl**. Jeżeli zgłoszenie dotyczy cyberprzemocy koordynator przekazuje je do rozpoznania osobie wyznaczonej w w/w zakresie.
10. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, koordynator dla każdego zdarzenia sporządza „Protokół interwencji w ochronie dziecka”, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do standardów.

Rozdział V

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia

1. W przypadku gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna zdarzenie wskazujące na krzywdzenie dziecka ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:
 - 1) podejmując działania adekwatne do sytuacji zabezpiecza dziecko przed potencjalnym sprawcą przemocy;
 - 2) zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie koordynatorowi;
 - 3) pozostaje do dyspozycji koordynatora tak długo jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb dziecka oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.
2. W przypadku gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna objawy wskazujące na przemoc w rodzinie, w tym przemoc polegającą na zaniedbaniu środowiskowym ma obowiązek zgłosić sprawę do koordynatora. Jeżeli w sprawie są dowody pracownik zobowiązany jest je zabezpieczyć i przekazać koordynatorowi.
3. Protokół interwencji w ochronie dziecka wszczyna postępowanie wyjaśniające, w sprawie, które prowadzi i dokumentuje koordynator.
4. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenia, koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami szkoły/przedszkola, dziećmi i rodzicami i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy, oraz nagrania z monitoringu.
5. W ramach kwalifikacji zdarzenia koordynator ma prawo konsultować się ze specjalistami ekspertami nie będącymi pracownikami szkoły/przedszkola. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych koordynator zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku dzieci.
6. Postępowanie wyjaśniające ma na celu zebranie dowodów w celu zakwalifikowania zdarzenia i stwierdzenia:
 - 1) w postępowaniu wyjaśniającym ustalono, że zdarzenie miało charakter incydentu i przekazano sprawę do wychowawcy;
 - 2) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano podejrzenie przemocy definiowanej jako krzywdzenie dziecka;
 - 3) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano przemoc definiowaną jako krzywdzenie dziecka.

7. Postępowanie wyjaśniające powinno być przeprowadzone w możliwie najbliższym terminie.
8. Dziecko, które zostało objęte ochroną przed krzywdzeniem jest z tego tytułu objęte wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Przedszkole obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci, którzy byli świadkami zdarzenia zakwalifikowanego jako rozpoznana przemoc.
10. Przedszkole obejmuje także wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci, które w danym zdarzeniu zostały zakwalifikowane jako sprawcy przemocy.
11. Tryb wspierania dzieci będących ofiarami, świadkami i sprawcami przemocy odbywa się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w przedszkolu na podstawie odrębnych przepisów.
12. W przypadku gdy ofiarą, świadkiem lub sprawcą przemocy jest dziecko z niepełnosprawnością, koordynator w rozpoznaniu i kwalifikacji sprawy konsultuje się z pedagogiem specjalnym.
13. Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemocy, a w przypadku, gdy sprawcą przemocy było dziecko lub grupa dzieci, także rodziców sprawców przemocy.
14. Po rozpoznaniu sprawy, dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami sprawcy i rodzicami ofiary razem lub odrębnie. W zależności od charakteru tej przemocy i rozmiaru krzywdy dziecka, a także potrzeby zadbania o godność ofiary przemocy, zdarzenie może być przedmiotem omówienia go z ogółem rodziców dzieci, które były świadkami przemocy.

Rozdział VI

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka

1. W przypadku gdy u dziecka objętego ochroną, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor, a w przypadku gdy jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu niezwłocznie informuje policję i pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112 lub 998. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. W takiej sytuacji przedszkole obejmuje skrzywdzone dziecko i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik szkoły, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
2. W przypadku gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na dziecko to dziecko, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik przedszkola, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.

3. W przypadku gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcami krzywdzenia dziecka są rodzice, koordynator za zgoda dyrektora lub sam dyrektor powiadamia policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, a także przewodniczącego lokalnego zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

Rozdział VII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka

1. Zdarzenia zakwalifikowane w protokole interwencji jako incydent wprowadza się do rejestru zdarzeń i przekazuje do wychowawcy w celu obserwacji i zaplanowania działań wychowawczych.
2. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia dziecka lub krzywdzenie dziecka, koordynator zakłada teczkę ochrony dziecka przed krzywdzeniem o numerach kancelaryjnych nr sprawy/rok która zawiera:
 - 1) protokół interwencji w ochronie dziecka;
 - 2) dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
 - 3) korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie;
 - 4) dokumentacja zapoznania rodziców z materiałem zebrany w sprawie dziecka;
 - 5) inna dokumentacja wytworzona na potrzeby ochrony dziecka.
3. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń o charakterze przemocy o numerach kancelaryjnych nr sprawy/rok na każdy rok szkolny odrębnie, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do standardów.
4. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną teczka ochrony dziecka przed krzywdzeniem przechowywana jest w gabinecie pedagoga.

Rozdział VIII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Koordynator Zuzanna Polak raz na dwa lata przeprowadza ankietę wśród pracowników i rodziców, która ma za zadanie dać informację o ocenie skuteczności standardów ochrony dzieci w przedszkolu. Ankietę przeprowadza się najpóźniej w maju a jej wyniki prezentuje się w sprawozdaniu koordynatora, o którym mowa w ust. 2.
2. Koordynator na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny przedstawia sprawozdanie z realizacji standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w tym ocenę skuteczności podejmowanych działań i wnioski do aktualizacji standardów.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 zawiera następujące informacje:
 - 1) liczba zdarzeń i forma zgłoszenia;

- 2) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako podejrzenie krzywdzenia dziecka z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, dziecko/grupa dzieci, rodzic);
 - 3) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako krzywdzenie dziecka z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, dziecko/grupa dzieci, rodzic);
 - 4) informacja, ile spraw przedszkole prowadzi samodzielnie a ile zostało skierowanych do instytucji zewnętrznych i jakich?
 - 5) ocena skuteczności przedszkola w zakresie profilaktyki wykrywania zdarzeń krzywdzenia dziecka na podstawie wyników ankiety, o której mowa w ust. 1.
4. Rad Pedagogiczna po wysłuchaniu sprawozdania, o którym mowa w ust.3 może sformułować wnioski do działań wychowawczo-profilaktycznych ukierunkowanych na eliminowanie zjawisk przemocy w przedszkolu oraz zmian w standardach.

Rozdział IX

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Przygotowanie pracowników przedszkola do stosowania „Standardów ochrony małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 15 w Rybniku” odbędzie się w formie obowiązkowych szkoleń dla pracowników, na które składa się:
 - 1) opracowanie i prezentacja przyjętych standardów i wyjaśnienie zasady ich stosowania w przedszkolu;
 - 2) instruktaż rozpoznawania przemocy i reagowania na nią;
 - 3) zapoznania pracowników z ewidencją i dokumentacją zdarzeń;
 - 4) zobowiązanie pracowników do bezwzględnego obowiązku przestrzegania standardów i sankcji dyscyplinarnych, kadrowych i karnych za ich nieprzestrzeganie.
2. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 pracownik odnotowuje na liście obecności własnoręcznym podpisem. Każdy pracownik uczestniczący w szkoleniu otrzymuje materiały szkoleniowe i zaświadczenie o udziale w szkoleniu, którego kopia jest przechowywana w teczce osobowej pracownika.
3. Pracownik nieobecny na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 i 2 i usprawiedliwiony może odbyć indywidualne szkolenie przeprowadzone przez dyrektora/pedagoga szkolnego.
4. Uczestnik indywidualnego szkolenia otrzymuje materiały szkoleniowe i zaświadczenie o udziale w szkoleniu, którego kopia jest przechowywana w teczce osobowej pracownika.
5. Za przygotowanie szkoleń o których mowa w ust. 1-4 i ich organizację odpowiada dyrektor, pedagog, pedagog specjalny.
6. Pedagog szkolny ma prawo organizować spotkania zespołowe i ogólne pracowników w celu zapoznania ich z nowymi informacjami dotyczącymi ochrony dzieci, w tym w szczególności:
 - 1) zmianami w „Standardach ochrony małoletnich w SP 27 i P 31;

- 2) aktualnymi zagrożeniami przemocy w środowisku przedszkolnym w celu wzmożenia nadzoru nad poszczególnymi dziećmi lub grupą dzieci;
- 3) zapoznania pracowników z nowymi technikami rozpoznawania przejawów przemocy i reagowania na nie;
7. Pedagog ma obowiązek przeszkolić każdego nowo zatrudnionego pracownika w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
8. Pedagog ma prawo wnioskowania o dodatkowe szkolenia pracowników pogłębiające ich wiedzę i umiejętności z zakresu rozpoznawania przemocy, reagowania na zdarzenia i wspierania dzieci doświadczonych przemocą i sprawców przemocy.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania rodzicom i dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. „Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 31 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 15 w Rybniku są opublikowane w pełnej wersji dla rodziców i nauczycieli, w terminie do 14 sierpnia 2024 r. na stronie internetowej szkoły w zakładce Standardy Ochrony Małoletnich i dostępne w szkole w sekretariacie, bibliotece, pokoju nauczycielskim, przedsionku szkoły i przedszkola oraz u intendenta.
2. Standardy ochrony dzieci w wersji skróconej i dostosowanej do wieku dziecka i specyfiki przedszkola są opublikowane, w terminie do 14 sierpnia 2024 r. na stronie internetowej przedszkola i dostępne w przedszkolu na gazetce.
3. Wychowawcy odpowiedzialni są za zaznajomienie swoich wychowanków i ich rodziców z zasadami ochrony ich przed przemocą w tym bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone dzieci w terminie do 21.06.2024 a następnie na początku danego roku szkolnego.

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko oraz zachowania niepożądane

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem przedszkola a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownicy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych (Statut, regulaminy i procedury) przedszkola oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, organizatorów działalności związanej z edukacją i wychowaniem.

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania. Profesjonalna relacja z dziećmi polega na:

1. Dbaniu o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorowanie sytuacji i dobrostanu dziecka.
2. Pomocy dzieciom, która uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Organizowaniu zajęć zapewniających dzieciom wszechstronny rozwój.
4. Dostosowywanie zadań do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Wspieraniu dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Podejmowaniu działań wychowawczych mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie dzieci i udziela dzieciom odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikowi zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to kwestie wizerunku dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik podejmuje decyzje dotyczące dziecka, informując je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, pracownik wyjaśnia to dziecku najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, pracownik zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych. Może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Pracownik zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym

poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, obejmujące powyższe zachowania, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Pracownik nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
3. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub

sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Pracownik dba o to, aby przy każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych był obecny inny pracownik przedszkola, jeśli jest to w danej chwili możliwe.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Pracownik świadomy jest cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie pobytu w pracy osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone (nie używane), a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie przedszkola.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko oraz zachowania niepożądane

W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Dzieci powinny znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby uniknąć zagrożeń. Nauczyciele kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić dzieciom maksimum uwagi i zainteresowania oraz, w miarę możliwości, zorganizować im czas. Dziecko, chodząc do przedszkola uczy się współżycia w grupie rówieśniczej, socjalizacji.

Nauczyciele w toku różnych zajęć oraz zabaw z dziećmi, zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie dzieci względem siebie. Nauczyciele uczą dzieci zachowań pożądanych - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic. Za prawidłowe postawy dzieci są nagradzane.

Zachowania niepożądane w relacji dziecko-dziecko:

Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.

Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym dzieckiem jest przeprowadzana rozmowa.

Zachowania niepożądane:

- obrażanie kolegi/koleżanki
- wszelka przemoc fizyczna: bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie
- wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki
- używanie niecenzuralnych słów
- dotykanie miejsc intymnych/podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji/ pokazywanie miejsc intymnych
- wszelkie zachowania zagrażające bezpieczeństwu swojemu i kolegów/koleżanek.