**STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED AGRESJĄ I KRZYWDZENIEM
W PRZEDSZKOLU NR 59 WE WROCŁAWIU**

**Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci:**

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r., Dz. U. z 1997r.
Nr 78, poz. 483, z 2001r. Nr 28, poz. 319, z 2006r. Nr 200, poz. 1471, z 2009r.,
Nr 114, poz. 946.

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r., Dz.U. z 1991r. Nr 120, poz. 526.

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny, Dz. U. z 2023r. poz. 1610, 1615, 1890, 1933.

Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego, Dz. U. z 2023r. poz. 1550, 1429, 1606, 1615, 1667, 1860, 2760.

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, Dz. U. z 2024 r. poz. 17.

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego, Dz. U. z 2022r. poz. 1375, 1855, 2582, 2600, z 2023 r. poz. 289, 535, 818, 1606, 1860.

Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Dz. U. z 2023r. poz. 2809.

Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, Dz. U. z 2021r. poz. 1249, z 2023r. poz. 289, 535, 1606.

Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym < o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich >, Dz. U. z 2023r. poz. 1304, 1606.

**Wstęp**

Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania wszystkich pracowników przedszkola/rodziców/opiekunów,
w tym wolontariuszy, praktykantów i stażystów, wobec dzieci dla zapewnienia im bezpieczeństwa. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola/rodziców/opiekunów jest praca dla dobra dziecka
i w jego najlepszym interesie. Pracownik/rodzic/opiekun traktują dziecko
z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika/rodzica/opiekuna wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik przedszkola/rodzic/opiekun, realizując cele ochrony dzieci, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

 **Słownik terminów**

**§ 1**

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy
o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka,
w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.
6. Osoba odpowiedzialna za STANDARDY Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Dzieci w przedszkolu.
7. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

**Rozdział II.**

**Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenia dzieci**

**§ 2**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

**Rozdział III.**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

**§ 3**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika przedszkola podejrzenia,
że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola wzywa osobę/osoby, które są podejrzane
o krzywdzenie dziecka, przekazując zgromadzone informacje i dowody wskazujące na krzywdzenie dziecka.
3. Wychowawca lub inny pracownik wskazany przez dyrektora sporządzają opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie zgromadzonych dowodów, np. rozmów z dzieckiem, nauczycielami/opiekunami i rodzicami, oraz plan działań wspierających dziecko i rodzinę w poprawie sytuacji.
4. Plan działań wspierających powinien zawierać wskazania dotyczące:
	1. podjęcia przez przedszkole czynności w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia
	do odpowiedniej instytucji,
	2. wsparcia, jakie przedszkole zorganizuje dziecku i rodzinie,
	3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół, w skład którego mogą wejść:
6. pedagog/psycholog, wychowawca dziecka,
7. dyrektor,
8. inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

**§ 4**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika Przedszkola, należy natychmiastowo przekazać informację dyrektorowi przedszkola, który ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej.
2. Dyrektor przedszkola wzywa osobę/osoby, które są podejrzane
o krzywdzenie dziecka, przekazując zgromadzone informacje i dowody wskazujące na krzywdzenie dziecka.
3. Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów dziecka.
4. W przypadku zaobserwowania negatywnego zachowania pracownika placówki wobec dziecka Dyrektor ustala z pracownikiem kontrakt, zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowanie
oraz przedstawia możliwe konsekwencje.
5. Dyrektor wdraża zaplanowane działania i monitoruje je w wyznaczonym czasie.
6. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka Dyrektor:
7. podejmuje rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami, informuje o zaistniałej sytuacji, ustala plan pomocy dziecku zgodnie
z wytycznymi zawartymi w § 3 pkt. 4;
8. podejmuje rozmowę ze sprawcą, informuje o posiadanej relacji
ze zdarzenia, informuje o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
9. składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury oraz powiadamia organ prowadzący,
10. podejmuje w stosunku do Pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy.

**Rozdział IV.**

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

**§ 5**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych
w ustawie z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r.
o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicach/opiekunach.
6. Pracownik przedszkola nie może udzielać informacji dotyczących sprawy dziecka lub jego rodziców/opiekunów mediom, nawet wówczas, gdy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
8. Wybrane pomieszczenie przedszkola, w celu realizacji materiału medialnego, jest utrwalane w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających tam osób.

**Rozdział V**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§ 6**

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, np. impreza przedszkolna, bez wyraźnego oznakowania (opisu) identyfikującego konkretne dziecko, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

**Rozdział VI**

**Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko, określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem**

**§ 7**

1. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej, w tym:
2. bicia, kopania,
3. szarpania, popychania,
4. policzkowania i innych czynów wskazujących na przemoc fizyczną wobec dziecka.
5. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej, w tym:
6. zastraszania, grożenia,
7. wyzywania, przeklinania,
8. poniżania, szydzenia, wyśmiewania,
9. wywoływania poczucia winy,
10. zabraniania kontaktów z innymi osobami,
11. etykietowania i innych czynów wskazujących na przemoc psychiczną wobec dziecka w tym wyprowadzania dziecka do innej grupy .
12. Zabrania się stosowania przemocy seksualnej, w tym:
13. zmuszania do niechcianych zachowań seksualnych,
14. poniżającego obmacywania, obłapywania i innych zachowań wskazujących na przemoc seksualną.
15. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych, w tym:
16. niszczenia rzeczy osobistych,
17. zabierania rzeczy osobistych,
18. pozostawiania bez opieki,
19. zmuszania do jedzenia,
20. nienależytej uwagi i braku gotowości do natychmiastowej interwencji podczas zabaw w przedszkolu, na placu zabaw, podczas wycieczek
i spacerów itp.

**Rozdział VII**

**Monitorowanie stosowania Standardów**

**§ 8**

1. Dyrektor przedszkola lub inna osoba wskazana przez dyrektora są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów.
2. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia.
4. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Standardów dokonuje opracowania wyników ankiety i sporządza raport z monitorowania.
5. Dyrektor, jeśli zachodzi taka potrzeba, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom przedszkola.

**Rozdział VIII**

**Przepisy końcowe**

**§ 9**

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w miejscu ogłoszeń dla pracowników.
3. Pracownik składa pisemne oświadczenie o niekaralności według wzoru stanowiącego załącznik nr 3. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.
4. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami według wzoru stanowiącego załącznik nr 4. Oświadczenie dołącza się
do akt osobowych pracownika.

……………………………………………………………………………..

Podpis dyrektora

Standardy obowiązują od dnia ogłoszenia, data: 24 lipca 2024 r.

ZAŁĄCZNIK NR 1.

KARTA INTERWENCJI

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Imię i nazwisko dziecka** |
| **2.** | **Data** |
| **3.** | **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia** |
| **4.** | **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)** |
| **5.** | **Opis podjętych działań** |
| **6.** | **Opis przebiegu spotkania z rodzicami/opiekunami (data)** |
| **7.** | **Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)*** Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
* Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
* Inny rodzaj interwencji (jaki)

………………………………………………………………………………………………………………… |
| **8.** | **Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji** |

ZAŁĄCZNIK NR 2.

ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ STANDARDÓW OCHRONY DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pytanie** | **Odpowiedź tak/nie/częściowo** | **Uwagi (w szczególności uzasadnienie odpowiedzi)** |
| 1. Czy, a jeśli tak, to kiedy (przedział czasowy lub data), zapoznał(a) się pan(i) z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem? |  |  |
| 2. Czy stosuje pan(i) w swojej pracy postanowienia Polityki? Jeśli nie lub częściowo, to z jakiego powodu? |  |  |
| 3. Czy zdaniem pana(i) Polityka wymaga zmian? Jeśli tak, to jakich? Proszę uzasadnić ich konieczność. |  |  |
| 4. Czy zauważył(a) pan(i) naruszenie Polityki w przedszkolu? Jeśli tak, to w jakiej sytuacji? |  |  |

Wynik ankiety

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………

ZAŁĄCZNIK NR 3.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany(-a), legitymujący(-a) się dowodem osobistym seria…..nr………….…, oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych oraz że nie toczą się przeciwko mnie postępowanie karne lub dyscyplinarne ani postępowania
o ubezwłasnowolnienie, nie byłem(-am) karany(-a) za przestępstwo popełnione umyślnie, nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz że nie toczy się postępowanie w żadnej z tych spraw przeciwko mnie.

…………………………………………………………………………………..

Miejscowość, data, podpis składającego oświadczenie

ZAŁĄCZNIK NR 4.

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM

Ja, niżej podpisany(-na)……………………………………………………………………………………

Wykonujący(-ca) pracę na stanowisku

………………………………………………………………………………………………………………………..

Będący(-a) wolontariuszem/odbywający(-a) staż (niepotrzebne skreślić) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Przedszkolu nr 59 we Wrocławiu.

……………………………………………………………………

Data, podpis składającego oświadczenie