

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W

NIEPUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ

SPECJALNEJ ORAZ NIEPUBLICZNYM

PRZEDSZKOLU Z ODDZIAŁAMI SPECJALNYMI I

INTEGRACYJNYMI

„NIEBIESKA KOKARDKA”

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
3. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)
4. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

Zatwierdzone dnia 03.06.2024 r.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

Postanowienia ogólne

Opieka nad małoletnimi to troska o ich godność oraz dobro zarówno fizyczne jak i psychiczne.

Standardy ochrony małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełniania wszelkich nadużyć wobec małoletnich i ich zwalczaniu. Kluczowym aspektem jest tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla dzieci i młodzieży, które sprzyja rozwojowi oraz ochrona przed przemocą, której mogą doświadczyć zarówno w szkole jak i w domu.

Cele Standardów Ochrony Małoletnich:

1. Zapewnienie najwyższego standardu ochrony i bezpieczeństwa małoletnim powierzonym Niepublicznej Szkole Podstawowej Specjalnej oraz Niepublicznemu Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi i Integracyjnymi „Niebieska Kokardka”.
2. Określenie sposobu działania i interwencji w przypadku podejrzenia bądź zaistnienia krzywdzenia.
3. Wczesne rozpoznawanie i reagowanie na sytuacje zagrożenia.

Pracownicy realizują wyżej wymienione cele zgodnie z obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Słownik terminów

Rozdział II Zakres działań pracowników przedszkola/szkoły w oparciu o Standardy

Rozdział III Sposób postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia sytuacji krzywdzenia dziecka

Rozdział IV Procedury interwencji w przypadku naruszenia Standardów ochrony małoletnich

Rozdział V Ochrona danych osobowych i wizerunku dziecka

Rozdział VI Bezpieczny dostęp do Internetu

Rozdział VII Zasady bezpiecznej relacji dziecko – pracownik

Rozdział VIII Sposób sprawdzania pracowników pod kątem niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego

Rozdział IX Ewaluacja stosowania Standardów

Rozdział X Przepisy końcowe

Rozdział I Słownik terminów

1. **CYBERPRZEMOC** - to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.
2. **DANE OSOBOWE** – informacje dotyczące wychowanka przedszkola bądź ucznia szkoły umożliwiające jego identyfikację.
3. **DYREKTOR** – bezpośredni przełożony, czyli osobę kierującą placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi.
4. **INSTYTUCJA** – każda firma/ organizacja/ instytucja itp. współpracująca z placówką.
4. **MAŁOLETNI/ DZIECKO** – wychowanek Niepublicznego Przedszkola z Oddziałami Specjalnymi i Integracyjnymi „Niebieska Kokardka” bądź uczeń Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej „Niebieska Kokardka”.
5. **NAUCZYCIEL/ WYCHOWAWCA** – członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy.
6. **OPIEKUN DZIECKA** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
7. **OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
8. **PERSONEL** – wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także praktykanci, stażyści etc.
9. **PRACOWNIK** – osoba pełnoletnia, zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
10. **PRZEMOC FIZYCZNA** – to każda forma naruszenia nietykalności cielesnej małego, zarówno zamierzonego, jak i wynikającego z zaniedbania opieki nad małym (jak np. potrząsanie dzieckiem w formie kary, bicie, rzucanie, odurzanie środkami, powodowanie oparzeń, topienie, duszenie lub inne używanie siły fizycznej).
11. **PRZEMOC PSYCHICZNA** – polega na niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym małego, powodującym poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym.
12. **WYKORZYSTANIE** – to forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, nawet przy zaistnieniu przyzwolenia z jej strony.
13. **WYKORZYSTANIE SEKSUALNE/PRZEMOC SEKSUALNA-** mówimy o tym w sytuacji, gdy dziecko świadomie lub nieświadomie zostaje użyte przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tej osoby lub osób trzecich.
14. **ZANIEDBANIE** – brak realizacji podstawowych potrzeb dziecka przez opiekunów w zakresie kwestii zdrowotnych, bytowych, higienicznych, emocjonalnych czy związanych z edukacją dziecka.

Rozdział II Zakres działań pracowników przedszkola/szkoły w oparciu o Standardy

1. Pracownicy placówki zobowiązani są odnosić się do dziecka z szacunkiem, w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji podejmowanego zachowania.
2. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).
3. Niedopuszczalne jest obrażanie, lekceważenie i upokarzanie małoletnich.
4. Personel placówki szanuje prawa rodziców oraz wspomaga w procesie wychowania.
5. Pracownicy traktują każde dziecko indywidualnie, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagają jego możliwości.
6. Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają dziecko w procesie rozwoju.
7. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
8. Pracownicy mają obowiązek zachować obiektywizm, bezinteresowność i sprawiedliwość w traktowaniu każdego dziecka bez względu na okoliczności.

Rozdział III Sposób postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia sytuacji krzywdzenia dziecka

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zaistnienia czynników ryzyka wychowawca lub psycholog podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (załącznik nr 1)
3. Pracownicy placówki monitorują sytuację i dobrostan dzieci poprzez rozmowy i współpracę z instytucjami, które udzielają pomocy dziecku.

Rozdział IV Procedury interwencji w przypadku naruszenia Standardów ochrony małoletnich

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika placówki, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania pozyskanej informacji dyrektorowi.

2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę, psychologa i dyrektora. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
3. Psycholog/ wychowawca lub dyrektor zaprasza opiekunów dziecka, którego krzywdzenie domniemywa i informuje ich o podejrzeniu.
4. Psycholog/ wychowawca sporządza opis sytuacji przedszkolnej/szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz stwarza plan pomocy dziecku (według ustalonego wzoru – załącznik nr 2).
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka (np. wobec pracownika placówki), dyrektor bądź psycholog zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia, a z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
6. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, informując go o posiadanej relacji ze zdarzenia i o obowiązku złożenia zawiadomienia policji lub do prokuratury. Pracownika informuje się również w formie pisemnej.
7. Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
8. W przypadku podejrzenia krzywdzenia w domu rodzinnym dziecka, informuje się opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia naruszenia Standardów ochrony małoletnich do odpowiedniej instytucji
9. Dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniego organu.
10. Składający zawiadomienie ma obowiązek zrobić kopie sporządzonej i przekazywanej instytucjom dokumentacji.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało złożone zawiadomienie.
12. Opiekunów prawnych dziecka informuje się na piśmie o podjętych działaniach związanych ze zgłoszeniem zaistniałej sytuacji.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 4), którą załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu/w szkole.

Rozdział V Ochrona danych osobowych i wizerunku dziecka

1. W placówce wdrożono Politykę ochrony danych osobowych oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
3. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
4. Rodzice dzieci / opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych swoich dzieci poprzez klauzule informacyjną.
5. W przedszkolu oraz w szkole wdrożono odpowiednie środki w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem.
7. W placówce wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
8. Dane osobowe dzieci udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym.
9. Przedszkole/szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
10. Pracownik przedszkola/szkoły nie udostępnia informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej oraz nie umożliwia osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka.
11. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
12. Utrwalenie wizerunku dziecka dokonuje się tylko przy użyciu urządzeń stanowiących własność placówki.

Rozdział VI Bezpieczny dostęp do Internetu

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
3. Pracownik pedagogiczny placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VII Zasady bezpiecznej relacji dziecko – pracownik

1. Placówka zapewnia bezpieczne warunki przebywania, w tym ochronę zdrowia dziecka w przedszkolu/szkole.
2. W sytuacji zajęć i zabaw personel ma prawo przytulać dziecko, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą dziecka.
3. W sytuacji zagrożenia personel ma prawo: zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia
4. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki mają prawo i obowiązek w tych okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
5. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych personel w zależności od stopnia samodzielności dziecka wyręcza je w działaniach samoobsługowych, pomaga lub tylko kontroluje, tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.
6. Nieakceptowalne jest stosowanie przemocy fizycznej wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie.
7. Kontakty pracowników z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
8. Jedyną formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami są przyjęte przez placówkę kanały służbowe, tj. aplikacja INSO/maile służbowe.

Rozdział VIII Sposób sprawdzania pracowników placówki pod kątem niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego

1. Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. Rozpoczynając pracę w placówce pracownicy mają obowiązek zapoznania się z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Pracownicy placówki są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.

4. Wszyscy zatrudnieni są poinformowani o odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, w zakresie ich obowiązku do podejmowania interwencji w sytuacji rozpoznania krzywdzenia wychowanka.
5. Każdy pracownik pedagogiczny dostarcza informację, iż nie figuruje w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości.

W stosunku do pracowników pedagogicznych dyrektor pobiera informację z:

- Krajowego Rejestru Karnego w sprawie czy dany pracownik widnieje w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym
- Systemu Informacji Oświatowej czy dany pracownik znajduje się w centralnym rejestrze orzeczeń dyscyplinarnych prowadzonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

Rozdział IX Ewaluacja stosowania Standardów

1. Dyrektor przedszkola wyznacza pracownika, jako osobę odpowiedzialną za Standardów Ochrony Małoletnich w przedszkolu/szkole, która jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów oraz za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów.
2. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wprowadza do Standardów niezbędne zmiany.

Rozdział X Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Pracownicy potwierdzają pisemnie o zapoznaniu się z dokumentacją wchodzącą w Standardy.
3. Rodzice mają możliwość zapoznania się ze Standardami, które są zamieszczone na stronie internetowej.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: **116 111**
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: **800 12 12 12**
- Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu emocjonalnego: **800 70 22 22**
- Telefon Nadziei dla kobiet w ciąży i matek w trudnej sytuacji życiowej: **800 112 800**
- Miejski Zespół Interdyscyplinarny ds/ Rozwiązywania Problemów Przemocy w Rodzinie – Nowy Targ, ul. Kościuszki 8, tel. **18 266 25 93**
- Całodobowy Telefon dla Ofiar i Sprawców Przemocy Seksualnej: **22 828 11 12**
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”: **800 120 002**
- Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża: **(22) 230 22 07**
- Telefon Zaufania dla Osób doświadczających przemocy: **600 070 717**
- Telefon Zaufania dla Osób Dorosłych w kryzysie emocjonalnym: **116 123**
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – Nowy Targ, Aleja Tysiąclecia 35, tel. **18 266 42 07**
- Poradnia Leczenia Uzależnień, Nowy Targ, ul. Szpitalna 14, tel. **18 263 37 06**

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

.....
(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia w(miejsce) o
godzinie odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

- 1)
- 2)
- 3)

Tematyka spotkania obejmowała:

.....
.....
.....

Ustalono:

.....
.....

.....
(podpis, stanowisko służbowe)

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
.....
(dane osoby składającej zawiadomienie)

Do

.....
.....
(dane jednostki Policji lub
prokuratury)

ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia
przestępstwa.....(rodzaj przestępstwa) w
dniu.....(data) w(miejsce) na
rzecz.....(imię i nazwisko pokrzywdzonego)
przez.....(dane sprawcy lub informacja, że
sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

UZASADNIENIE:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej zawiadomienie)

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca		
Opis działań podjętych przez psychologa/pedagoga	data	podjęte działania
Spotkania z opiekunami dziecka	data	opis spotkania
Forma podjętej interwencji	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,<ul style="list-style-type: none">• inny rodzaj interwencji.	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji		

.....
(podpis dyrektora)

Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

.....
(miejsowość, data)

WYZNACZENIE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Dyrektor Niepublicznej Szkoły Podstawowej Specjalnej oraz Niepublicznego Przedszkola z oddziałami specjalnymi i integracyjnymi „Niebieska Kokardka” w Nowym Targu wyznacza Pana/Panią.....
zatrudnionego/zatrudnioną na stanowisku.....
do pełnienia funkcji osoby odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznej Szkole Podstawowej Specjalnej oraz Niepublicznym Przedszkolu z oddziałami specjalnymi i integracyjnymi „Niebieska Kokardka” w Nowym Targu.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

\

Załącznik nr 6 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, niżej podpisany/a.....oświadczam,
że zapoznałem/am się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązującą w Niepublicznej Szkole Podstawowej Specjalnej oraz Niepublicznym
Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi i Integracyjnymi „Niebieska Kokardka” w Nowym
Targu i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data i czytelny podpis)