**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

**BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA MAŁOLETNICH PRZED PRZEMOCĄ**

**W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 155 W ŁODZI**

**Podstawa prawna:**

1. Dz. U. 2023 poz. 1606 USTAWA z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku*(Dz. U. 1997.78.483) *– zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.*
3. *KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta*przez*Zgromadzenie Ogólne*Narodów Zjednoczonych dnia*20 listopada 1989 r. (Dz.* z dnia 23 grudnia 1991*r.)*
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”( Dz.U. 2023 poz. 1870).
5. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)
6. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.0.984 tj.)
9. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309).
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900 t.j.)
11. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.  (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700).
12. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

**Postanowienia ogólne**

1. Standardy ochrony małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec małoletnich, a ich przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi. 2. Opieka nad dziećmi to troska o ich godność, dobro fizyczne oraz psychiczne. Wszyscy członkowie personelu biorą na siebie tę odpowiedzialność, zwłaszcza, że okoliczności krzywdzenia małoletnich może być wiele. Małoletni mogą zostać wykorzystani w domu, w instytucji, w swoim środowisku, przez znajomego, rzadziej przez osobę nieznaną. Mogą zostać wykorzystani przez jednego lub kilku dorosłych, albo też przez innego małoletniego lub kilku małoletnich. Ktoś może wykorzystać małoletniego wyrządzając mu krzywdę i ktoś może być winnym zaniedbania, nie interweniując w celu przeciwdziałaniu krzywdzie.

**Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:**

1. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim powierzonym Przedszkolu Miejskiemu nr 155 w Łodzi. 2.Udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w przedszkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów opieki i bezpieczeństwa wychowanków: słuchania dzieci, szacunku wobec nich jako osób, doceniania ich wysiłków i osiągnięć, angażowania ich w procesy decyzyjne, zachęcania oraz pozytywnego motywowania do podejmowania działań. 3.Cały personel placówki, w tym pracownicy instytucji, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci zobowiązani są poznać treść dokumentu „Standardy ochrony dzieci” oraz stosować go w praktyce. 4. Pracownicy realizują wyżej wymienione cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

**Rozdział I** **Słownik terminów**

1. DANE OSOBOWE – informacje dotyczące wychowanka przedszkola umożliwiające jego identyfikację.
2. DYREKTOR – rozumie się przez to: przełożonego (Dyrektora przedszkola), czyli osobę kierującą placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi.
3. DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH – dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związaną z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
4. INSTYTUCJA – każda firma/organizacja/ instytucja itp. współpracująca z przedszkolem.
5. MAŁOLETNI/ DZIECKO – wychowanek Przedszkola Miejskiego nr 155 w Łodzi, który nie ukończył 9 roku życia.
6. NAUCZYCIEL/WYCHOWAWCA – członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy.
7. OPIEKUN DZIECKA – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
8. OSOBĄ ODPOWIEDZIALNĄ ZA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w PM 155 jest Dyrektor.
9. PERSONEL – wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści.
10. PRACOWNIK – osoba pełnoletnia, zatrudniona na podstawie umowę o pracę.
11. WYKORZYSTANIE (zamiennie: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) – to forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, nawet przy zaistnieniu przyzwolenia z jej strony. Wyróżnia się wykorzystanie (przemoc) fizyczne, psychiczne, seksualne, cyberprzemoc i zaniedbanie.
12. WYKORZYSTANIE FIZYCZNE/PRZEMOC FIZYCZNA – to każda forma niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej małoletniego, zarówno zamierzonego, jak i wynikającego z zaniedbania opieki nad małoletnim (jak np. potrząsanie dzieckiem w formie kary, bicie, rzucanie, oszałamianie różnymi środkami, powodowanie oparzeń, topienie, duszenie lub inne używanie siły fizycznej). Do krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby nieletniego lub świadomie przyczyni się do niej.
13. WYKORZYSTANIE PSYCHICZNE/PRZEMOC PSYCHICZNA polega na uporczywym niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym małoletniego, powodującym poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym. W psychice małoletniego może się kodować przekaz, iż nie ma on żadnej wartości lub poczucie, że nie jest kochany ani akceptowany, albo że ma wartość jedynie wtedy, gdy odpowiada zadowalająco na potrzeby innych. Wykorzystanie lub przemoc psychiczna może polegać na stawianiu wymagań nieodpowiednich do wieku i rozwoju małoletniego. Mogą to być relacje, które przekraczają jego zdolności rozwojowe lub też nadopiekuńczość i ograniczenie możliwości odkrywania i uczenia się. Wykorzystanie emocjonalne przejawia się także poprzez zamknięcie nieletniego na normalne relacje. Ma też miejsce wtedy, gdy małoletni widzą złe traktowanie innych, co może prowadzić do tego, że będą się czuli zagrożeni. Do tej kategorii należy również demoralizowanie małoletnich.
14. O WYKORZYSTANIU SEKSUALNYM/PRZEMOCY SEKSUALNEJ mówimy w sytuacji, gdy dziecko świadomie lub nieświadomie zostaje użyte przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tejże osoby lub osób trzecich. Rozróżnia się tu wykorzystanie z fizycznym dotykiem i bez dotyku. Wykorzystanie z użyciem kontaktu fizycznego obejmuje penetrację lub akty niepenetrujące (obmacywanie, pieszczoty, pocałunki itd.). Wykorzystanie seksualne małoletniego bez używania dotyku ma miejsce wtedy, gdy małoletni jest fotografowany lub filmowany dla celów pornograficznych, prezentowane są mu treści erotyczne, jest świadkiem ekshibicjonizmu, jest konfrontowany z obscenicznym językiem lub nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcany, by zachowywał się w sposób seksualnie niewłaściwy.
15. CYBERPRZEMOC to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych: komunikatorów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów i in.
16. ZANIEDBANIE – pozbawienie małoletniego określonego dobra, powodujące znaczącą szkodę lub osłabienie jego rozwoju. W tej kategorii mieści się m. in. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Równie poważnym aktem zaniedbania jest niechronienie małoletniego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami, niezapewnienie mu odpowiedniej pomocy, w tym powierzenie go ludziom, którzy nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia. Zaniedbywanie staje się widoczne dopiero w perspektywie dłuższego okresu czasu. Symptomami, które mogą świadczyć o zaniedbywaniu dziecka są m. in. niepokojąco mały wzrost lub niska masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w przedszkolu. Zaniedbanie może wystąpić już w okresie ciąży z powodu używania przez matkę środków uzależniających.
17. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY/INTERDYSCYPLINARNY – zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia dzieci.
18. ZGODA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA - W przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami otrzymują informacje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno–opiekuńczy.

**Rozdział II** **Uszczegółowienie działań pracowników przedszkola w oparciu o Standardy**.

**W kontaktach z wychowankami:**

1. Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka, wydając dziecku polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
2. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy
z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).
3. Personel placówki pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice/opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania.
4. Pracownicy przedszkola traktują każde dziecko indywidualnie, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagają jego możliwości.
5. Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają dziecko w procesie integralnego rozwoju oraz czynią je współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu.
6. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość,
a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych wymagań.
7. Pracowników obowiązuje obiektywizm, bezinteresowność i sprawiedliwość
w traktowaniu każdego dziecka bez względu na okoliczności.

**Samoobsługa, higiena, posiłki:**

1. Pracownik w razie potrzeby pomaga dziecku podczas posiłków, ubierania
i rozbierania się.
2. Pracownik uczestniczy w posiłkach, nadzoruje ich przebieg, zachęca do ich spożywania, namawia do samodzielności, w razie potrzeby pomaga dziecku.
3. Niedopuszczalne jest zmuszanie dziecka do jedzenia.
4. Pracownik nadzoruje czynności higieniczne, zachęca dzieci do samodzielnego ich wykonywania, a w razie potrzeby pomaga np. przy myciu rąk, korzystaniu z toalety, czyszczeniu nosa lub innych czynnościach higienicznych.

**Rozdział III** **Określenia sposobu postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia sytuacji krzywdzenia dziecka**.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez pracowników przedszkola wychowawca lub psycholog pracujący w  przedszkolu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy (załącznik nr 1 do niniejszych Standardów).
3. Pracownicy przedszkola 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 przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania pozyskanej informacji dyrektorowi – załącznik nr 1 do Standardów.
2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę, psychologa /pedagoga i dyrektora.
3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
	1. przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem – o ile jest taka możliwość,
	2. przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
	3. psycholog/pedagog/wychowawca lub dyrektor zaprasza opiekunów dziecka, którego krzywdzenie domniemywa i informuje ich o podejrzeniu,
	4. psycholog/pedagog/wychowawca sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami (o ile jest to możliwe) oraz stwarza plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
	1. działań, jakie przedszkole podejmuje w celu zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa,
	2. wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku,
	3. wskazanie skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach wymagających interwencji (np. stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez członków rodziny lub w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: psycholog/pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie wiedzy posiadanej przez członków zespołu. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji – o ile jest taka możliwość.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka (np. przez pracownika przedszkola), powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interdyscyplinarny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
8. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, informując go o posiadanej relacji ze zdarzenia i o obowiązku złożenia zawiadomienia na policji lub do prokuratury. Pracownika informuje się o podjętych działaniach w formie pisemnej.
9. Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
10. W przypadku podejrzenia krzywdzenia w domu rodzinnym dziecka, informuje się opiekunów dziecka drogą pisemną o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia naruszenia Standardów ochrony małoletnich do odpowiedniej instytucji (MOPS, prokuratura, policja lub sąd rodzinno–opiekuńczy).
11. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa (do prokuratury, policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny – załącznik nr 2 - do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta”).
12. Składający zawiadomienie ma obowiązek zrobić kopie sporządzonej i przekazywanej instytucjom dokumentacji.
13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
14. Opiekunów prawnych dziecka informuje się na piśmie o podjętych działaniach
15. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informację o krzywdzeniu dziecka, lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
16. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że zdrowie lub życie dziecka są zagrożone, dyrektor, z pominięciem procedury, powiadamia o sytuacji Pogotowie Ratunkowe oraz Policję.

**Rozdział V** **Sposób ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679.
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 pracy w zespole interwencyjnym.
5. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka.
6. Zasady ochrony wizerunku dziecka:
	1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
	2. Pracownik przedszkola nie udostępnia informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej osobom postronnym (np. przedstawicielom mediów).
	3. Pracownik przedszkola nie umożliwia osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.
	4. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z osobami postronnymi
	o sprawie dziecka lub jego opiekuna.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola
w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka.
4. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego
w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

**Rozdział VI**

**Określenie sposobu bezpiecznego dostępu do internetu**

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności zobowiązane jest zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
3. Pracownik pedagogiczny przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad czyhającymi zagrożeniami podczas korzystania z Internetu przez dzieci.

**Rozdział VII**

* **Określenie zasad bezpiecznej relacji dziecko – pracownik**

**Kontakt fizyczny w relacji dziecko – pracownik przedszkola:**

1. Przedszkole zapewnia bezpieczne warunki przebywania, w tym ochronę zdrowia dziecka w przedszkolu.
2. W sytuacji zajęć i zabaw personel przedszkola ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy.
3. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel przedszkola ma prawo: zdecydowanie, ale nie gwałtowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce, stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu, o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
4. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki (są systematycznie szkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz stosują odpowiednią procedurę obowiązującą w przedszkolu) mają prawo i obowiązek udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
5. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych personel przedszkola:
	1. ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku (takie jak mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, np. w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy – zmiana bielizny, ubrania), ma też obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka,
	2. w zależności od stopnia samodzielności dziecka personel przedszkola wyręcza je w działaniach samoobsługowych, pomaga lub tylko kontroluje, a także wspiera wysiłki dziecka, zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim danej czynności,  a same czynności pielęgnacyjne wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie,
	3. za zmoczenie się czy zanieczyszczenie dziecko nigdy nie jest z karane, zawstydzane, ośmieszane.
6. W sytuacjach: rozbierania, przebierania się, ubierania personel placówki:
7. w przypadku dzieci bardziej samodzielnych służy im pomocą za ich zgodą,
8. dzieciom mniej zaradnym w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza,
9. wszystkie te czynności wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez zbędnego pośpiechu, w dbałości o komfort dziecka.
10. Personel placówki – jego język wobec wychowanków:
11. Zawsze zwraca się do dziecka po imieniu.
12. Mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu.
13. Używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych.
14. Nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych.
15. Nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza.
16. Nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo – uprzedza dziecko o wszystkich swoich zamierzeniach wobec niego.
17. Nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności.
18. Nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje.
19. Nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.
20. Zachęca dziecko do mówienia.
21. Wszystkie dzieci traktuje jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.
* **Metody wychowawcze stosowane w przedszkolu:**
1. Procesy edukacyjne organizowane w przedszkolu są zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej, na poziomie możliwości psychofizycznych dzieci oraz zgodnie z tempem ich rozwoju.
2. W przedszkolu stosowane są metody oparte na wzajemnym szacunku oraz wspieraniu dziecka w zrozumieniu jego potrzeb i motywów działania, a także rozwijaniu umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami wynikającymi z braku zaspokojenia tych potrzeb.
3. W przedszkolu stosowany jest kodeks grupowy, który ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych.
4. W każdej grupie wychowankowie wspólnie z wychowawcą tworzą kontrakt/kodeks regulujący funkcjonowanie grupy.
5. Dzieci nie są karane, ponoszą jednak konsekwencje nieodpowiedniego zachowania, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
6. W pierwszej kolejności pracownicy zwracają uwagę i podkreślają naturalne konsekwencje działania dziecka np. gdy zepsuło zabawkę czy dokuczyło koledze itp.
7. Nagrodę może stanowić: pochwała indywidualna, pochwała na tle grupy, nadanie przywileju, pochwała do rodzica itp.
8. W celu wyeliminowania negatywnych zachowań dziecka, które mogą być niebezpieczne dla niego samego lub innych osób, mogą być podejmowane szczególne środki będące konsekwencjami negatywnych zachowań.
9. Dzieci znają kodeks obowiązujące w grupie, wiedzą jakie zachowania są niedozwolone i wiedzą, z jakimi konsekwencjami się one wiążą.
10. Pracownik przedszkola zawsze wyraża sprzeciw wobec zachowania, a nie wobec dziecka, wyraża swoje oczekiwania wobec dalszego postepowania wychowanka, naprawienia skutków negatywnego działania oraz pokazuje dziecku metody i sposoby radzenia sobie w podobnych sytuacjach bez naruszania obowiązujących norm.
11. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania rodziców dzieci z zasadami panującymi w przedszkolu.

**Rozdział VIII**

**Określenie sposobu sprawdzania pracowników placówki pod kątem niekaralności
za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego**

1. Przedszkole 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 przedszkola 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. Wszyscy pracownicy przechodzą szkolenie w zakresie procedury „Niebieskie Karty” oraz jak rozpoznać symptomy skrzywdzonego małoletniego.
6. Pracownicy placówki mają dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek (załącznik nr 1 do niniejszych Standardów), które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej itp.).
7. Każdy z pracowników niepedagogicznych podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego (załącznik nr 6 do niniejszych Standardów).
8. Każdy pracownik pedagogiczny podpisuje oświadczenie, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych (załącznik nr 7 do niniejszych Standardów).
9. Każdy pracownik pedagogiczny dostarcza informację, iż nie figuruje w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości.
10. W stosunku do pracowników pedagogicznych dyrektor pobiera informację z:

Krajowego Rejestru Karnego, czy dany pracownik widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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 odpowiedzialny jest za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w zapisie Standardów.
2. Dyrektor przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik.
3. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.
4. Dyrektor dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przedstawia w sprawozdaniu z nadzoru pedagogicznego.
5. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola ich nowe brzmienie.

**Rozdział X**

**Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzą w życie na mocy zarządzenia dyrektora przedszkola.
2. Ze Standardami są zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają możliwość zapoznania się ze Standardami, które są zamieszczone na stronie internetowej przedszkola.

**Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

**Załącznik nr 1**  N**OTATKA  SŁUŻBOWA DOTYCZĄCA  DZIECKA W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM PRZEMOCY W RODZINIE**

Data sporządzenia notatki……………………………………………

Imię i nazwisko dziecka……………………………………………………………………………………………………

Grupa…………………………………………………………………..

Data urodzenia ……………………………………………………

Imiona i nazwiska rodziców …………………………………………………………………………………………………..

Adres zamieszkania dziecka ……………………………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania rodziców …………………………………………………………………………………………………

1. Opis wyglądu dziecka: (np. urazy-jakie?) ……………………………………………………………………

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

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

1. Zachowanie dziecka (jakie ?)  ……………………………………………………………………………………

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

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

1. Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka: ……………………….………….

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

1. Źródło informacji: ……………………………………………………………………………………………………..
2. Podjęte działania interwencyjne:

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

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

podpis osoby sporządzającej notatkę …………………………………………………………

**Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem Załącznik nr 2**

Łódź, dnia………………………….

**Sąd Rejonowy dla Łodzi Widzewa w Łodzi**

**V Wydział Rodzinny i Nieletnich**

**ul. Kopcińskiego 56**

**90-032 Łódź**

Imię i nazwisko dziecka……………………………………………………………………………………………………

Data urodzenia ……………………………………………………

Imiona i nazwiska rodziców …………………………………………………………………………………………………..

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

Adres zamieszkania dziecka ……………………………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania rodziców …………………………………………………………………………………………………

**WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA**

Proszę o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej/małoletniego

……………………………………….………………………………………………….

oraz ewentualne wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Małoletnia/Małoletni…………………………………………………….. ( opis sytuacji zaobserwowanych i wywołujących podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa dziecka) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie.

…………………………………………………….

podpisy i pieczęć dyrektora

ZARZĄDZENIE NR 4/2024
DYREKTORA PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 155 W ŁODZI z dnia 23 lipca 2024 roku
w sprawie wprowadzenia ***STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM - BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED PRZEMOCĄ* W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 155 W ŁODZI**

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu
zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.:
Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) i art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
tekst jedn.: (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.
Wprowadzam w Przedszkolu Miejskim nr 155 w Łodzi ***STANDARY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM - BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONĘ MAŁOLETNICH PRZED PRZEMOCĄ.***
§ 2.
Zadania związane z prawidłowością ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w przedszkolu realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, zatrudnieni
w przedszkolu, a za skuteczne funkcjonowanie ***STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH***
odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.
§ 3.
Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z przepisami ochrony
małoletnich obowiązujących w przedszkolu oraz złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się ze ***STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH*** w przedszkolu oraz zobowiązaniu do ich przestrzegania.
§ 4.

Zobowiązuję Panią Krystynę Dziewiątak do umieszczenia Standardów na stronie przedszkola – do 14 sierpnia 2024.

§ 5.

Zobowiązuję Panią Grażynę Witkowską do zapoznania i omówienia standardów z nauczycielami i pracownikami oraz zebranie podpisów potwierdzających ten fakt - do 14 sierpnia 2024.

§ 6.
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.