**Standardy ochrony małoletnich**

**Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku**

Na podstawie *ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniające dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)*

**Wstęp**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.

Pracownik placówki, realizując te zasady, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

Do przedszkola uczęszczają dzieci w przedziale wiekowym od 3 do 6 lub do 9 roku życia- dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Opiekun dziecka - 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).
2. 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.

1. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci
w placówce.
2. Dane osobowe dziecka - każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
3. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, jego opiekunów lub zagrożenia dobra dziecka w tym jego zaniedbywanie.
4. Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie
i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
5. Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. ocieranie się, dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
6. Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych
i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
7. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzą przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzą także kuratorzy sądowi.

 Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione

1. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora przedszkola
w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzą: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, wicedyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

**Rozdział II**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Wdrażane są zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku rady pedagogicznej oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci mają obowiązek zapoznać się z Polityką Ochrony Dziecka przed krzywdzeniem obowiązującą w Przedszkolu.

**Rozdział III**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki,
a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

* + - 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do zajęć i kontaktów
			z małoletnimi.
			2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Miejskiego Przedszkola
			z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
			3. Pracownicy Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację i dobrostan.
			4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelemustalone w Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku.
			5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem wMiejskim Przedszkolu
			z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku:
	1. pracownikowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, poniżać i obrażać dziecka. Pracownik, w komunikacji z małoletnim powinien zachować spokój i szacunek;
	2. nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej
	i prawnej;
	3. jeśli pojawi się konieczność/ potrzeba porozmawiania z dzieckiem na osobności, niedopuszczalne jest zamykanie drzwi na klucz, chyba, że jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo;
	4. nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
	5. pracownik powinien reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania
	i nietolerancji wśród nich. Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych wśród małoletnich;
	6. 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;
	7. nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrwalanie wizerunków dzieci dla celów promocyjnych placówki dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody dyrekcji Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku oraz zgód rodziców/opiekunów małoletnich. Zabronione jest także utrwalanie wizerunków dzieci przez osoby niebędące pracownikami, jeśli dyrekcja nie została

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

* 1. nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji. Należy reagować w sytuacjach używania alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji przez małoletnich;
	2. nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani jego rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów. 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;
	3. wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji;
	4. nie wolno bić, szturchać ani popychać małoletniego, zachowywać się w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;
	5. pracownik, w miarę posiadanych kompetencji, wspiera małoletnich

 w rozwiązywaniu konfliktów;

5.13 wszyscy małoletni są traktowani przez pracowników sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności;

* 1. nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/ zachowania;

6. **Kontakty personelu z małoletnimi poza godzinami pracy:**

* 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);

* 1. jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja Teams);

 7. **Bezpieczeństwo online:**

* 1. nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
	2. w trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Miejskiego Przedszkolaz Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku;
1. Wychowawcy omawiają z małoletnimi zasady dotyczące bezpiecznych relacji,
a w szczególności zachowania niedozwolone. Niedozwolone są wszelkie formy agresji
i przemocy małoletnich wobec innych i ich mienia.
2. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy, kto jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest do poinformowania o tym kierownictwo i/lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy
i poleca małoletniemu zgłoszenie się na rozmowę w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego.
W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić przełożonego lub kierownictwo Miejskiego Przedszkola
z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku o kontakcie z małoletnim i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie to powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

**Rozdział IV**

**Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w Miejskim Przedszkolu
z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich – Sylwię Domańską (dalej „koordynator”).

* + 1. Koordynator, o którym mowa powyżej odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
		2. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust.1, należy w szczególności:
	1. nadzór nad realizacją Standardów;
	2. przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie Rejestru zgłoszeń;
	3. udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń;
	4. wypełnianie Karty interwencji, w przypadku jej podjęcia;
	5. wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
	6. przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie
	z procedurami ochrony małoletnich;
	7. monitorowanie realizacji Standardów;
	8. reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i informowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31
	w Płocku;
	9. proponowanie zmian w Standardach;
	10. inne, zlecone przez dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku.

4. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu każdy pracownik ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.

5. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację
o zagrożeniu. Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb/osób pracownik, o którym mowa w ust. 2, sporządza notatkę służbową.

6. W przypadku podjęcia przez pracownika Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udzielenia małoletniemu wsparcia (zgodnie z posiadanymi możliwościami/kompetencjami) i zadbania o jego bezpieczeństwo.

**Rozdział V**

**Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego**

1. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia, przez Miejskie Przedszkole
z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku, podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” –
w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
2. po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora dyrektorMiejskiego Przedszkola
z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku - Katarzyna Sepioło, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa zawiadomienie do sądu rodzinnego, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
3. dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego,
a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna:
	1. podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, dyrektor lub pracownik upoważniony przez dyrektora, zawiadamia Policję pod nr telefonu 112;
	2. podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
* psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,
* powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
* w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
	1. podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
	2. podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
* psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym
o krzywdzenie,
* powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego,
* w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe dyrektor składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (dotyczy również pracowników/współpracowników/praktykantów wolontariuszy):

6.1 podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia policję pod nr 112 ;

6.2 podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

7. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 1 i 3 lub podejrzenia przemocy w przypadkachokreślonych w ust. 4, Koordynator, jako osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”, wszczyna procedurę „Niebieskie karty”. Koordynator dodatkowo jest zobowiązany do:

* 1. poinformowania rodziców/opiekunów o obowiązku Miejskiego Przedszkola
	z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia
	i skorelowanej z nim interwencji);
	2. przekazania dyrektorowi Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31

w Płocku formularza „Niebieska Karta – A” celem przesłania go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz udzielenia informacji niezbędnych do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny.

1. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 2 i 4, w sytuacji braku współpracy rodzica/ opiekuna, koordynator wszczyna procedurę „Niebieskie karty”. Kolejne czynności wykonuje zgodnie z procedurą opisaną w ust. 5.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji. Kartę załącza się do indywidualnej teczki małoletniego/ teczki pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniego.
3. Wszyscy pracownicy Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31

w Płocku i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

**Rozdział VI**

 **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego:**

* 1. Koordynator wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu;
	2. Koordynator przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza opis sytuacji małoletniego w Miejskim Przedszkolu
	z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan wsparcia małoletniego.
	3. Plan wsparcia, zawiera w szczególności wskazania dotyczące:

3.1 podjęcia przez Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;

* 1. wsparcia, jakie Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku zaoferuje małoletniemu;
	2. możliwości uzyskania pomocy poza szkołą.

**Rozdział VII**

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

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy (nauczyciele, dyrektor) placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Powołany zespół interwencyjny monitoruje sytuację dziecka:
	1. zbiera informację na temat funkcjonowania dziecka od wszystkich osób z nim pracujących,
	2. konsultuje z psychologiem zatrudnionym w przedszkolu to jak dziecko funkcjonuje,
	3. powołany zespół Interwencyjny dokonuje obserwacji dziecka w grupie i pozostaje

w stałym kontakcie z bezpiecznym dorosłym dla dziecka, jeśli taki został wyłoniony

w trakcie przyglądania się sytuacji,

* 1. zespół zbiera się w celu ujednolicenia informacji i ustalenia kolejnych działań na rzecz dobra dziecka z częstotliwością podyktowaną bieżącymi potrzebami.

**Zasady interwencji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka**

**Postępowanie w przypadku krzywdzenia dziecka poza przedszkolem**

**Nauczyciel:**

1. wnikliwie obserwuje dziecko: jego wygląd, zachowania, prace plastyczne, zabawy;
2. przeprowadza rozmowę z rodzicami, innymi nauczycielami i zbiera dokumentację opartą na bazie otrzymanych wiadomości i obserwacji/ notatka służbowa/opis zachowań dziecka/;
3. w trudnych sytuacjach / zaniedbywanie o dużym nasileniu lub dokonanie przestępstwa wobec dziecka/ zostaje powołany zespół Interwencyjny d/s pomocy dziecku, który:

- weryfikuje dane dostępnymi sposobami: wywiad terapeutyczny, rozmowa
z opiekunami, badanie psychologiczne, analiza wytworów dziecka, badanie medyczne;

1. dyrektor powiadamia policję i prokuraturę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz wszczyna procedurę „Niebieska Karta”.

**Postępowanie w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola**

1. Osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie osobę odpowiedzialną za Politykę bezpośrednio do dyrektora placówki, z wyłączeniem sytuacji wymagających niezwłocznego zareagowania.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, zarządza jego obserwację.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
4. W sytuacjach, kiedy Dyrektor otrzymuje informację, że pracownik dopuścił się przemocy seksualnej lub fizycznej w stosunku do dziecka wówczas natychmiast zostają wszczęte zewnętrzne procedury, zawiadamiane są organy ścigania.

**Postępowanie w przypadku krzywdzenia dziecka przez kolegów**

1. Osoba będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem wychowawcy grupy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym i osobami krzywdzącymi.
3. Wychowawca powiadamia rodziców obu stron.
4. W przypadku incydentu powiadomiony zostaje dyrektor, który zwołuje zespół interwencyjny, na którym zostaje ustalony plan dalszych działań, oraz uruchomiona procedurę postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze.
5. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały 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.

**Rozdział VIII**

**Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

1. Dyrektor Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku wyznacza koordynatora, jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich w placówce.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i monitorowanie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba wyznaczona, przeprowadza wśród pracowników Miejskiego Przedszkola
z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*.
4. W ankiecie pracownicy Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku mogą proponować zmiany treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoba wyznaczona, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, zawierający wnioski i rekomendacje, który następnie przekazuje, przed końcem każdego roku szkolnego, dyrektorowi Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku.

**Rozdział IX**

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

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku.
2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu *Standardy ochrony małoletnich* i zorganizowaniu szkolenia wstępnego, w ramach, którego zostaną przedstawione i omówione:
	1. treści dokumentu;
	2. zasady organizacyjne wspierania i ochrony małoletnich;
	3. standardy obowiązujące w Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi

nr 31 w Płocku w zakresie ochrony małoletnich;

* 1. tryb postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich;
	2. rozpoznawanie krzywdzenia, możliwe symptomy;
	3. identyfikacja ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań;
	4. odpowiedzialność prawna w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
1. Każde spotkanie, o którym mowa powyżej jest protokołowane oraz sporządzana jest lista obecności uczestników.
2. Dyrektor Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku organizuje szkolenia dodatkowe dla pracowników, w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony dzieci.
3. Dyrektor Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów w Miejskim Przedszkolu
4. z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku.
5. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią standardów i zobowiązanie do ich przestrzegania składane przez pracowników dołącza się do ich akt osobowych.
6. Osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi dyrektor, przed rozpoczęciem przez nich pracy, zapoznaje ze Standardami.
7. Osoby, o których mowa w ust. 7 potwierdzają zapoznanie się ze Standardami poprzez złożenie oświadczenia.
8. Za zapoznanie pracowników i wszystkich osób dopuszczonych do pracy z dziećmi
z treścią Standardów, odpowiada dyrektor Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku

**Rozdział X**

**Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. W Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku udostępnia się dwie wersje „Standardów ochrony małoletnich”:

 1.1 wersję „pełną”, którą stanowi niniejszy dokument;

 1.2 wersję „skróconą” – przeznaczoną dla małoletnich, dostosowaną do ich potrzeb
 i możliwości.

2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku dla pracowników Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku, małoletnich i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej
i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

3. Wychowawcy Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku przedstawiają małoletnim dostosowaną do ich wieku formę Standardów, podczas zajęć, po ich wprowadzeniu, oraz na początku roku szkolnego.

4. Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w sekretariacie Miejskiego Przedszkola
z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku, który mają: wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

**Rozdział XI**

**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu**

1. W przypadku zdarzeń zagrażających małoletniemu każdy pracownik ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, a następnie przekazania informacji dyrektorowi Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku, który dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń.

2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń/ monitorowanie rejestru zgłoszeń
 o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest koordynator.

**Rozdział XII**

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

1. Osoba, która przyjęła ujawnienie lub podjęła informację sporządza notatkę służbową. Rejestr przechowywany jest w szafce zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych w Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku.

2. Koordynator ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o podejrzeniu/ ujawnieniu lub incydencie /zdarzeniu dyrektora Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Koordynator, kontaktuje się niezwłocznie z osobą, o której mowa w ust. 1 w celu ustalenia okoliczności ujawnienia/podejrzenia krzywdzenia lub incydentu/zdarzenia krzywdzenia
i wspomagania tej osoby w sporządzeniu notatki służbowej.

4. Koordynator podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełnia kartę interwencji.

5. Notatka i karta interwencji są przechowywane w indywidualnej teczce małoletniego/
teczce pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniego w gabinecie pedagoga/ psychologa.

6. W teczce umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą ujawnienia/incydentu/zdarzenia, a w szczególności:

* 1. notatki służbowe ze zgłoszenia zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego;
	2. protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji;
	3. protokoły ze spotkań Zespołu Interwencyjnego;
	4. kartę interwencji;
	5. dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
	6. kopię „Niebieskiej Karty – A i B” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”;
	7. kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji;
	8. korespondencję pomiędzy przedszkolem a instytucjami zaangażowanymi

w proces interwencji;

* 1. plan wsparcia małoletniego,
	2. dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu;
	3. ocena efektywności udzielonego wsparcia;
	4. wykaz telefonów, adresów osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania pomocy małoletniemu.

**Rozdział XIII**

**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi.**

**Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi**

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad
 i norm zachowania.

2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.

3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw
i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych w Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku norm i wartości.

4. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Miejskim Przedszkolu
z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

5. Kontakty między małoletnimi powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

 7. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi:

* 1. małoletni wychowankowie nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej
	i psychicznej w stosunku do innych małoletnich. Bez względu na powód, agresja

 i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej;

* 1. zachowania niedozwolone, w relacjach między wychowankami: niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, w szczególności: wszelkie formy bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzania, szykanowania i znęcania się;
	2. celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć w Miejskim Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku. Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu są zabronione.

**Rozdział XIV**

**Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

1. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 31 w Płocku oraz jego pracownicy zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
3. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.
4. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę, zawierająca informację, gdzie będzie umieszczone zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany np.: umieszczony na stronach przedszkola lub w celach promocyjnych.
5. Pracownik przedszkola nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów lub innej osobie trzeciej, danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (powyżej 10 osób), zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka jest wymagana.

**Rozdział XV**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

1. Przedszkole, w sytuacji udostępnienia dzieciom łącza internetowego, będzie zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do połączenia internetowego możliwy będzie jedynie pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciel będzie miał obowiązek informowania dzieci o następujących zasadach bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu:
	1. nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
	2. dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku. Nie udostępniaj zdjęć nieznajomym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
	3. poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się

w sieci na treści, które w jakikolwiek sposób wywołują twój niepokój;

* 1. nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża. Nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
	2. nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
	3. pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

**Rozdział XVI**

**Uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

1. Dzieci ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi lub z niepełnosprawnością wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się szczególnej wrażliwości wobec tych dzieci.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach osobistych, personel winien mu udzielić pomocy w pełnym zrozumieniu problemu oraz za zgodą rodziców. Przy udzielaniu takiej pomocy personel powinien kierować się należytym szacunkiem i dyskrecją.
3. Personel nie może wyręczać niepełnosprawnego w czynnościach osobistych, które jest
w stanie sam wykonać.
4. Niepełnosprawni lub posiadający specjalne potrzeby wychowawcze, mogą łatwiej niż inni podlegać wykluczeniu w grupie rówieśniczej. Z tego powodu szczególnie ważna jest umiejętność wysłuchania takich podopiecznych przez personel, tym bardziej, że mogą oni mieć trudność w wyrażaniu swoich uczuć w obawie przed niewłaściwym zrozumieniem lub lekceważeniem.

**Rozdział XVII**

**Monitoring stosowania Polityki**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki Ochrony Dziecka w Przedszkolu.
2. Osoba wyznaczona odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Polityki, szkolenie pracowników w zakresie ryzyka ochrony dzieci, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce.
3. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat, którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru dzieci Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
4. Osoba wyznaczona przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki.
5. Osoba wyznaczona dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników Przedszkola i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
6. Dyrektor Przedszkola wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Polityki.

**Rozdział XVIII**

**Przepisy szczególne**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu na stronie internetowej przedszkola, wersji skróconej - na tablicy ogłoszeń.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami dzieci
w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
5. Pracownicy składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

7. W przypadku łamania praw dziecka przez pracowników będących nauczycielami, równolegle z treścią Standardów, stosuje się zasady określone w rozdziale 10 ustawy Karta Nauczyciela.

8. Małoletni wychowankowie, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równolegle
z działaniami przewidzianymi treścią Standardów, są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, określoną na a podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy
z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.