*Załącznik nr 1*

***do Zarządzenia Dyrektora***

*Nr 10/2023/2024 z dnia 18.06.2024r.*

**Standardy Ochrony Małoletnich**

**w Przedszkolu w Wróblowej**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.P.** | **STANDARDY OCHRONY**  **MAŁOLETNICH** | **WSKAŹNIKI** |
| **1.** | **Bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi i samymi małoletnimi** | |
|  | Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników jednostki z małoletnimi  wskazujące, jakie zachowania w przedszkolu są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie  z małoletnimi. Na takiej samej  zasadzie określono relacje między  samymi małoletnimi. | Określono:   * 1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem.   2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi. |
| **2.** | **Procedury interwencji i osoby odpowiedzialne** | |
|  | W przedszkolu istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja  o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania pracowników i całego personelu, ale pozwalają też  uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka  i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może  doprowadzić do dalszego | **2.1.** Zarówno pracownicy, jak  i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.  **2.2.** W przedszkolu opracowano procedurę  określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego  bezpieczeństwa ze strony pracowników, dorosłych, członków rodziny,  rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka.  **2.3.** Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą  w sytuacjach krzywdzenia dzieci (GOPS, PCPR, Policja, placówki ochrony zdrowia) wraz danymi kontaktowymi. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci. | * 1. W widocznym miejscu   w jednostce wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy  w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.   * 1. W jednostce opracowano   procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.   * 1. W jednostce opracowano procedurę zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego.   2. W jednostce dyrektor wyznaczył:      + osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu   popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;   * + - osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego;     - osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej   Karty”. |
| **3.** | **Dokumentacja** | |
|  | Przedszkole określiło sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub  zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. | * 1. Opracowany jest model zbierania i dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.   2. Ustalone są zasady przechowywania   ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru  małoletniego. |
| **4.** | **Monitoring standardów** | |
|  | Standardy są w przedszkolu „żywym” dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji  i aktualizowanym, jeśli wymaga | * 1. Przedszkole określiLo zasady   przeglądu i aktualizacji standardów.   * 1. W jednostce na bieżąco prowadzi się analizę standardów |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | tego dobro małoletnich. Zwiększa to zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu,  ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala  rozstrzygnąć ewentualne  niejasności czy niespójności  w regulacjach wprowadzonych  w szkole. Przedszkole ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów  w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności  z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować. | | ochrony małoletnich, a wnioski  i rekomendacje zawarte są w raporcie.  **4.3.** Raport z realizacji standardów ochrony małoletnich  w jednostce jest opracowywane raz na 2 lata przez osobę odpowiedzialną (pedagog szkolny).   1. W raporcie uwzględnione są głosy   pracowników, małoletnich i ich rodziców (opiekunów).   1. Na bazie raportu aktualizowana są standardy ochrony małoletnich i działania związane z realizowanie zasad ochrony małoletnich. 2. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich, której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. 3. W sposób przyjęty w przedszkolu podano do wiadomości pracowników, małoletnich   oraz rodziców (opiekunów), kto jest tą  osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować. |
| **5.** | **Upowszechnianie standardów** | | |
|  | Przedszkole powinno ustalić zasady  i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.  *„Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby*  *małoletnie”.*  *„Podmioty (…) udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona*  *zawiera informacje istotne dla małoletnich.”* | * 1. Tekst standardów ochrony małoletnich i dokumentów związanych z ochroną małoletnich   (polityka ochrony dzieci, procedury, zarządzenia) został opublikowany na stronie internetowej instytucji oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie.   * 1. Standardy są szeroko   promowane wśród pracowników, rodziców (opiekunów)  i małoletnich poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja Polityki w formie  zrozumiałej dla małoletnich. | |
| **6.** | **Bezpieczny dostęp do Internetu** | | |
|  | Przedszkole powinno ustalić:   * zasady korzystania   z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,   * procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej   formie. | | * 1. Ustalono zasady korzystania   z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet   * 1. Ustalono procedury ochrony dzieci   przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. |
| **7.** | **Edukacja i osoby odpowiedzialne** | | |
|  | Przedszkole ma za zadnie określić zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób  dokumentowania tej czynności. | | * 1. Wskazano osobę odpowiedzialną za   przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich   * 1. Ustalono plan szkoleniowo- edukacyjny   2. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę w zakresie:   rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,  prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania  bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych  i interwencyjnych.  **7.4.** Przeszkolono pracowników ze stosowania standardów  ochrony małoletnich. Każdy  z przeszkolonych pracowników podpisał stosowne oświadczenie – o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i  zobowiązaniu do ich stosowania. |

Biorąc pod uwagę specyfikę jednostki oświatowej proponuję się dodatkowe standardy ochrony małoletnich

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.P.** | **STANDARDY OCHRONY**  **MAŁOLETNICH** | **WSKAŹNIKI** |
| **8.** | **Zasady bezpiecznej rekrutacji** | |
|  | Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w instytucji zasad bezpiecznej rekrutacji podjęto  odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości. Przyjęcie tego standardu wskazuje również, że  wszystkie osoby pracujące z dziećmi lub działające na ich rzecz mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom.  Wdrożenie tego standardu jest ponadto sygnałem, że w instytucji zatrudniono przygotowany merytorycznie  i sprawdzony personel, a dzieci i opiekunowie mają możliwość  poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem. | * 1. Jednostka uzyskała o każdym pracowniku, praktykancie, wolontariuszu dane z Rejestru   Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.   * 1. **Przed zatrudnieniem nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem** (art. 15 Prawa oświatowego), jednostka pozyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego (kandydat przed zatrudnieniem uzyskuje sam   informację).   * 1. Przed zatrudnieniem **pracowników niepedagogicznych**, bez względu czy jest to stanowisko   pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych. Dodatkowo, w przypadku **pracowników mających zajmować stanowisko urzędnicze**,  w tym kierownicze stanowisko  urzędnicze pracodawca pozyskuje:   1. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane   z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,   1. oświadczenie o prowadzeniu   działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi.  **8.4** Przed zatrudnieniem **nauczyciela**  (nie dotyczy pracowników  niepedagogicznych bez względu na zajmowane stanowisko), jednostka  pozyskuje informację czy nie widnieje  on w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD). |