

Załącznik A do
Zarządzenia nr 1/1/2024
Dyrektora Przedszkola
z dnia 16 stycznia 2024r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem



NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE ARTYSTYCZNE AKADEMIA SZTUK DZIECIĘCYCH

ZAŁĄCZNIK A

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r., poz. 1606).
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809).
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 535).
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (t.j.), Dz.U. z 2022r.).
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j., Dz.U. z 2023r.).
6. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606).
7. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych.
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”(Dz.U. 2023 poz. 1870).

Niepubliczne Przedszkole Artystyczne

Akademia Sztuk Dziecięcych

wypracowało

Standardy Ochrony Małoletnich

(inaczej: **Standardy**, lub w skrócie: **SOM**),

które określają się szczególności:

1. **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a Kadrami Placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich; wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi.**
 - 1.1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi;
 - 1.2. Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni.

2. **Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego; osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia; procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, za zawiadamianie sądu oraz instytucji, które posiadają takie uprawnienia; sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**
 - 2.1. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
 - 2.2. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat krzywdzenia dzieci i zwracają uwagę na nie w ramach wykonywanych obowiązków.
 - 2.3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Pracownicy Przedszkola zawiadamiają o swoich podejrzeniach Dyрекcję ASD.
 - 2.4. Psycholog w Przedszkolu podejmuje rozmowę z Rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywuje ich do szukania dla siebie pomocy i informuje ich o konsekwencjach wynikających z takich działań.
 - 2.5. Dyрекcja ASD wyznacza osobę spośród Pracowników Przedszkola do koordynowania tej sprawy: bieżące monitorowanie sytuacji, sprawdzanie

dobrostanu dziecka poprzez rozmowy i systematyczny kontakt z wychowawcami, Rodzicami i instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i Rodzicom.

- 2.6. W Przedszkolu istnieje procedura opisująca, 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, 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 krzywdzenia dziecka.
- 2.7. Pracownicy wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
- 2.8. W Przedszkolu opracowano procedurę określającą, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony Pracowników, dorosłych, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich.
- 2.9. W Przedszkolu opracowano procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
- 2.10. W Przedszkolu Dyrekcja ASD wyznaczyła osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego.
- 2.11. Przedszkole określiło zakres kompetencji poszczególnych osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
- 2.12. Przedszkole określiło sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- 2.13. Wszyscy Pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci wraz danymi kontaktowymi.
- 2.14. W widocznym miejscu w Przedszkolu wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów wsparcia.

3. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

- 3.1. Standardy są w Przedszkolu „żywym” dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro małych dzieci. Zwiększa to zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności Kadry, ponieważ umożliwia Pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w Przedszkolu.
- 3.2. W Przedszkolu na bieżąco prowadzi się analizę standardów ochrony małych dzieci.
- 3.3. 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.
- 3.4. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować w formie Sprawozdania.
- 3.5. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za sprawowanie nadzoru nad realizacją SOM, propagowanie i proponowanie zmian w Standardach oraz opracowywanie co dwa lata sprawozdania z realizacji SOM.
- 3.6. W Przedszkolu raz na rok przeprowadza się monitoring SOM na podstawie opracowanego kwestionariusza ankiety.
- 3.7. Z monitoringu sporządza się sprawozdanie.
- 3.8. W sprawozdaniu uwzględnione są opinie Pracowników.
- 3.9. Wyznaczono osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji standardów ochrony małych dzieci.
- 3.10. Na bazie sprawozdania i monitoringu realizacji standardów ochrony małych dzieci aktualizowane są standardy i działania związane z realizowaniem zasad i procedur.
- 3.11. W sposób przyjęty w Przedszkolu podano do wiadomości Pracowników oraz Rodziców, które osoby są odpowiedzialne za SOM.

4. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Kadry Placówki do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.

- 4.1. 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.

- 4.2. 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.
- 4.3. Wdrożenie tego standardu jest ponadto sygnałem, że w instytucji zatrudniono przygotowaną merytorycznie i sprawdzoną Kadre, a dzieci i Rodzice mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.
- 4.4. Każdy Pracownik Przedszkole podpisuje stosowane oświadczenie, że nie popełnili przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
- 4.5. Każdy praktykant, wolontariusz podpisuje stosowane oświadczenie nie popełnili przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko nim żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
- 4.6. Wskazano osobę odpowiedzialną za przygotowanie Kadry Placówki do stosowania standardów.
- 4.7. Ustalono plan szkoleniowo-edukacyjny, który jest aktywnie wdrażany.
- 4.8. 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.
- 4.9. Przeszkolono Pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich.
- 4.10. Każdy z przeszkolonych Pracowników podpisał stosowne oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania.

5. Zasady i sposób udostępniania Rodzicom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

- 5.1. Przedszkole ustaliło zasady i sposób udostępniania Rodzicom oraz małoletnim standardy 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”.

- 5.2. Standardy udostępnia się na stronie Internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w Przedszkolu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małych dzieci.
- 5.3. Standardy są szeroko promowane wśród Pracowników i Rodziców poprzez działania informacyjne.
- 5.4. Standardy sporządza się mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małe dzieci.

6. 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.

- 6.1. Przedszkole ustaliło zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
- 6.2. Wskazano osoby odpowiedzialne za nadzór nad korzystaniem z Internetu.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych
przez Pracowników
Niepublicznego Przedszkola Artystycznego
Akademii Sztuk Dziecięcych
jest
działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie,
zapewnienie mu harmonijnego rozwoju w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku
oraz uwzględnianie jego potrzeb i możliwości psychofizycznych.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci są priorytetem wszelkich działań
podejmowanych przez Pracowników Przedszkola na rzecz dzieci.

Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.
Realizując zadania Przedszkola,
działa w ramach
obowiązującego prawa, obowiązujących przepisów wewnętrznych, poleceń przełożonych
oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich
są koniecznym elementem właściwego funkcjonowania Placówki, mającym na celu:
- troskę o dobro każdego dziecka,
- zwiększenie świadomości Kadry dotyczącej zagrożeń i efektywnego ich zapobiegania,
- tworzenie środowiska, w którym respektowane są prawa dziecka,
- eliminowanie ryzyka popełniania nadużyć wobec małoletnich.

**OSOBY ODPOWIEDZIALNE
w Niepublicznym Przedszkolu Artystycznym
Akademia Sztuk Dziecięcych w Warszawie
ZA REALIZACJĘ SOM**

dr Marlena Katarzyna Gerung, Dyrektor ds. pedagogicznych – osoba odpowiedzialna za przygotowanie Kadry Placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tej Kadry do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności; osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację małoletniego.

mgr Emilia Piotrowska-Żółtak, Nauczyciel, Przewodnicząca Zespołu Wychowania Przedszkolnego w ASD - osoba odpowiedzialna za sprawowanie nadzoru nad realizacją SOM, propagowanie i proponowanie zmian w Standardach oraz opracowywanie co dwa lata sprawozdania z realizacji SOM.

mgr Joanna Olszewska, Psycholog; mgr Magdalena Lisek, Pedagog Specjalny, Przewodnicząca Zespołu ds. Wspierania Rozwoju Dziecka w ASD - osoby odpowiedzialne za reagowanie na sygnały naruszenia SOM, przyjmowanie zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia oraz udzielanie wsparcia małoletniemu.

mgr Katarzyna Romel, Nauczyciel, Przewodnicząca Zespołu ds. Profilaktyki i Bezpieczeństwa w ASD – osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru zgłoszeń i dokumentacji SOM.

mgr Marta Rusiecka, Nauczyciel, specjalista WWR; mgr Weronika Wardak, Logopeda; mgr Justyna Lothammer, Nauczyciel, Terapeuta - osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji SOM, w szczególności przeprowadzenie ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów, sporządzenie raportu z monitoringu (raz w roku) i proponowanie zmian w Standardach.

mgr Katarzyna Wilczyńska, Nauczyciel; mgr Izabela Głodek, Nauczyciel - osoby odpowiedzialne za sprawowanie nadzoru nad korzystaniem przez dzieci z Internetu.

Mgr Aleksandra Mańkowska, Native Speaker, Przewodnicząca Zespołu Lektorów Języka Angielskiego w ASD - osoba odpowiedzialna za wdrażanie SOM w języku angielskim.

OBJAŚNIENIA TERMINÓW

1. ASD – Niepubliczne Przedszkole Artystyczne Akademia Sztuk Dziecięcych w Warszawie.
2. DANE OSOBOWE – informacje dotyczące wychowanka Przedszkola umożliwiające jego identyfikację.
3. DYREKCJA ASD – rozumie się przez to: przełożonych (Dyrektorzy Przedszkola), czyli osoby kierujące Placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi; uprawnione do reprezentacji i podejmowania decyzji.
4. INSTYTUCJA – każda firma/organizacja/institucja itp. współpracująca z Przedszkolem.
5. KADRA/PRACOWNIK PRZEDSZKOLA – wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę i/lub umowy zlecenia (Specjaliści/Asystenci/Pomoce/Kucharze), a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, instruktorzy, praktykanci, stażyści.
6. KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI – dokument zawierający zasady i procedury postępowania z dziećmi i między dziećmi.
7. KRZYWDZENIE DZIECKA - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, a także zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - 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;
 - przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą;
 - zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez Rodzica, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

8. MAŁOLETNI/ DZIECKO – wychowanek Niepublicznego Przedszkola Artystycznego Akademia Sztuk Dziecięcych w Warszawie.
9. NAUCZYCIEL/WYCHOWAWCA – członek Kadry, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy.
10. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SOM – Pracownicy Przedszkola wyznaczeni przez Dyрекcję ASD do poszczególnych zadań związanych z realizacją SOM.
11. PRZEDSZKOLE/PLACÓWKA - Niepubliczne Przedszkole Artystyczne Akademia Sztuk Dziecięcych w Warszawie.
12. RODZIC DZIECKA – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego Rodzic albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
13. WERYFIKACJA KADRY– ewidencja weryfikacji Pracowników, praktykantów i wolontariuszy – dokumenty potwierdzające czystość kartoteki kryminalnej związanej z przestępstwami na szkodę dzieci.
14. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY – zespół Pracowników Przedszkola powołany przez Dyрекcję ASD do koordynowania spraw dotyczących krzywdzenia dzieci.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podanym na mocy zarządzenia Dyrekcji ASD.
2. Ogłoszenie następuje w sposób zwyczajowy, poprzez zamieszczenie treści SOM – załącznik A na stronie Internetowej Przedszkola ASD.
3. Ze Standardami są zapoznani wszyscy Pracownicy Przedszkola, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Rodzice mają możliwość zapoznania się ze Standardami, które są zamieszczone na stronie Internetowej Przedszkola oraz rozpowszechniane przez Wychowawców (załącznik B).
5. Informacje o SOM są opracowane w języku polskim i angielskim.