



ANGIELSKIE INTEGRACYJNE PRZEDSZKOLE MUZYCZNE „ŻYRAFA”

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU ŻYRAFA

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023r. poz.1304 i 1606)

U. 2023 poz. 1606 USTAWA z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.

Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.

KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. z dnia 23 grudnia 1991 r.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”(Dz.U. 2023 poz. 1870).

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)

Ustawy 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

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.

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.0.984 tj.)

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).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900 t.j.)

Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,

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

Standardy ochrony małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec małoletnich, a jego przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.

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:

Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim powierzonym w Angielskim Integracyjnym Przedszkolu Muzycznym „Żyrafa” w Warszawie oraz współpracującymi z nim instytucjom.

Udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w przedszkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków: słuchania dzieci, szacunku wobec nich jako osób, doceniania ich wysiłków i osiągnięć, angażowania ich w procesy decyzyjne, zachęcania do podejmowania działań oraz pozytywnego motywowania ich do tego.

Cały personel placówki, w tym pracownicy współpracujący z placówką w ramach zajęć dodatkowych, znają treść dokumentu Standardy Ochrony Dzieci oraz stosują je w praktyce.

Pracownicy realizują wyżej wymienione cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Rozdział I

Słownik terminów

MAŁOLETNI/ DZIECKO – wychowanek Przedszkola Żyrafa

PERSONEL- każdy pracownik Przedszkola Żyrafa bez względu na formę zatrudnienia, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z dziećmi

OPIEKUN DZIECKA – osoba, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodzica a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego dlatego może dokonywać czynności prawne w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI – pracownik wyznaczony przez dyrektora/managera, który sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.

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:

PRZEMOC FIZYCZNA- każde intencjonalne działanie sprawcy mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie popychanie, szarpanie itp.

PRZEMOC SEKSUALNA- każde zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa.

PRZEMOC PSYCHICZNA- powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy gdy zaspokaja potrzeby innych.

CYBERPRZEMOC - to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.

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 nieletniego 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 masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w przedszkolu. Zaniedbanie może wystąpić już w okresie ciąży z powodu używania przez matkę środków uzależniających.

ZESPÓŁ INTERWENCYJNY/ INTERDYSCYPLINARNY – zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci.

ZGODA RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA – zgoda rodziców/prawnych opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami otrzymują informacje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd rodzinno – opiekuńczy.

PRZEMOC DOMOWA- jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną wolność w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym oraz wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnich a personelem placówki

1. Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest:

- zachować cierpliwość i szacunek,
- słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Przedszkola lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Pracownikowi zabrania się:

- zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- ujawniania 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,
- zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2.Działania realizowane z dziećmi

Pracownik zobowiązany jest:

-doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, unikać faworyzowania dzieci.

Pracownikowi zabrania się:

-nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

-utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,

-proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

-przyjmowania pieniędzy od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,

-wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków,

-wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Przedszkola. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

3.Kontakt fizyczny z dziećmi

-Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

Pracownik zobowiązany jest:

- kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,

-być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

-zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Pracownikowi zabrania się:

- bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
- dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- angażowania się w takie aktywności jak: udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
- w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem,
- kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, managera, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Rozdział III

Określenia sposobu postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia sytuacji krzywdzenia dziecka i naruszenia standardów ochrony dziecka

Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez pracowników przedszkola wychowawca lub pedagog specjalny pracujący w przedszkolu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy .

Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dzieci poprzez rozmowy i współpracę z instytucjami, które udzielają pomocy dziecku. W bardziej skomplikowanych przypadkach dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog/ pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor Przedszkola, manager lub inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa/ pedagoga przedszkolnego oraz innych (załącznik nr 1 „notatka służbowa dotycząca dziecka w związku z podejrzeniem przemocy w rodzinie) , w oparciu o uzyskane przez członków zespołu informacje.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga specjalnego/ psychologa.

Pedagog specjalny/ psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga specjalnego/ psychologa– zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta ” do przewodniczącego zespołu interwencyjnego.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach w/w instytucji.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (załącznik 2) do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.

Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679

Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interwencyjnym.

Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku, w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Zasady ochrony wizerunku dziecka:

-przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka,

-pracownik przedszkola nie udostępnia informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej osobom postronnym (np. przedstawicielom mediów),

-pracownik przedszkola nie umożliwia osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekunów dziecka,

-pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z osobami postronnymi o sprawie dziecka lub jego opiekuna,

-pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z osobami postronnymi (np. przedstawicielami mediów) o sprawie dziecka lub jego opiekuna -po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka,

-upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna/rodzica dziecka.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w przedszkolu

Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu personelowi oraz dzieciom tylko pod nadzorem nauczyciela.

Sieć internetowa w przedszkolu jest zabezpieczona hasłami, które nie są udostępniane osobom spoza personelu. Dzieci w przedszkolu nie mają możliwości korzystania z internetu. Dostęp do łącza internetowego ma tylko personel przedszkola. Administrator sieci w przedszkolu zapewnia, aby sieć internetowa przedszkola była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.

Rozdział VI

Ewaluacja i monitorowanie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Dyrektor przedszkola wyznacza pracownika przedszkola tj. pedagoga specjalnego/ psychologa/ managera, jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w przedszkolu.

Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardów.

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w przedszkolu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik 3.

Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.

Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola/ Pracownikami, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola ich nowe brzmienie.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

Niniejsze standardy wchodzi w życie z dniem **15 sierpnia 2024r.**

Ze Standardami są zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola co potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodnie z obowiązującym załącznikiem.

Rodzice mają możliwość wglądu i zapoznania się ze Standardami, które są dostępne u Dyrektora / Managera przedszkola.

WAŻNE ADRESY – DO KOGO O POMOC W KRYZYSIE DLA DZIECI I DOROSŁYCH!

Fundacja Centrum Praw Kobiet: 22 6222517 / 800107777, Warszawa ul. Wilcza 60

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111 czynny codziennie w godzinach od 12.00 do 2.00 (połączenie bezpłatne)

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12 czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00. Można dzwonić po godzinie 20.00 lub w dni wolne od pracy, zgłosić problem i pozostawić swój numer kontaktowy aby pracownik telefonu zaufania oddzwonił.

Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu emocjonalnego: w ramach Centrum Wsparcia Fundacja Itaka prowadzi całodobową przez 7 dni w tygodniu pomoc telefoniczną pod nr tel. 800 70 22 22

Telefon Nadziei dla kobiet w ciąży i matek w trudnej sytuacji życiowej: 800 112 800

czynny od poniedziałku do piątku w godz. 15.00-7.00, w sobotę, niedzielę i święta czynne całą dobę (połączenie bezpłatne)

Punkt Informacyjno-Konsultacyjny w zakresie przeciwdziałania narkomanii (środki psychoaktywne – dopalacze)

Całodobowy Telefon dla Ofiar i Sprawców Przemocy Seksualnej: 22 828 11 12

Telefon Zaufania dla Osób doświadczających przemocy: 600 070 717

Telefon Zaufania dla Osób Dorosłych w kryzysie emocjonalnym: 116 123

Centrum Usług Socjalnych i Wsparcia (Ośrodek Interwencji Kryzysowej)

MOPS Warszawa Ursynów ul. Cybisa 7 tel: 22 5441200

WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ DOTYCZĄCEJ DZIECKA W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM PRZEMOCY W RODZINIE

Imię i nazwisko dziecka.....

Data sporządzenia notatki.....

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

.....

Zachowanie dziecka (jakie ?)

.....

.....

Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka:

.....

.....

Źródło informacji:

.....

Podjęte działania interwencyjne:

.....

.....

.....

.....

podpis osoby sporządzającej notatkę

KARTA (PROTOKÓŁ) INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, grupa

Przyczyna interwencji

.....
.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu przemocy wobec dziecka

.....

Opis działań podjętych przez psychologa/ pedagoga specjalnego/ nauczyciela.

Data.....

Działanie

.....
.....

Rozmowa z opiekunami dziecka.

Data.....

Opis rozmowy:

.....
.....

Forma podjętej interwencji.

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

Data interwencji

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

Data.....

Działanie

.....
.....

.....

podpisy osoby reprezentującej placówkę

.....

podpisy opiekunów prawnych

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich

Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora

.....
miejsowość, data, podpis

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W ANGIELSKIM INTEGRACYJNYM
PRZEDSZKOLU MUZYCZNYM ŻYRAFA W WARSZAWIE**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w **Angielskim Integracyjnym Przedszkolu Muzycznym ŻYRAFA** w Warszawie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
data, czytelny podpis