

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

w placówce Mogę Wszystko –
Gabinet wspomagania rozwoju

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą i nadrzędnym celem wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Priorytetem wszelkich działań pracowników placówki na rzecz dzieci jest dbanie o ich dobro i bezpieczeństwo. Każde dziecko jest podmiotem niezbywalnych praw, w tym prawa do ochrony godności. Każdy członek personelu placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego indywidualne potrzeby. Wszyscy pracownicy przyjmują, że nadrzędnym celem jest dbanie o harmonijny rozwój dzieci, w tym zapewnienie do tego odpowiednich warunków, a więc z wykluczeniem wszelkich form przemocy, krzywdzenia, czy zaniedbania. Realizując swoje zadania placówka działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Opracowana przez placówkę polityka i standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, prewencyjne, edukacyjne, a także zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci. W sytuacji gdy doszło do krzywdzenia dziecka, procedura określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w placówce za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I

Obszary standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 1.

Standardy ochrony małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko przedszkola.

Obejmują one cztery obszary:

1. Politykę ochrony małoletnich, która określa:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w placówce,
- b) Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- c) Zasady reagowania w placówce, na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

2. Działania związane z personelem placówki, w tym:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w placówce, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu starającego się o zatrudnienie 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 obyczajowości oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) Zasady bezpiecznych relacji personelu placówki, z małoletnimi, wskazujące jakie zachowania na terenie placówki, są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- c) Zasady zapewnienia pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów, objawów świadczących o krzywdzeniu dzieci,

- procedur podejmowanych interwencji w przypadku wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu dzieci,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji
- d) Zasady przygotowania personelu pracującego z dziećmi i rodzicami/opiekunami do edukowania:
- dzieci na temat ochrony przed przemocą
 - rodziców / opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystaniem.

3. Procedury, czyli działania jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki,, rówieśników, członków rodziny, innych osób:

- a) Zasady dysponowania przez placówkę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia dzieci oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom.
- b) Zasady informowania dzieci o na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji.

4. Monitoring określa:

- a) Zasady weryfikacji przyjętych Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
- b) Zasady organizowania przez placówkę konsultacji z dziećmi i ich rodzicami /opiekunami

ROZDZIAŁ II

Słowniczek pojęć / objaśnienie terminów używanych w dokumencie.

§2.

1. Placówką jest Mogę Wszystko – Gabinet Wspomagania Rozwoju organizowany przez Annę Sosnowską.
2. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta. Właścicielem jest osoba przełożona, kierująca placówką, zatrudniająca i dowodząca personelem.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu instytucji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez właściciela placówki, członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez właściciela placówki, członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w instytucji.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania.

§3.

1. Personel placówki, posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik placówki, podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy placówki, monitorują sytuację i dobrostan dziecka, w tym:
 - zbierają informacje na temat funkcjonowania dziecka od wszystkich osób z nim pracujących,
 - pracownik placówki, może odbyć obserwację w grupie przedszkolnej, do której uczęszcza dziecko, przeprowadza indywidualną konsultację, jeśli wymaga tego sytuacja,
 - raz w miesiącu zbiera się zespół osób pracujących z dzieckiem w celu ujednolicenia informacji i ustalenia kolejnych działań na rzecz dobra dziecka.

ROZDZIAŁ IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

§4.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
 - 1.1. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),

b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,

c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

1.2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

a. osoby dorosłe (personel nazwa placówki),

b. inne dziecko.

2. Polityka ochrony dzieci w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

2.1. W przypadku powzięcia przez pracownika placówki, podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, albo innej osoby z otoczenia dziecka, pracownik placówki, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji właścicielowi placówki. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2.2 Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu dziecka niepokojących sygnałów świadczących o możliwości krzywdzenia. Uwagę pracownika, który prowadzi zajęcia z dzieckiem powinny zwrócić następujące zachowania dziecka:

- Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, otarcia, otwarte rany, zaczerwienienia, przecięcia), których pochodzenia nie jest w stanie wyjaśnić.
- Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.
- Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, chowa przed widokiem obrażenia ciała.
- Dziecko jest lękowe w kontakcie z dorosłą osobą: pracownikiem placówki, rodzicem, opiekunem, inną bliską osobą.
- Dziecko wykazuje lęk przed wyjściem z gabinetu po skończonych zajęciach, nie chce wracać do osoby, która je przyprowadziła.
- Dziecko jest nieadekwatnie bierne, wycofane, przestraszone.

- Dziecko często zgłasza powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka widoczna podczas zabaw lub pojawiają się niepokojące wytwory pracy twórczej dziecka.

2.3. Interwencja prowadzona jest przez Właściciela placówki, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pozostałego personelu, dzieci i opiekunów.

2.4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Właściciela placówki.

2.5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Właściciela placówki, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

2.6 Właściciel placówki powołuje grupę pracowników do przeprowadzenia obserwacji dziecka, co do którego zachodzi podejrzenie, że doświadcza przemocy.

2.7 Właściciel placówki lub wyznaczona przez niego osoba dokonuje diagnozy i opisu sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowują plan pomocy dziecku. Plan pomocy może obejmować:

-podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

-wsparcie psychologa,

-skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba

2.8. Po uzyskaniu informacji od pracowników placówki, Właściciel lub osoba przez niego wyznaczona wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniach i wynikach przeprowadzonych obserwacji dziecka. Właściciel informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej

instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

2.9. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Właściciel lub osoba przez niego wyznaczona składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub zgłasza do miejskiego ośrodka pomocy społecznej.

2.10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

2.11. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się notatkę służbową.

2.12. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu placówki, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową.

3. Krzywdzenie przez osobę dorosłą

3.1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Właściciel placówki lub osoba przez niego wskazana, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Właściciel lub osoba przez niego wskazana stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w notatce.

3.2. Właściciel organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3.3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Właściciel sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

3.4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Właściciel placówki lub osoba przez niego wskazana, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

3.5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

3.6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu placówki, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

3.7. W przypadku gdy członek personelu placówki, dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Właściciel bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osoby podejrzewanej o krzywdzenie, dziecka oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren placówki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

3.8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.

3.9. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

ROZDZIAŁ V

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w instytucji

§ 5.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci oraz danych rodziców / opiekunów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. W placówce zabronione jest w utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku, głosu dziecka na telefonie prywatnym pracownika, do celów diagnostycznych na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów. Po wykonaniu niezbędnych procedur diagnostycznych pracownik zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia wizerunku dziecka z telefonu.

4. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

7. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

8. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ VI

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

§6.

Rekrutacja personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Przed nawiązaniem z kandydatem do pracy stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do wypełniania innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi właściciel uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Właściciel placówki po zatrudnieniu pracowników zapoznaje ich z obowiązującymi w placówce standardami ochrony małoletnich oraz polityką ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika lub pracownika który świadczy swoje usługi w placówce oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce.

ROZDZIAŁ VII

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki, a dziećmi

§7.

Personel placówki, zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.

1. Wszyscy pracownicy, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci mają obowiązek zapoznać się z Polityką Ochrony Dziecka przed krzywdzeniem obowiązującą w placówce.

2. Wszyscy pracownicy, w tym wolontariusze i stażyści, składają oświadczenia dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego – w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK.

3. Zasady bezpiecznych relacji:

4. Pracownicy placówki nie podają dzieciom żadnych leków. Gdy dziecko źle się poczuje w trakcie zajęć z terapeutą placówki, pracownik jest zobowiązany do zapewnienia dziecku ustronnego miejsca do odpoczynku i zawiadamia o tym fakcie rodziców.

5. Sale, w których dzieci odbywają zajęcia są stale wietrzone, odkurzone i myte przez personel do tego zobowiązany, a środki służące czystości zabezpieczone przed dziećmi.

6. Zasady komunikacji z małoletnimi:

a) Dziecku należy udzielać odpowiedzi adekwatnych do jego wieku, sytuacji, możliwości psychofizycznych.

b) Nie dopuszcza się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dzieci.

c) Zabrania się stosowania względem dziecka jakichkolwiek kar i nagan.

d) Nie dopuszcza się stosowania w komunikacji z dzieckiem treści niestosownych, uważanych powszechnie za niestosowne

e) W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i / lub higienicznych wobec małoletniego należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, korzystaniu z toalety.

f) Nie jest dozwolone nawiązanie z małoletnim jakiejkolwiek formy bliskości damsko – męskiej lub seksualnej. Niedozwolone są dwuznaczne żarty, komentarze o charakterze seksualnym lub pornograficznym. Zabronione jest udostępnianie małoletnim treści o charakterze erotycznym i pornograficznym.

g) Zabrania się nawiązywania i utrzymywania jakichkolwiek bliskich relacji z małoletnim poza placówką.

7. Komunikacja z rodzicem/opiekunem prawnym.

a) Dopuszczalną formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe: mail, telefon, gablota informacyjna.

b) Zabrania się nawiązywania i utrzymywania jakichkolwiek relacji bliskości, również relacji damsko - męskich z rodzicami / opiekunami małoletnich. Zabrania się także komunikowania się z Rodzicami, dodawania do znajomych, za pośrednictwem portalu Facebook.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§8.

1. Placówka nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.

MONITORING

1. Właściciel placówki wyznacza Wojciecha Sosnowskiego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie Polityki ochrony dzieci w placówce.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu instytucji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Właścicielowi placówki.

6. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi przynajmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez właściciela placówki, a także za każdym razem w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych odnoszących się do Standardów Ochrony Małoletnich.

6. Właściciel wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Polityki.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Politykę ochrony dzieci udostępnia się rodzicom poprzez opublikowanie jej na stronie internetowej placówki i wywieszenie na tablicy ogłoszeń placówki lub w poczekalni. Na życzenie rodzica może udostępnić standardy ochrony małoletnich w formie papierowej.

Banino, 15.08.2024

(miejscowość, data)

.....

(Właściciel)

ANEKS