

Standardy ochrony małoletnich wdrożone w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Wojszycka Akademia Talentów”

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), na podstawie art. 22b i 22c.
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom 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.).
- Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700).
- 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).
- Statut Niepublicznego Przedszkola Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Wojszycka Akademia Talentów”

PREAMBUŁA

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Wojszycka Akademia Talentów” są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników placówki na rzecz dzieci. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Realizując zadania placówki, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim zasad wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Nasze przedszkole i żłobek umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim dzieciom oraz uwzględnia w swoich działaniach potrzeby środowiska. Rodzice są partnerami uczestniczącymi w życiu przedszkola, a nasi pracownicy to zaangażowana i odpowiedzialna kadra pedagogiczna. Wszyscy zatrudnieni pracownicy zobligowani są do przestrzegania praw dziecka, dbania o dobre stosunki międzyludzkie i skutecznej komunikacji interpersonalnej.

Cele wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich

Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczęszczającym do Niepublicznego Przedszkola i Żłobka „Wojszycka Akademia Talentów”.

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.

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

Cały personel placówki, w tym pracownicy instytucji, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci znają treść dokumentu Standardy ochrony dzieci oraz stosują je w praktyce. Personel przedszkola potwierdza znajomość treści i deklaruje ich zastosowanie na piśmie.

Koordinator ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

- Izabela Sowińska.

Zespół ds. procedur i interwencji

- Izabela Sowińska, Katarzyna Sawicka, Barbara Dereniowska.

Analiza obszarów ryzyka

- Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
- Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce wg. przyjętych zasad i procedur.

SŁOWNICZEK POJĘĆ:

Ilekcja w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

przedszkolu, żłobku lub placówce – należy przez to rozumieć „Wojszycką Akademię Talentów”

dziecku o specjalnych potrzebach edukacyjnych – dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.

małoletnim/dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do przedszkola, żłobka;

nauczyciel – członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy;

pracowniku/personelu – wszystkie osoby pełnoletnie zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści;

dyrektorze – rozumie się przez to: przełożonego (Dyrektora przedszkola, żłobka), czyli osobę kierującą placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi;

rodzicu/opiekunie prawnym – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;

przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;

przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego 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;

przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

zaniechaniu – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

zespół interwencyjny – zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci;

ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM PRZYJĘTE

W PRZEDSZKOLU I ŻŁOBKU „WOJSZYCKA AKADEMIA TALENTÓW”.

1. Zasady zatrudniania pracowników w przedszkolu oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi.

- Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Przedszkolu poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
- Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
- Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
- W każdym przypadku dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
- Dyrektor Przedszkola może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Przedszkole nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
- Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
- Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
- Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
- Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej

oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

- Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

- Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego

- W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

2. Bezpieczne relacje personel – dziecko i dziecko-dziecko.

Opiekunowie i nauczyciele powinni pomagać dzieciom w zjednywaniu sobie rówieśników oraz dbać o to, aby nie zostały one odizolowane przez grupę. Ważne są pozytywne wzmocnienia, okazywanie akceptacji oraz dawanie dziecku poczucia, że jest wartościowe i kochane. Personel placówki powinien kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie i postawę moralną z poszanowaniem ich godności osobistej a w szczególności:

- Działania dla dobra dziecka.
- Zachowanie cierpliwości i szacunku.
- Pomoc dziecku w niekomfortowych dla dziecka sytuacjach.
- Docenianie działań dziecka.
- Unikanie faworyzowania.
- Traktowanie równo dzieci bez względu na sprawność, stan emocjonalny.
- Uważne słuchanie dziecka i udzielanie mu odpowiedzi na pytania.
- Brak zawstydzania, upokarzania, lekceważenia, obrażania dziecka.
- Zabrania się podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych.
- Zachowanie szczególnej ostrożności podczas bezpiecznych kontaktów fizycznych (przytulanie, masowanie, głaskanie).
- Tłumaczenie dziecku swojego działania w każdej sytuacji.
- Zabrania się dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny.
- Kontakt z dzieckiem musi być jawny i nieukrywany.
- Reagowanie personelu w sytuacjach zagrożenia dla dziecka – fizycznego i psychicznego.
- Zabrania się stosowania wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
- Umożliwienie dziecku rozmowy na osobności.

Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola i ogonie przyjętych norm zachowania w placówce a w szczególności zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko:

- Dzieci akceptują się nawzajem.
- Nie przejawiają zachowań agresywnych.
- Nawiązują pozytywne relacje.
- Nie stosują wobec siebie żadnej formy przemocy.
- Rozpoznają pozytywne i negatywne zachowania.
- Bawią się w zgodzie.
- Pomagają sobie.

3. PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazanie uzyskanej informacji kierownikowi placówki.

- Każda osoba, która ma podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji do kierownika placówki oraz sporządza notatkę ze zdarzenia.
- Psycholog wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki.
- Psycholog sporządza opis sytuacji przedszkolnej/żłobkowej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, rodzicami, nauczycielami oraz przygotowuje plan pomocy dziecku.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- Podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
- Wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko:

- Psycholog przeprowadza rozmowę z dziećmi pojedynczo, na osobności.
- Psycholog rozmawia z nauczycielem dzieci i przekazuje wytyczne.
- Nauczyciel przekazuje informacje o zdarzeniu rodzicom dzieci.
- Psycholog we współpracy z nauczycielem sporządza opis zdarzenia.

W przypadku bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się psychicznego i fizycznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, nauczyciel dziecka, kierownictwo placówki. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekunów, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne.

- Psycholog wzywa opiekunów na rozmowę i przedstawia plan pomocy dziecku z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- Psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowania typu krzywdzenia).
- Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa, kierownictwo placówki składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd do sytuacji rodzinnej do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

4. 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.
- 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.
- W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
- Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.
- W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola 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.

- Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- Pracownicy placówki szanują brak zgody rodzica na upublicznianie wizerunku dziecka poprzez np. brak publikacji danego materiału, zakrywanie twarzy dziecka na publikowanych materiałach.
- Rodzice dzieci z początkiem roku szkolnego wyrażają pisemnie zgodę na publikacje wizerunku dziecka na stronie internetowej przedszkola oraz na Facebooku przedszkolnym. Przy czym zgody te mogą być w każdej chwili cofnięte. Przechowywane są w teczce grupy u wychowawcy.

5. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu w placówce.

Na terenie placówki dzieci nie mają swobodnego dostępu do internetu. W przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich.

TELEFONY WSPARCIA

NAZWA	CHARAKTER	KONTAKT
Telefon zaufania dla dzieci i Młodzieży (Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę)	ogólnopolski, czynny 7 dni w tygodniu przez 24h	116 111
Kryzysowy Telefon Zaufania (Instytut Psychologii Zdrowia)	czynny od poniedziałku do piątku w godz. 14.00-22.00, połączenie bezpłatne	116 123
Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu psychicznego (Fundacja ITAKA)	całodobowe, bezpłatne linie wsparcia, czynne 7 dni w tygodniu przez 24h	800 702 222
Niebieska Linia, ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie	ofiar przemocy w rodzinie Czynny 7 dni w tygodniu przez 24h	800 120 002
Poradnia Telefoniczna „Niebieskiej Linii”	Czynny od poniedziałku do piątku w godz. 12.00-18.00	22 668 70 00
Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w Sprawie Bezpieczeństwa Dzieci	bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna oraz online dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności wynikające z problemów i zachowań ryzykownych, takich jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i 800 100 100 22 zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Czynny od poniedziałku do piątku w godz. 12.00-15.00	800 100 100
Dziecięcy telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	Bezpłatny, czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 8.15-20.00	800 121 212

Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	Połączenie bezpłatne, czynny od poniedziałku do piątku w godz. 9.30- 15.30	800 120 226
---	--	--------------------

Ponadto instytucje:

Policja – 997 lub 112

Prokuratura Rejonowa dla Wrocław – Krzyki Zachód

ul. Powstańców Śląskich 161

tel. 71 722 46 50

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Wrocławiu

ul. Strzegomska 6

tel. 71 782 23 22

Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Krzyków

ul. Podwale 30

tel. 71 749 63 00

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Krzyków III Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul. Joannitów 14

tel. 71 749 63 70

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 9

ul. Krakowska 102

tel. 71 798 68 32

6. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za propagowanie i monitorowanie standardów ochrony w placówce panią Izabela Sowińska. Osoba ta odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. Osoba odpowiedzialna co najmniej raz na 2 lata przeprowadzi ankietę z pracownikami monitorującą poziom realizacji Standardów w placówce z czego sporządzi raport z monitoringu, który przekaże Dyrektorowi placówki.

7. Przepisy końcowe

Niniejszy dokument Standardy ochrony małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku „Wojszycka Akademia Talentów” wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 rok.

Ogłoszenie Standardów następuje poprzez rozesłanie tekstu Standardów pracownikom oraz rodzicom w formie elektronicznej i zamieszczenie na stronie internetowej. Ponadto pracownicy po zapoznaniu się z tekstem potwierdzą znajomość dokumentu podpisem na egzemplarzu papierowym.