

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU NR 40 W BIELSKU-BIAŁEJ UL. KOMOROWICKA 338**



Podstawa prawna

- 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).
- Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz.U.2022.0.1138 t.j.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 14 sierpnia 2023 roku, poz. 1606).

Objaśnienie terminów

Ilekróć jest mowa w niniejszym dokumencie o:

- a) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Przedszkola Nr 40 w Bielsku-Białej.
- b) instytucji, placówce – należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 40 w Bielsku – Białej,
- c) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola Nr 40 w Bielsku-Białej, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi,
- d) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy,
- e) zgodzie rodzica/opiekuna dziecka - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
- f) zgodzie Dyrektora i/lub Wicedyrektora na przebywanie osób obcych na terenie placówki – należy przez to rozumieć pisemną zgodę wydaną podmiotom zewnętrznym na przebywanie na terenie placówki w celu prowadzenia zajęć dla dzieci w obecności wychowawcy grupy;
- g) standardach – rozumie się przez to Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku – Białej,
- h) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie, 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; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas,
 - zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru,
- i) wykorzystywaniu seksualnym – należy przez to rozumieć włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się na nią zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi i społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie wizerunku lub zachowania dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejsca intymne, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem a dorosłym

lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek lub stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

Wstęp

Priorytetem działań podejmowanych przez wszystkich pracowników Przedszkola Nr 40 w Bielsku – Białej jest bezpieczeństwo małoletnich i ich ochrona przed krzywdzeniem oraz przestrzeganie zasad pozwalających tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko. We współczesnym świecie coraz częściej krzywdzenie dzieci jest niepokojącym problemem. W związku z tym konieczna jest odpowiednia reakcja. Jednym z najważniejszych celów działania przedszkola jest chronienie dzieci przed różnymi formami przemocy, przeciwdziałanie dyskryminacji oraz budowanie w nim bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Celem głównym wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku - Białej jest ochrona dzieci przed krzywdzeniem. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 r. Wdrożenie Standardów musi zostać przeprowadzone do dnia 15 sierpnia 2024 r. Za wdrożenie standardów w placówce odpowiada dyrektor.

Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku- Białej zawierają w szczególności:

1. Kodeks bezpiecznych relacji personel-dziecko.
2. Kodeks bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.
3. Procedurę interwencji i osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń.
4. Sposoby dokumentowania działań.
5. Zasady ewaluacji Standardów.
6. Zasady przygotowania pracowników do wdrożenia Standardów.
7. Sposoby informowania rodziców i dzieci o Standardach.
8. Zasady bezpiecznego dostępu do Internetu i mediów elektronicznych.
9. Zasady tworzenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
10. Zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku oraz zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania.

§1

Kodeks bezpiecznych relacji personel-dziecko

1. Każda osoba, która jest dopuszczana do pracy lub do innej działalności z dziećmi (np. praktyki, staż) musi:

a) Zostać sprawdzona pod kątem czy dane 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. Po dokonaniu sprawdzenia, pracodawca utrwała dane uzyskane z rejestru w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności.

b) Przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające

tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Otrzymałą informację pracodawca dołącza do akt osobowych.

c) Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto musi przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Otrzymałą informację pracodawca dołącza do akt osobowych.

d) Złożyć oświadczenie (Załącznik nr 4) o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Otrzymałą informację pracodawca dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

e) W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie (Załącznik nr 5) o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 kontaktami z dziećmi. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

2. W placówce traktuje się wszystkich z szacunkiem i godnością oraz podejmuje się działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

4. Personel przedszkola zna treść dokumentu Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i działa w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, treści dokumentów regulujących pracę placówki oraz swoich kompetencji.

Przedszkole zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

Rozpoczynając pracę w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku – Białej wszyscy członkowie personelu oraz praktykanci na bieżąco przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci oraz praktykanci na bieżąco przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującą w placówce

Polityką ochrony dzieci. Wszyscy członkowie personelu zostali przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.

5. Zasady komunikacji werbalnej personelu z dziećmi:

- W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek oraz równo traktować wszystkich wychowanków.
- Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
- Należy komunikować się ze spokojem w sytuacjach innych niż zagrażające bezpieczeństwu dzieci.
- Należy zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informujemy o tym małoletniego i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania jeżeli to możliwe.
- Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij to małoletniemu najszybciej jak to możliwe.
- Należy unikać zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi należy upewnić się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie pracy jest bezpieczne.
- Zabronione jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej).
- W przypadku konieczności przeprowadzenia rozmowy 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.
- Niedopuszczalne w obecności dzieci jest zachowanie w sposób niestosowny, obejmujący 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).

6. Kontakt fizyczny z dziećmi:

- Kontakt fizyczny z dziećmi jest dopuszczony, jeżeli ma na celu dobro dziecka, jego pocieszenie, wsparcie, otoczenie opieką i odbywa się za obopólną zgodą.
- Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Nie wolno krzyczeć, bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Zabronione jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, kontakt fizyczny z nim ograniczony jest do minimum i następuje na wyraźną prośbę dziecka, rodzica lub w przypadku zauważenia przez personel zagrożenia dobrostanu dziecka.

7. Kontakty personelu przedszkola z dziećmi poza godzinami pracy: jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, poza godzinami pracy odbywa się to wyłącznie poprzez kanały służbowe.

8. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych, zabronionych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji przyjętą w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku – Białej.

§2

Kodeks bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.

1. Od pierwszych dni pobytu w placówce dzieci poznają zasady i normy obowiązujące w grupie rówieśniczej (Kodeks Przedszkolaka).
2. Przedszkolaki rozpoznają u siebie i innych np. radość, smutek, złość, strach, poznają sposoby radzenia sobie z trudnymi emocjami.
3. Dzieci pokonują trudności np. podczas indywidualnych zajęć zorganizowanych, rozwiązują problemy podczas zabaw dowolnych, stosują zasady zdrowej rywalizacji.
4. Podczas wspólnych zabaw podporządkowują się obowiązującym zasadom, uczą się współzycia w grupie.
5. Codzienne obcowanie z rówieśnikami kształci u dzieci empatię, asertywność, tolerancję, szacunek do innych, w tym osób słabszych i z niepełnosprawnością,
6. W przedszkolu niedozwolone jest:
 - a) szturchanie, bicie, popychanie, kopanie, plucie,
 - b) używanie wulgarnych słów, krzyczenie na siebie, przezywanie, wyśmiewanie, obmawianie,
 - c) dotykanie miejsc intymnych kolegów/koleżanek oraz wykonywanie czynności imitujących kontakty seksualne, np. leżenie jednego dziecka na drugim, dociskanie ciałem do ściany.

§3

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci

1. Dyrektor powołuje **koordynatora do spraw podejmowania interwencji** w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka. Funkcję koordynatora w Przedszkolu nr 40 w Bielsku – Białej pełni **Pani Anna Kaczmarczyk, Pani Katarzyna Stanclik**.
2. Personel, po zidentyfikowaniu krzywdzenia lub ryzyka krzywdzenia dziecka przez pracownika, innego dorosłego, rodziców lub opiekunów ucznia, innego dziecka lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców lub opiekunów, w tym rodziców lub opiekunów dziecka, niezwłocznie interweniuje zapewniając bezpieczeństwo dziecku, wobec którego nastąpiła krzywda lub jej podejrzenie, następnie informuje o tym dyrektora szkoły, koordynatora i wychowawcę grupy oraz wypełnia kartę interwencji stanowiącą Załącznik nr 1 niniejszych Standardów.
3. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletniego przez pracownika personel natychmiast izoluje dziecko od potencjalnego sprawcy i zgłasza zaistniałą sytuację do koordynatora oraz do dyrektora placówki. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia, dyrektor zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z przepisami prawa).
4. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb i możliwości.
5. Koordynator zawiadamia rodziców lub opiekunów o incydencie informując o stanie dziecka np. konieczności interwencji medycznej.
6. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie zawiadamia odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe policja),

- a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców lub opiekunów oraz uzupełnia kartę interwencji.
7. Gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy fizycznej, psychicznej lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), należy:
- a) zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - b) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze,
 - c) w przypadku powtarzającej się przemocy - powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny. Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku należy podać wszystkie dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (należy opisać, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zostało zaobserwowane).
8. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice albo opiekunowie, koordynator lub dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz wdrażana jest procedura „Niebieskiej Karty”).
9. Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty” i są uprawnieni do samodzielnego jej wszczynania.
10. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba – plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
11. Jeżeli rodzice lub opiekunowie odmawiają współpracy albo podjęcia działań proponowanych przez szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor szkoły w porozumieniu z koordynatorem składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury oraz wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego.
12. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami lub świadkami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z rodzicami lub opiekunami, a także z instytucjami zewnętrznymi wg potrzeb.
13. W sytuacji, gdy rodzice lub opiekunowie małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy z przedszkolem, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje.
14. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają 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.
15. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent oraz w razie potrzeby innych specjalistów.

16. Podczas ww. spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

§4

Sposoby dokumentowania działań

1. Osoba podejmująca interwencję wypełnia kartę interwencji (Załącznik nr 1) zawierającą imię i nazwisko dziecka, osobę zgłaszającą krzywdzenie, opis zgłoszonego rodzaju krzywdzenia, opis działań podjętych w odpowiedzi na zgłoszenie.
2. W Przedszkolu Nr 40 w Bielsku - Białej prowadzony jest rejestr zdarzeń krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich, stanowiący Załącznik nr 2. Rejestr prowadzony jest przez koordynatora.
3. Dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej sporządzana i przechowywana jest zgodnie z odrębnymi zasadami.
4. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru ucznia przechowywane są w ustalony w szkole sposób, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.
5. Dokumentacja związana z weryfikacją zatrudnianych pracowników znajduje się w teczkach osobowych.

§5

Zasady ewaluacji Standardów

1. Standardy podlegają ewaluacji i modyfikacji podczas bieżącej pracy oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
2. Monitorowanie standardów powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem działań dyrektora szkoły oraz koordynatora m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, testy obrazkowe.
3. Dyrektor we współpracy z koordynatorem ustala:
 - sposoby weryfikacji,
 - terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami lub opiekunami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
 - sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom oraz rodzicom lub opiekunom.
4. W badaniach zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:
 - znajomość procedur przez pracowników,
 - występowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci,
 - stosowanie procedur przez pracowników,
 - skuteczność stosowanych procedur,
 - charakter i przebieg interwencji,
 - proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.
5. Wzór formularza ankiety, który może zostać wykorzystany w celu ewaluacji standardów stanowi Załącznik nr 3.
6. Zmodyfikowane standardy zostają zamieszczone na stronie internetowej przedszkola, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń.
7. Wskaźniki realizacji standardów:

- Standardy Ochrony Małoletnich zostały opublikowane na stronie internetowej przedszkola oraz są dostępne w wersji papierowej w widocznym miejscu szatni przedszkolnej.
- W Przedszkolu znajduje się tablica dla rodziców/opiekunów dzieci, na której zamieszczone są informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, rekomendowanych metod wychowawczych, budowaniu relacji z dzieckiem, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
- Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w przedszkolu i są stosowane w odniesieniu do każdej osoby mającej kontakt z dziećmi.
- Plan szkoleniowo-edukacyjny na dany rok szkolny został opracowany, podpisany przez dyrekcję placówki oraz jest aktywnie wdrażany.
- Personel przedszkola posiada 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.
- Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) zostały wpisane do planu pracy dydaktyczno-wychowawczej na dany rok szkolny.
- Przedszkole udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (np. książki, filmy edukacyjne) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
- Placówka zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych instytucji (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych, a także uzyskiwanie informacji i wskazówek do ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz podnoszenia kompetencji wychowawczych.

§6

Zasady przygotowania pracowników do wdrożenia Standardów

1. Personel przedszkola powinien zostać przeszkolony ze stosowania standardów ochrony małoletnich oraz złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem i zobowiązać się do jego stosowania.
2. Za przygotowanie pracowników Przedszkola Nr 40 w Bielsku - Białej do stosowania standardów odpowiedzialny jest dyrektor.
3. Dyrektor ustala Plan szkoleniowo-edukacyjny na dany rok szkolny.

§7

Sposoby informowania rodziców i dzieci o Standardach

1. Standardy Ochrony Małoletnich zostały opublikowane na stronie internetowej przedszkola oraz są dostępne w wersji papierowej w widocznym miejscu szatni przedszkolnej.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami i poświadczenie o tym podpisując się na liście stworzonej przez wychowawców grup.
3. Nauczyciele zobowiązani są do realizacji treści dotyczących Standardów podczas zajęć dydaktycznych w sposób dostosowany do wieku i możliwości dzieci. \
4. Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) zostały wpisane do planu pracy dydaktyczno-wychowawczej na dany rok szkolny.

§8

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie personelowi przedszkola.
2. Sieć internetowa w przedszkolu jest zabezpieczona hasłami, które nie są udostępniane osobom spoza personelu.
3. Dzieci w przedszkolu korzystają z Internetu tylko pod nadzorem nauczyciela, np. w trakcie oglądania filmów edukacyjnych, prowadzenia gier i zabaw mających na celu ich rozwój. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest każdorazowe sprawdzenie treści, która ma być udostępniona dzieciom.
4. W miarę możliwości, wychowawcy grup przeprowadzają z dziećmi rozmowy wychowawcze dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Administrator sieci internetowej zapewnia ochronę podłączonych do niej urządzeń przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

§9

Zasady tworzenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia podopiecznemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki - jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Plan tworzony jest przez koordynatora we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem
3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 4.

Załączniki

do Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku – Białej

Załącznik nr 1

Karta interwencji podejmowanej w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku – Białej

Załącznik nr 2

Rejestr zdarzeń krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku - Białej

Załącznik nr 3

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Dzieci w przedszkolu

Załącznik nr 4

Oświadczenie pracownika o krajach zamieszkania w ostatnich 20 latach

Załącznik nr 5

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Załącznik nr 6

Wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny

Załącznik nr 7

Przykładowa procedura ochrony wizerunku małoletniego

Załącznik nr 8

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 9

Procedura przebywania osób obcych na terenie Przedszkola numer 40 w Bielsku-Białej

Załącznik nr 10

Zgoda na przebywanie osoby obcej w Przedszkolu nr 40 w Bielsku-Białej

Załącznik nr 11

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony małoletnich obowiązującymi w przedszkolu nr 40 w Bielsku - Białej

Karta interwencji podejmowanej w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku - Białej

Lp.	Karta interwencji w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku - Białej		
1.	Imię i nazwisko dziecka:		
2.	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3.	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4.	Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/wychowawcę	data	działanie
5.	Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	data	opis spotkania

6.	Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji (należy wymienić jaki)	
7.	Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8.	Wyniki interwencji: działania organu sprawiedliwości jeśli placówka uzyskała takie informacje, działania placówki, działania rodziców/opiekunów prawnych dziecka	data	działanie

**Rejestr zdarzeń krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich
w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku - Białej**

Rejestr zdarzeń krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku - Białej									
L.p	Imię i nazwisko dziecka	Grupa	Data i miejsce interwencji	Osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia	Osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie	Zastosowane procedury i formy pomocy dziecku	Uwagi	Podpis dyrektora
1.									
2.									
3.									
4.									

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Dzieci w przedszkolu

1. Czy znasz Standardy Ochrony Dzieci obowiązujące w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku – Białej?

TAK NIE

2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK NIE

3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK NIE

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez osobę z personelu placówki?

TAK NIE

Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

.....

.....

....

Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania? Jakież?

.....

.....

....

5. Jakie są Twoje sugestie, uwagi dotyczące Standardów ochrony dzieci obowiązujących w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku – Białej

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczenie pracownika o krajach zamieszkania w ostatnich 20 latach

Oświadczenie o krajach zamieszkania

.....
(miejscowość i data)

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony
dzieci przed krzywdzeniem**

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

.....
(miejscowość i data)

Ja..... nr PESEL
oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, obyczajności
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi
w Przedszkolu Nr 40 w Bielsku - Białej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis kandydata/kandydatki

WNIOSEK DO SĄDU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

.....
(miejscowość i data)

Sąd Rejonowy w

.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich
(właściwy ze względu na miejsce
zamieszkania dziecka)

Wnioskodawca:

.....
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....
reprezentowana przez

.....
adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania

.....
imiona i nazwisko rodziców

.....
adres zamieszkania

.....
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....(imię i nazwisko
dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń wychowawczo- opiekuńczych.

Uzasadnienie wniosku:

Opis sytuacji:

.....
.....

Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Osoby do kontaktu:.....
imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
podpis wnioskodawcy

Przykładowa procedura ochrony wizerunku małoletniego

Rejestrowanie wizerunków małoletniego do użytku Przedszkola nr 40 w Bielsku- Białej

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do (nazwa placówki)

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

.....
(miejscowość i data)

Prokuratura Rejonowa w

.....
(właściwa ze względu na miejsce
popołnienia przestępstwa)

Zawiadamiający:

.....
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....
reprezentowana przez

.....
adres do korespondencji

Zawiadomienie o podejrzeniu popołnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popołnienia przestępstwa przez

..... (imię i nazwisko, data urodzenia)

.....(dane domniemanego sprawcy)

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez.....(imię i nazwisko pracownika) czynności
służbowych(wpisać jakich) z..... (imię i nazwisko
małoletniego) uczeń ujawnił treści dotyczące relacji z..... oraz zachowań
o charakterze.....

Zgodnie z powyższym oraz troską o dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania
w tej sprawie.

Osoby do kontaktu:

.....
imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
podpis osoby zgłaszającej

PROCEDURA PRZEBYWANIA OSÓB OBCYCH NA TERENIE PRZEDSZKOLA NR 40 W BIELSKU-BIAŁEJ

Uprzejmie informujemy, że od dnia 01.10.2025 r. w Przedszkolu nr 40 w Bielsku-Białej zacznie obowiązywać opracowana przez Radę pedagogiczną procedura przebywania osób obcych na terenie placówki.

W trosce o bezpieczeństwo naszych wychowanków powierzonych opiece przedszkola, Rada Pedagogiczna ustaliła zasady przebywania osób obcych na terenie naszej placówki.

1. Każdy, kto nie jest aktualnie Przedszkolakiem, Nauczycielem, Pracownikiem Przedszkola lub Rodzicem/Prawnym Opiekunem/ Członkiem Rodziny Dziecka, a wchodzi na jej teren, **jest osobą obcą**.
2. Osoba taka jest zobowiązana, przy wejściu do przedszkola, zgłosić przebywającemu tam pracownikowi chęć wejścia i wskazać cel swojej wizyty.
3. Osoby obce nie mogą wchodzić na teren przedszkola bez uzasadnionego ważnego powodu oraz bez wiedzy Dyrektora i/lub Wicedyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola ma obowiązek zwrócić uwagę na obecność osób obcych na terenie placówki i w razie wątpliwości zgłosić ten fakt Dyrektorowi i/lub Wicedyrektorowi.
5. Osoba wchodząca na teren przedszkola nie może zakłócać toku pracy przedszkola.
6. Na prośbę Dyrektora, Wicedyrektora, pracownika lub nauczyciela osoba wchodząca do budynku może zostać poproszona o okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
7. Podmioty zewnętrzne (osoby obce) mogą przebywać na terenie przedszkola i prowadzić zajęcia z dziećmi w obecności nauczyciela po uzyskaniu pisemnej zgody Dyrektora, uzgodnieniu warunków prowadzonych działań oraz wyłącznie w dniu i w godzinach zawartych w tej zgodzie.
8. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć organizowanych na terenie Przedszkola przez podmioty zewnętrzne odpowiadają również organizatorzy tych zajęć.
9. W przypadku prowadzenia przez osoby niebędące pracownikami przedszkola (podmioty zewnętrzne) zajęć dla dzieci na terenie placówki bez obecnego na nich nauczyciela przedszkola, placówka wymaga od firmy zewnętrznej przedstawienia dowodów na przeprowadzenie weryfikacji swoich współpracowników pod kątem przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich.

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z powyższą procedurą i zobowiązuję się do przestrzegania jej warunków.

.....
(data i podpis)

**ZGODA NA PRZEBYWANIE OSOBY OBCEJ W PRZEDSZKOLU NR 40
W BIELSKU-BIAŁEJ**

Wyrażam zgodę na przebywanie na terenie Przedszkola numer 40 w Bielsku-Białej, Pani/Pana

.....

(imię i nazwisko)

w dniu w godzinach

Osoba wyżej wymieniona legitymuje się dowodem osobistym o numerze:

.....

Cel i uzasadnienie wizyty w przedszkolu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis i pieczęć Dyrektora/Wicedyrektora)

.....
(miejscowość, data)

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Przedszkolu nr 40 w Bielsku - Białej**

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Przedszkolu nr 40 w Bielsku – Białej.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)