Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Nr..............

Przedszkola nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia” w Łowiczu  
z dnia 15 lutego 2024 r.

**Standardy Ochrony Dzieci**

**w Przedszkolu nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”**

**w Łowiczu**

**Postanowienia ogólne**

**§1.**

1. Standardy Ochrony Dzieci w Przedszkolu nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia” w Łowiczu, zwane dalej „Standardami” określają:
   1. zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników;
   2. zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem przedszkola lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci;
   3. zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka;
   4. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
   5. zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
   6. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
   7. zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
   8. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia;
   9. sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.
2. Ponadto Standardy określają:
3. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
4. Zakres zadań poszczególnych pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone.
5. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

**§ 2.**

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. **przedszkolu** – należy rozumieć przez Przedszkole nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia” w Łowiczu;
2. **dziecku, małoletnim** – należy rozumieć osoby, które nie ukończyły 18 roku życia, którzy są objęci edukacją i wychowaniem w przedszkolu;
3. **rodzicach,** **opiekunie prawnym** (osoba art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy) – rozumie się rodziców biologicznych, opiekunów prawnych oraz innych osobach, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
4. **osobie najbliższej dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko;
5. **personelu, pracowniku, współpracowniku** – należy rozumieć przez to wszystkich pracowników zatrudnionych w przedszkolu lub przebywających w przedszkolu czasowo, w tym w szczególności: wychowawcy, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, organizatorzy, trenerzy, animatorzy, aktorzy, wolontariusze, praktykanci, stażyści;
6. **wolontariuszu** – należy przez to rozumieć osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za zgodą jego rodzica;
7. **zgodzie opiekuna dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
8. **krzywdzeniu dzecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego, czynu karalnego, zagrożenie dobra dziecka, zaniedbywanie dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola;
9. **danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
10. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Dzieci** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
11. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie przedszkola oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
12. **Kodeksie karnym lub kk** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
13. **Kodeksie postępowania karnego lub kpk** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
14. **Kodeksie postępowania cywilnego** **lub kpc –** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
15. **Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej –** należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
16. **Rejestr –** należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

**Zasady** **bezpiecznej rekrutacji pracowników**

**§3.**

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z kontaktem z dziećmi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację o posiadaniu obywatelstwa (Załącznik nr 1).
7. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska (Załącznik nr 2).
8. Jeżeli kandydat na pracownika posiada inne obywatelstwo lub zamieszkiwał w innych krajach wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, 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 wyżej wymienionych celów.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie (Załącznik nr 3). W oświadczeniu informuje, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania określonych stanowisk, wykonywania wskazanych zawodów związanych z pracą z dziećmi, lub z opieką nad nimi.
10. W sytuacji podejmowania przez przedszkole współpracy z organizatorem (posiadającym kilku pracowników) w zakresie działalności związanej z kontaktem z dziećmi to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji swoich pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 11.
11. W sytuacji z punktu 10, podejmowania przez przedszkole współpracy z organizatorem (posiadającym kilku pracowników) tylko organizator przedkłada dyrektorowi pisemne oświadczenie o zastosowaniu bezpiecznej rekrutacji pracowników.
12. Za realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 1-12 odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.
13. **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

**§ 4.**

1. Wszyscy pracownicy zatrudnieni lub przebywający czasowo w przedszkolu, powinni traktować każde dziecko uczęszczające do placówki z jednakową troską.
2. Pracownicy obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i reagować, komunikować bądź działać wobec dziecka adekwatne do sytuacji, bezpieczne, zasadnie i sprawiedliwe.
3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty tak by minimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
4. Nie dozwolone jest, na terenie przedszkola, faworyzowanie wybranych dzieci przez pracowników przedszkola w sposób werbalny czy niewerbalny.
5. Personel przedszkola nie może tolerować zachowania, które może zostać odczytane jako czyn agresywny, znęcanie się, dokuczanie, wyśmiewanie zarówno ze strony dorosłych jak i samych dzieci. W takich zdarzeniach nauczyciel ma prawo stanowczo reagować, wyjaśnić zaistniałą sytuację, wyciągnąć konsekwencje i uświadomić skutki zdarzenia.
6. Nie dozwolone jest, na terenie przedszkola, stosowanie przez personel kar cielesnych wobec dzieci w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.

**§ 5.**

Pracownicy i organizatorzy:

1. równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
2. odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
3. wysłuchują dziecko z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
4. używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
5. odnoszą się do dziecka z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia jasno, stanowczo, rzeczowo i konkretnie.
6. tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

**§ 6**.

1. Kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem – dotykanie dzieci jest dozwolony:
2. w sytuacji przekazywania i odbierania dziecka przez rodzica – jeżeli rodzic, opiekun gotowy jest przekazać lub odebrać dziecko;
3. w sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych,
4. w sytuacji sprawowania opieki, prowadzenia zajęć i zabaw dowolnych – tylko za zgodą dziecka;
5. w sytuacjach opiekuńczych wobec dziecka chorego;
6. w sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka, które uległo wypadkowi, doznało kontuzji, urazu ciała.
7. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z dzieckiem musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą. Obowiązuje tu ogólna zasada prymatu „braku nad nadmiarem”.
8. W sytuacji ewentualnego zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem itp. nauczyciel ma prawo zdecydowanie, odsunąć dziecko od źródła zagrożenia. Ma prawo stanowczo, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu i życiu. Nauczyciel powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
9. W sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek udzielić bezpośredniej pomocy dziecku. Sposób udzielenia tej pomocy jest uzależniony od rodzaju, stopnia i okoliczności zagrożenia jakiemu uległo dziecko. Mają prawo wyprowadzić dziecko, wynieść je w miejsce bezpieczne.
10. W zależności od stopnia samodzielności dziecka, nauczyciel może wspomagać dziecko w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych.
11. Wszystkie czynności pracownik wykonuje w sposób zapewniający dziecku komfort, odpowiednio dziecko wyręczając, lub tylko kontroluje i wspiera jego wysiłki.
12. Czynności pielęgnacyjne wykonywane są w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, tak aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.
13. Dziecko jest zawsze uprzedzane przez pracownika o ewentualnej potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych.
14. W sytuacji nieporadności dziecko nigdy nie jest karane, zawstydzane, czy ośmieszane.
15. W sytuacjach rozbierania, przebierania do snu, ubierania:
16. w odniesieniu do dzieci bardziej samodzielnych, pracownik jedynie służy im pomocą w czynnościach ubierania i rozbierania – za ich zgodą;
17. dzieciom mniej samodzielnym opiekun w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza.
18. W sytuacji leżakowania opiekun w miarę możliwości respektuje indywidualne przyzwyczajenia dziecka związane z odpoczynkiem i zasypianiem, nie zmusza dzieci do spania.
19. Dzieci niespokojne, rozdrażnione – mogą być przez opiekuna uspokajane jedynie delikatnie je gładząc, trzymając za rękę, lekko kołysząc. Po leżakowaniu, jeśli istnieje konieczność wybudzenia dziecka, pracownik czyni to w sposób delikatny, spokojny zwracając się do niego po imieniu.
20. Dzieci spożywają posiłki w spokojnej atmosferze, każde dziecko je w swoim tempie i tyle ile chce. W sytuacji spożywania posiłków opiekun nie zmusza dzieci do jedzenia, zachęca je do samodzielnego spożywania posiłku, oferując swoją pomoc dzieciom, które o to poproszą.
21. W sytuacji prowadzenia zajęć i zabaw nauczyciel:
22. zwraca się do dziecka zawsze po imieniu;
23. mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu;
24. używa języka prostego, zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych;
25. nie używa słów i wyrażeń nie cenzuralnych;
26. nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza.
27. uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach – nie stawia dziecka nigdy wobec tzw. faktów dokonanych;
28. nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy go aby uzyskać posłuszeństwo;
29. nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności;
30. nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje, przedstawia swoje racje;
31. nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy;
32. zachęca i ośmiela dziecko do mówienia.
33. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być zawsze odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka a dyscyplinowanie dziecka należy ograniczać jedynie do koniecznego i konsekwentnego stawiania wobec niego granic i do spokojnego wyjaśniania co wolno, a czego nie wolno.
34. Pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanym środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych, a konsekwentne stawianie granic nie może dotyczyć odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, a jedynie wynikających z nich niepożądanych działań. W wypadku konieczności wyciągnięcia konsekwencji nie mogą one nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

**§ 7.**

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i organizatorów wobec dziecka:
2. wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
3. wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
4. niestosowny kontakt fizyczny z dzieci, naruszający godność;
5. akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;
6. nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym, czy seksualnym;
7. zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
8. goszczenie dziecka we własnym domu.
9. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra dziecka przez personel, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym.
10. W przypadku konieczności podjęcia z dzieckiem rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.
11. Pod żadnym pozorem personel nie może częstować dzieci alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi lub tolerować ich używania.
12. Zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie opiekę nad dziećmi.
13. W pracy z dziećmi personel lub organizator powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. W żadnym wypadku nie może wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.
14. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązują kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.
15. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
16. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez dzieci pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych.
17. Zasady, o których mowa w ust. 7-9 nie dotyczą sytuacji zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest po jej odbyciu powiadomić dyrektora o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
18. Przepisy, o których mowa w ust. 7-10 nie dotyczą realizacji nauczania zdalnego, których zasady określają odpowiednie przepisy Statutu Przedszkola.

**§ 8.**

1. Personel jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności dziecka.
2. Personel i organizator zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego dziecka.
3. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z dzieckiem musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą. Obowiązuje tu ogólna zasada prymatu „braku nad nadmiarem”.
4. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność dziecka jest:
5. poklepanie po ramionach lub plecach;
6. uścisk dłoni lub „danie sobie piątki”;
7. delikatne objęcie na powitanie;
8. dotykanie rąk, ramion czy barków;
9. werbalne pochwalenie;
10. trzymanie się za ręce w czasie zabawy czy dla uspokojenia dziecka w sytuacji wzburzenia emocjonalnego;
11. trzymanie za ręce dzieci w czasie spaceru;
12. siadanie w pobliżu małych dzieci.
13. Zawsze właściwym jest zapytanie małoletniego o pozwolenie na rodzaj zachowania, o którym mowa w ust.4.
14. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności dziecka są:
15. wszelkie formy okazywania niechcianej czułości;
16. pełne i mocne uściski i objęcia, tzw. „niedźwiadki”;
17. dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
18. klepanie w uda lub kolana;
19. łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu;
20. obejmowanie dziecka, stojąc za jego placami;
21. masaże;
22. całowanie, w szczególności w usta;
23. kładzenie się albo spanie obok dziecka;
24. okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje, prywatne pokoje;
25. komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego.
26. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do opisanych w ust. 1 niewłaściwych zachowań, w szczególności gdy używa się wyszczególnionych form dotyku.
27. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
28. pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/rodzic/opiekun prawny wyrazi zgodę;
29. pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
30. pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po przedszkolu.

**§ 9.**

1. Dziecku przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność dzieci, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć. Personel winien także zadbać, by w powyższych miejscach zdjęć nie robili sobie nawzajem sami dziećmi. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.
2. Na fotografowanie dzieci w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz zgodę dyrektora. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.
3. Personel nie może wyręczać dzieci ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.).
4. Personel nie może się obchodzić z dzieckiem niewłaściwie, w tym szorstko go traktować, czy żartować nieprzyzwoicie. Dystans w kontakcie ma stworzyć poczucie bezpieczeństwa i zapewnić dziecku dobre samopoczucie.

**§ 10.**

1. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane przez dyrektora, a w przypadku nieodpowiednich zachowań dyrektora – przez organ prowadzący przedszkole.
2. Przedszkole w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.

**§ 11.**

Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

**Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

**§ 12.**

1. Krzywdzeniem jest:
2. **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, której skutkiem mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne powodujące utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
3. **przemoc emocjonalna** – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nieustanna krytyka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
4. **przemoc seksualna** – czyli angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
5. **przemoc ekonomiczna** – czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;
6. **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania:
8. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
9. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
10. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki);
11. doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedur „Niebieskich Kart”.

**§ 13**.

1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to od kogo pochodzi oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego z przedszkolem.

**§ 14.**

1. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **INTERWENCJA CYWILNA** | **INTERWENCJA KARNA** | **NIEBIESKA KARTA** |
| Przesłanki | Zagrożenie dobra dziecka | Podejrzenie popełnienia przestępstwa | Przemoc domowa |
| Forma interwencji | Wniosek o wgląd w sytuację rodziny | Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa | Wypełnienie formularza  NK-A |
| Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia | Sąd rodzinny | Policja, prokuratura | Gminny (miejski) zespół interdyscyplinarny |
| Stosowne przepisy | Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego | Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego | Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej |

1. **Interwencja cywilna** jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra dziecka poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.
2. **Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę dziecka przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.
3. **Interwencja Niebieskie Karty** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
4. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
5. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
6. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
7. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
8. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
9. Wyróżnia się następujące rodzaje przemocy domowej:
10. przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, powodująca różnego rodzaju urazy;
11. przemoc psychiczna – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenia, 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;
12. przemoc seksualna – to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
13. nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
14. wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
15. wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
16. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy psychiczne jako konsekwencja tego rodzaju przemocy.

**§ 15.**

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności na sygnały świadczące o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 14 ust. 3.
2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
3. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
4. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
5. pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
6. dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
7. dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
8. dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
9. dziecko boi się powrotu do domu;
10. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
11. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
12. dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
13. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
14. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
15. ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
16. informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
17. analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
18. ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
19. Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych.

**§ 16.**

Uruchamiane są procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

1. pracownika/współpracownika;
2. inne osoby trzecie;
3. rodziców/opiekunów prawnych;
4. inne dziecko – krzywdzenie rówieśnicze.

**§ 17.**

**Krzywdzenie ze strony pracownika.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka, w szczególności jego opiekunami.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (Załącznik nr 4).
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (Załącznik nr 5).
6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2.**
7. 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.
8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez przedszkole, lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

**§ 18.**

**Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor 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.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (Załącznik nr 4).
3. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono (Załącznik nr 5).
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa (Załącznik nr 6) i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

**§ 19.**

**Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

1. W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (Załącznik nr 4).
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (Załącznik nr 5).
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/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), dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

**§ 20.**

**Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu nauczyciel przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami.
2. Ponadto nauczyciel przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji(Załącznik nr 4).
4. Nauczyciel wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.
5. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu nauczyciel opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
6. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §17 - §19.
7. Dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie, oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

**§ 21.**

Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka zdefiniowaną jako interwencja nagła:

1. jeżeli pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję;
2. interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu emailem/faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;
3. w zawiadomieniu telefonicznym, przesyłanym faksem/emailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej – podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;
4. jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła faks/email do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
5. jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;
6. zawiadomienie wysyłane faksem/emailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;
7. pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem lub specjalistą ds. pomocy dzieciom krzywdzonym lub innym pracownikiem;
8. zawiadomienie wysłane faksem/emailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

**§ 22.**

1. Po podjęciu interwencji nagłej pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji dyrektorowi, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia karty interwencji.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

**§ 23.**

* 1. 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).
  2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
  3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (Załącznik nr 4) do niniejszych Standardów.
  4. Kartę interwencji załącza się do akt dot. dziecka.

**§ 24.**

* 1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub krzywdzenia dziecka nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły i bezwzględnie wymaga zareagowania.
  2. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**§ 25**.

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.

**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

**§ 26.**

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (Załącznik nr 5).
2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

**§ 27**.

1. Osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa (Załącznik nr 6) jest dyrektor.
2. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć jako istotny element w walce z przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podjęcia przez nauczyciela informacji o krzywdzeniu dziecka, w szczególności jeśli taka informacja zostanie skierowana do nauczyciela przez dziecko, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest każdy nauczyciel, który stwierdzi, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy domowej lub krzywdzenia dziecka – po wcześniejszym uzgodnieniu zamiaru wszczęcia procedury z dyrektorem.
5. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby lub grupy osób wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna.
7. W przypadku gdy osobami wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka są opiekunowie, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
8. Działania z udziałem dziecka, co do którego istniej podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie powinny być prowadzone w obecności pedagoga lub psychologa.
9. Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieska karta – B”.
10. W przypadku gdy przemoc w rodzinie dotyczy dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się opiekunowi, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
11. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od wszczęcia procedury do zespołu interdyscyplinarnego.

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

**§ 28.**

1. Projekt Standardów Ochrony Dzieci w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej dla dzieci opracowuje zespół powołany przez dyrektora w składzie:
2. dyrektor przedszkola jako przewodniczący;
3. psycholog;
4. pedagog specjalny.
5. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada dyrektor.
6. Ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust.2 sporządza się notatkę wraz z wykazem uczestników spotkania, które przechowuje się w dokumentacji przedszkola.
7. Dyrektor w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także instytucji, organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony dzieci.

**Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub**

**faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

**§ 29.**

1. Przedszkole opracowuje Standardy ochrony dzieci w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Standardy w wersji zupełnej zamieszcza się na stronie internetowej przedszkola oraz w budynku przedszkola (tablica informacyjna dla rodziców).
3. Na stronie internetowej przedszkola, oraz w budynku przedszkola zamieszcza się Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

**§ 30**.

1. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy prowadzą z dziećmi zajęcia, których celem omówienie standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci. Potwierdzeniem mówienia standardów jest wpis do dziennika.
2. Do końca października każdego roku szkolnego dyrektor na zebraniach z rodzicami omawia zapisy Standardów w wersji zupełnej i skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Rodzice pisemnie potwierdzają każdego roku zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi (Załącznik nr 10).
3. W sytuacji przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego – rodzice składają dyrektorowi pisemne potwierdzenie zapoznania się ze standardami.
4. Oświadczenia, o których mowa w ust.2 i 3 przechowuje się w dokumentacji dot. Standardów.

**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia**

**§ 31.**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku są dyrektor.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie dziecku wsparcia są:
3. dyrektor;
4. pedagog specjalny;
5. psycholog;
6. nauczyciel wychowawca
7. każdy nauczyciel i pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.
8. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
9. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.
10. Pracownik ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia zawsze w przypadku:
11. podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
12. gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
13. gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
14. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, zostaje sporządzona przez dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.
15. Dyrektor wzywa rodziców dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka.
16. W sytuacjach szczególnych dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzą osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.
17. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.
18. Zespół interwencyjny sporządza:
19. opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, rodzicami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
20. plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
21. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
22. działań, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
23. wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;
24. ewentualne skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
25. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

**Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

**§ 32.**

* 1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka składają się:

1. karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszych standardów;
2. notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
3. kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszych standardów;
4. kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w (Załącznik nr 4);
5. rejestr prowadzonych interwencji stanowiący (Załącznik nr 5) do Standardów;
6. oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych o zapoznaniu się ze Standardami.
7. ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
8. raporty z monitoringu Standardów.
9. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna.
10. Dokumentacja dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, dokumentacja dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w sekretariacie i jest udostępniania w jakikolwiek sposób i w jakiejkolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora.
11. Odpowiedzialność za właściwe przechowywania i udostępnianie dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi pracownik prowadzący sekretariat przedszkola.

**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi,**

**a w szczególności zachowania niedozwolone**

**§ 33**.

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między dziećmi:
2. dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu;
3. dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
4. dzieci nie naruszają praw innych wychowanków – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność;
5. zachowanie i postępowanie dzieci nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej innych osób;
6. dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
7. dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
8. kontakty między dziećmi winno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej;
9. dzieci nie mają prawa stosować wobec innych wychowanków oraz innych osób jakiejkolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej – z jakiegokolwiek powodu i jakichkolwiek okolicznościach.
10. Za niedozwolone zachowania dzieci uznaje się:
11. stosowanie jakiejkolwiek agresji i przemocy wobec innych osób;
12. stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:
13. bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
14. wymuszenia,
15. nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
16. fizyczne zaczepki,
17. zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
18. rzucanie w kogoś przedmiotami;
19. stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:
20. obelgi, wyzwiska,
21. wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
22. bezpośrednie obrażanie ofiary;
23. plotki i obraźliwe żarty,
24. przedrzeźnianie,
25. groźby.
26. stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:
27. poniżanie,
28. wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie,
29. pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
30. wulgarne gesty,
31. śledzenie, szpiegowanie,
32. obraźliwe sms-y i mms-y,
33. wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzwanych pokojach do czatowania,
34. telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
35. niszczenie, zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
36. straszenie i szantażowanie.
37. W każdym przypadku, gdy dziecko jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie przedszkola natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliżej znajdującą się osobę dorosłą np. :
38. nauczyciela;
39. wychowawcę;
40. dyrektora;
41. pracownika niepedagogicznego.
42. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, dziecko ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu.
43. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko na terenie przedszkola, pracownik przedszkola będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
44. zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajścia,
45. rozdzielić ewentualne strony konfliktu,
46. jeśli istnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor wzywa karetkę pogotowia ratunkowego,
47. poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora.
48. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat dyrektor szkoły powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.
49. Wychowawca przy współpracy z pedagogiem/psychologiem zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka oraz rodziców/opiekunów sprawcy.
50. Z dzieckiem-sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem przedszkola.
51. Zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

**§ 34**.

* 1. Przedszkole zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci, w szczególności aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
  2. Dla pracowników dostęp do Internetu poprzez sieć wi-fi przedszkola możliwy jest tylko po uzyskaniu zgody dyrektora i po podaniu hasła.
  3. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
  4. Pracownik może korzystać z Internetu na komputerze udostępnianym przez przedszkole tylko z zainstalowanym programem filtrującym treści.
  5. Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu (nie na pulpicie). Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć.
  6. Należy zrobić kopię zapasową ważnych dokumentów w miejscu innym niż oryginał.
  7. Użytkownikowi komputera zabrania się:

1. instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
2. usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
3. dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

**Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

**§ 35**.

W naszym przedszkolu dzieci nie korzystają z komputerów oraz Internetu.

**Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone**

**§ 36.**

1. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone dyrektor:
2. przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
3. bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
4. w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „ Niebieska Karta”;
5. w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy z przedszkolem składa odpowiednio wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
6. w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję;
7. w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
8. w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania w przedszkolu okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
9. informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
10. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
11. prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
12. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;
13. uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
14. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone pedagog:
15. przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
16. diagnozuje sytuację dziecka i jego rodziny;
17. jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
18. przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
19. pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;
20. pomaga pracownikom we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
21. informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia dziecka;
22. pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
23. kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych
24. współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
25. może być osobą, która uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza A „Niebieska Karta”;
26. bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategie działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
27. dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny;
28. opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
29. umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
30. uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w Przedszkolu Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
31. dba o to, by na terenie przedszkola znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).
32. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone nauczyciel wychowawca:
33. przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie dziecka, sporządza notatkę służbową;
34. powiadamia dyrektora i pedagoga;
35. może być osobą, która uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
36. w przypadku, gdy dziecko ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
37. uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
38. wzywa rodziców;
39. opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
40. Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
41. monitoruje grupę przedszkolną, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację dziecka;
42. dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z dziećmi;
43. dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w przedszkolu Standardy ochrony dzieci, w tym procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;
44. umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
45. uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony dzieci.
46. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone nauczyciele:
47. przekazują wychowawcy i pedagogowi informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;
48. sporządzają notatkę służbową;
49. monitorują sytuację dziecka;
50. mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
51. opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
52. dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.
53. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone niepedagogiczni pracownicy przedszkola:
54. są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
55. reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
56. zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrektorowi, pedagogowi lub wychowawcy.

**Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

**§ 37.**

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia dziecka dyrektor wyznacza nauczyciela, bądź zespół nauczycieli zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanemu krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:
2. określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie przedszkola lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia – w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
3. obszaru wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w opiekującej się przedszkolem poradni psychologiczno – pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
4. wspierania rodziny poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
5. pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży;
6. pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych – poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
7. Wdrożenie planu następuje po akceptacji dyrektora.
8. Wyznaczony odpowiednio przez dyrektora nauczyciel lub pedagog monitoruje przebieg realizacji planu.

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

**§ 38.**

1. Wyznacza pedagoga jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie Standardów.
2. Ponadto osoba, o której mowa w ust.1 jest odpowiedzialna za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w treści ich zapisów.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi(Załącznik nr 8)**.**
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

**Postanowienia końcowe**

**§ 39**.

Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

1. załącznik nr 1 – wzór oświadczenia dotyczącego obywatelstwa/obywatelstw
2. załącznik nr 2 – wzór oświadczenia dotyczącegozamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska
3. załącznik nr 3 – wzór oświadczenia dotyczący braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska
4. załącznik nr 4 – wzór Karty Interwencji;
5. załącznik nr 5 – wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
6. załącznik nr 6 – wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
7. załącznik nr 7 – wzór rejestru interwencji;
8. załącznik nr 8 – wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów ;
9. załącznik nr 9 – wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;
10. załącznik nr 10 – wzór oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich.

**§ 40**.

Standardy wchodzą w życie z dniem podpisania zarządzenia.

*Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust 3 – 8 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ( t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606.)*

**Załącznik nr 1**

do Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu nr 5

z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”

w Łowiczu

*………………...…………………………..*

*(miejscowość, data)*

*..................................................................*

*(imię i nazwisko)*

*..................................................................*

*……………………………..…………………*

*(adres zamieszkania)*

**Oświadczenie 1**

**o posiadaniu obywatelstwa**

Oświadczam, iż posiadam obywatelstwo:

* tylko polskie;
* ………………………………………….
* ………………………………………….

........................................................

*(czytelny podpis)*

* *Podkreślić prawidłową odpowiedź;*
* *Wymienić państwa, których obywatelstwo się posiada.*

**Załącznik nr 2**

do Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu nr 5

z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”

w Łowiczu

………………...…………………………..

*(miejscowość, data)*

..................................................................

*(imię i nazwisko)*

..................................................................

……………………………..…………………

*(adres zamieszkania)*

**Oświadczenie 2**

**o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat**

**w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat:

* nie zamieszkiwałem/-łam, zamieszkiwałem/-łam w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska;
* zamieszkiwałem/łam w państwach poniżej zamieszczonych:
* …………………………………………;
* …………………………………………;
* ………………………………………….

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.................................................................

*(czytelny podpis)*

* *Podkreślić prawidłową odpowiedź;*
* *Wymienić państwa, których obywatelstwo się posiada.*

**Załącznik nr 3**

do Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu nr 5

z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”

w Łowiczu

*………………...…………………………..*

*(miejscowość, data)*

*..................................................................*

*(imię i nazwisko)*

*..................................................................*

*……………………………..…………………*

*(adres zamieszkania)*

**Oświadczenie 3**

**dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, że w niżej wymienionych państwach:

…………………………………………;

…………………………………………;

nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w:

* rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego;
* ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
* nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych;
* nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów;
* nie zabroniono 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.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.................................................

*(czytelny podpis)*

* *wskazać państwo/państwa*

**Załącznik nr 4**

do Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu nr 5

z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”

w Łowiczu

**KARTA INTERWENCJI z dnia …………………**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko pokrzywdzonego** |  | |
| **Przyczyna interwencji**  **(opis sytuacji)** | *Data, godzina, miejsce* | |
| **Imię i nazwisko zgłaszającego interwencję** |  | |
| **Opis podjętych działań przez personel** | *Data* | *Działanie* |
| **Imię i nazwisko opiekuna małoletniego** |  | |
| **Opis spotkania z opiekunami małoletniego** | *Data* | *Działanie* |
| **Forma podjętej interwencji** | * Zawiadomienie policji * Wniosek o wgląd w sytuację rodziny * Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa * Procedura Niebieskich Kart * Inny rodzaj interwencji.   *Wskazać jaki?.....................................................................................* | |
| **Opis wyników interwencji podjętych przez: organy sprawiedliwości, szkołę, rodziców, inne podmioty.** | *Data* | *Działanie* |

………………………………………………….

*(Czytelny podpis osoby wypełniającej kartę)*

**Załącznik nr 5**

do Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu nr 5

z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”

w Łowiczu

…………………….……………………..

*(Miejscowość, data)*

…………………………………………….

*(Imię i nazwisko)*

…………………………………………….

*(Nazwa instytucji zgłaszającej)*

…………………………………………….

…………………………………………….

*(Adres, pieczęć instytucji)*

Do:

*(Dane jednostki Policji lub Prokuratury)*

**ZAWIADOMIENIE**

**o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, adres, telefon).

**Uzasadnienie**

*[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]*

…………………………………………………………

*(Podpis osoby zgłaszającej/reprezentującej instytucję)*

**Załączniki:**

* *(należy wymienić dokumenty do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu)*

**Załącznik nr 6**

do Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu nr 5

z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”

w Łowiczu

………………….………………………………

*(Miejscowość, data)*

**Sąd Rejonowy**

**w** .....................................................................

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

L.Dz…………………………………..……..

………………………………………………….

*(Nazwa instytucji)*

…..……………………………………………..

*(Reprezentowana przez imię i nazwisko)*

…..……………………………………………..

*(Adres do korespondencji)*

……………………………………....................

*(Imiona i nazwiska rodziców)*

………………………………............................

*(Adres zamieszkania rodziców)*

…………………………………………………

*(Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)*

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego …………………………………………………….…………

*(Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[[1]](#footnote-1))*

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.).*

Przykładowe uzasadnienie

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro dziecka *(imię, nazwisko dziecka*) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

…………………..…………………………

*(Podpis i pieczęć składającego wniosek)*

*Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka*

*Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.*

**Załącznik nr 7**

do Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu nr 5

z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”

w Łowiczu

**REJESTR INTERWENCJI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data  interwencji | Imię i nazwisko dziecka wobec którego podjęto interwencję | Imię i nazwisko osoby podejmujące interwencję | Karta Interwencji z dnia …. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

**Załącznik nr 8**

do Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu nr 5

z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”

w Łowiczu

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
|  | Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w naszym przedszkolu? |  |  |
|  | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Dzieci” w naszym przedszkolu? |  |  |
|  | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka? |  |  |
|  | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka? |  |  |
|  | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w „Standardach Ochrony Dzieci” przez innego pracownika? |  |  |
|  | Czy masz uwagi, sugestie, przemyślenia związane z „Standardami Ochrony Dzieci” funkcjonującymi w naszym przedszkolu? |  |  |
|  | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? |  |  |
|  | Jeśli na któreś z pytań w ankiecie monitoring standardów odpowiedziałeś **tak** | | |
|  | NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone? | | |
|  | NAPISZ: Jakie działania podjąłeś? | | |
|  | NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie, propozycje poprawy obowiązujących standardów? | | |

Data sporządzenia ankiety…………………………………

**Załącznik nr 9**

do Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu nr 5

z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”

w Łowiczu

…………………………………………………..

*(miejscowość, data)*

.................................................................................

*(Imię i nazwisko pracownika )*

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ**

**Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY DZIECI**

w Przedszkolu nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia” w Łowiczu

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Dzieci” obowiązującymi w Przedszkolu nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia” w Łowiczu i zobowiązuję się do ich stosowania.

......................................................................

*(czytelny podpis)*

**Załącznik nr 10**

do Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu nr 5

z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia”

w Łowiczu

...............................................................

*(miejscowość, data)*

*................................................................................................*

*(Pieczęć przedszkola))*

*................................................................................................*

*(grupa do której dziecko uczęszcza w danym roku szkolnym)*

**OŚWIADCZENIE RODZICA O ZAPOZNANIU SIĘ**

**Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY DZIECI**

w Przedszkolu nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia” w Łowiczu

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Przedszkolu nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Jaś i Małgosia” w Łowiczu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko dziecka** | **Czytelny podpis rodzica** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. *Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.* [↑](#footnote-ref-1)