Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2024

Dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 4 w Kielcach

**Standardy ochrony małoletnich**

**przed krzywdzeniem**

**w**

**Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Kielcach**

Kielce, dnia 06.06.2024 r.

**SPIS TREŚCI**

Wstęp

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Rozdział II

Słowniczek terminów

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

**AKTY PRAWNE**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.1304,152 ze zm.);

2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.z2023 r.poz.1606);

3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U.z 2021 r. poz.1249);

4. Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);

5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t.j. Dz.U. z 1991 Nr 120 poz.526 ze zm.);

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

7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2026/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.z2016 r. Nr 119, str.1 z póź.zm);

8. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych t.j Dz. U. z 2022 r. poz. 530);

9. (Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – tj. Dz.U. z 2021 r. poz.1762 z póź. zm.);

10. Dz.U.2024 r. poz. 17 t.j. - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny Art.26 Kodeksu Karnego.

**Wstęp**

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Kielcach

są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji,

działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji,

gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez

prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych

w Przedszkolu za bezpieczeństwo małoletnich do niego uczęszczających.

1. Pracownik Przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz jest zobowiązany

do uwzględniania jego potrzeb.

2. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących

w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

3. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec małoletniego jakiekolwiek

formy przemocy.

4. Celem wszelkich działań podejmowanych przez personel placówki jest dobro

i bezpieczeństwo małoletnich.

5. Personel odnosi się do małoletnich z należytym szacunkiem, mając na uwadze ich godność

oraz indywidualne potrzeby.

6. Personel placówki nie różnicuje małoletnich ze względu na wiek, rasę, kolor skóry,

pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne, status

majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.

7. Personel oferuje pomoc dzieciom w pokonywaniu trudności, przy czym wsparcie

uwzględnia poziom umiejętności dziecka i dostosowane jest do ewentualnych

niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych dziecka.

8. Personel dba o to, aby nie narażać dziecka na sytuacje upokarzające lub zawstydzające.

9. Stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiejkolwiek formie jest nieakceptowalne,

dotyczy to również wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.

10. Stosowanie zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi jest obligatoryjne dla

wszystkich pracowników bez względu na formę ich zatrudnienia.

11. Personel potwierdza zapoznanie się z niniejszymi zasadami w formie oświadczenia.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie

internetowej Przedszkola (www.ps4.kielce.eu). Są szeroko promowane wśród całego

personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy

małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone

działania edukacyjne i informacyjne.

**Rozdział I**

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola oraz

zachowania niedozwolone wobec małoletnich ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb

małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Obszary

Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

**§ 1.**

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola.

Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,

b) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,

c) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza

krzywdzenia,

d) zasady ochrony wizerunku dzieci i ich danych osobowych,

e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

2. Personel – obszar, który określa:

a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek

uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym

członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa,

informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania

oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań

karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

b) zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie

zachowania na terenie placówki są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich

przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,

- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,

- odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania

interwencji,

d) zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich

rodzicami/opiekunami) do edukowania:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,

- rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich

przed przemocą i wykorzystywaniem,

e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego

ich wykorzystania.

3. procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego

lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny,

rówieśników i osób obcych:

a) zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji

i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci

(policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej,

placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy

w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

4. monitoring – obszar, który określa:

a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem –

przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych

z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

b) zasady organizowania przez Przedszkole rozmów z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

**Rozdział II**

Słowniczek terminów

**§ 2**

1. Dziecko, małoletni – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego

na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

3. Personel – każdy pracownik Przedszkola 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.

4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego

rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

6. Dyrektor – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej placówki jest uprawniony

do podejmowania decyzji.

7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę obojga rodziców dziecka. W przypadku braku

porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców

o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

8. Osoba odpowiedzialna za Internet to pracownik, sprawujący nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją

niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

**Rozdział III**

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

**§ 3.**

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej

rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni –

małoletni ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

3. Pracownicy znają i stosują zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia

dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, innych pracowników przedszkola oraz

inne osoby, które mają kontakt z dziećmi, w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia (przemoc rówieśnicza),

a także podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna. Zasady stanowią

Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

4. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów

krzywdzenia małoletnich i zwracają na nieuwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Przedszkola.

6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują

rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty

wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

**Rozdział IV**

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

**§ 4.**

W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest

krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania

uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Przedszkola / wychowawcy /pedagogowi

specjalnemu/ psychologowi.

**§ 5.**

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola / pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa

opiekunów dziecka, którego podejrzewa o krzywdzenie, i informuje ich o podejrzeniu.

2. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba (np. pedagog/psycholog) sporządza opis

sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z małoletnim,

nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.

3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym

zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,

c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 6.**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania

seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor

Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść:

pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę

na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi

określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez

pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu,

informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka,

dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie

wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego

podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

**§ 7.**

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem

współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez

pedagoga/psychologa.

2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako

instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji

(prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący

zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności

od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy

Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni

są do samodzielnego jej wszczynania.

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa –

zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie

o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację

rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy

społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu

interdyscyplinarnego.

4. Procedura „Niebieskiej Karty” - przeciwdziałanie przemocy domowej.

5. Od 28.09.2023 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września

2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskiej

Karty” (Dz. U. z 2023r.poz.1870).

Typy przemocy w rodzinie:

1) fizyczna;

2) emocjonalna;

3) zaniedbywanie;

4) wykorzystywanie seksualne;

5) małoletni świadkiem przemocy.

Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na placówkę określone zadania w przypadku

uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np.

dziecko: ma ślady przemocy fizycznej - ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często

zdarzające się opuchlizny, złamania itd.

Ma ślady przemocy psychicznej- moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy itd.

Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęk,

depresję, agresję, nieufność, uzależnia się od innych itd. Ma brudny strój, nieodpowiedni

do pory roku, wzrostu, wzrost i waga nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza

mimo przewlekłej choroby itd.

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.

7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego,

a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie

rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

**§ 8.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi

Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka

w Przedszkolu.

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem

obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje

z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając

informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział V**

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

**§ 9.**

1. Przedszkole, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych,

zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony

danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych stanowią

Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

**§ 10.**

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania

wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego

terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Przedszkola może

skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie

zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie

wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach

promocyjnych lub na stronie internetowej Przedszkola (niniejsza zgoda obejmuje

wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane

materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.)

lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi

mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego

opiekuna.

**§ 11.**

1. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego

w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody

rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie,

krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie

wizerunku dziecka nie jest wymagana.

**Rozdział VI**

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu

§ 12.

1. Przedszkole, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania

zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie

dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie

zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

stanowią Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:

a) pod nadzorem pracownika Przedszkola, jeżeli wymagają tego zajęcia edukacyjne.

3. Pracownik zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania

z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu

w czasie zajęć.

4. Osoby/nauczyciele odpowiedzialni za dostęp do Internetu w Przedszkolu przeprowadzą

z dziećmi (w miarę potrzeb) zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**§ 13.**

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo dzieci w sieci w Przedszkolu jest nauczyciel,

który prowadzi zajęcia z dziećmi.

2. Oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.

3. Rozmowę z małoletnimi na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza

wychowawca/ nauczyciel prowadzący zajęcia.

4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/ nauczyciel prowadzący zajęcia

uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane

w rozdziale IV niniejszych Standardów – Zasady reagowania na przypadki podejrzenia,

że małoletni doświadcza krzywdzenia.

**Rozdział VII**

Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu

**§ 14.**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza pedagoga specjalnego jako osobę odpowiedzialną

za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.

2. Osoby wymienione w punkcie 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji

Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń,

a także za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich

przeprowadzają wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą

poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych

Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia

Standardów.

4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządzają raport z monitoringu,

który następnie przekazują dyrektorowi Przedszkola.

5. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów

niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

**Rozdział VIII**

Przepisy końcowe

**§ 15.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem

ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola, dzieci i ich

rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń

w Przedszkolu, a także zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola oraz wywieszenie

w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

Dyrektor Przedszkola

mgr Beata Balińska

Załączniki do Standardów ochrony małoletnich obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Kielcach

**Załącznik nr 2**

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Kielcach

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Przedszkolu, poznaje jego dane osobowe,

kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez

Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Dyrektor Przedszkola dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące

na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie

kwalifikacje do pracy z dziećmi w Przedszkolu oraz były dla nich bezpieczne.

3. W każdym przypadku dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające

zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

Powinien znać:

a) imię (imiona) i nazwisko,

b) datę urodzenia,

c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

5. Dyrektor Przedszkola może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z

poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje

może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców

jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących

przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np.

odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Przedszkole nie może bowiem

samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają

ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2026/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie

swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne

rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.z2016 r. Nr 119, str.1 z póź.zm) oraz

Kodeksu pracy (Art.221 oraz art.21a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy

( t.j. U. z 2022 r.poz.1510).

6. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane

osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców

Przestępstw na Tle Seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu

zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym – Dz.U. z 2020 r. poz.152).– Rejestr

z dostępem ograniczonym. Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej

do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem

małoletnich lub opieką nad nimi Przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę

zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem

ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw

przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała

postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie

założenie profilu Placówki.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Przedszkola potrzebuje następujących danych

kandydata/kandydatki:

a) imię i nazwisko,

b) data urodzenia,

c) PESEL,

d) nazwisko rodowe,

e) imię ojca,

f) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej

dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę

cywilnoprawną.

9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również

informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności

zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację

z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla

ww. celów.

10. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor

Przedszkola pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania

w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska złożone pod rygorem

odpowiedzialności karnej.

11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie

przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas

kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej

oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym

państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i

XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca

2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia,

w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku

wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się

do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub

określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją,

wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,

uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad

nimi.

12. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się

oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej

za złożenie fałszywego oświadczenia.” Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu

o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

13. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej

na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Uwaga!

Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa

wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje

wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników

samorządowych (Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych t.j.

Dz. U. z 2022 r. poz. 530)oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach

publicznych oraz niepublicznych (Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – tj.

Dz.U. z 2021 r. poz.1762 z póź. zm.).

14. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego

dyrektor Przedszkola uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności

oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Załączniki do Standardów ochrony małoletnich obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Kielcach

**Załącznik nr 3**

Ustalone w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Kielcach zasady bezpiecznych relacji

personel – nieletni oraz nieletni – nieletni.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Przedszkolu obowiązują wszystkich

pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy

potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Przedszkola

Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji

z dziećmi w Przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź

działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione

i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób

otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego

zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z nieletnimi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest:

a) zachować cierpliwość i szacunek,

b) słuchać uważnie dziecka i udzielenia mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku

i danej sytuacji,

c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod

uwagę jego oczekiwania,

d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie

od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;

e) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić

uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można

też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,

f) zapewniać dzieciom, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec

konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi

Przedszkola lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto

w Przedszkolu) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu

na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,

b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych,

w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji

rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

c) zachowywania się w obecności dzieci w sposób niestosowny; obejmuje to używanie

wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie

w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie

wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z nieletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:

a) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie

go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną,

sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny

i światopoglądowy,

b) pomagać dzieciom w pokonywaniu trudności, przy czym wsparcie uwzględnia poziom

umiejętności dziecka i dostosowane jest do ewentualnych niepełnosprawności lub

specjalnych potrzeb edukacyjnych dziecka.

c) unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych,

składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne

komentarze, żarty, gesty,

b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie)

dla potrzeb prywatnych lub zawodowych ; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim

utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana,

nie wyraziła na to zgody i rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili na to zgody,

c) używania alkoholu, wyrobów tytoniowych w obecności małoletnich,

d) wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec nieletniego lub jego

rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie

takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie

korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze

świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych, czy drobnych upominków.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika

lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Przedszkola. Jeśli

pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem,

aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z nieletnim

1. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją

jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady

bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,

uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W sytuacji

koniecznej nauczyciel ma możliwość również przytrzymania dziecka jednak użycie siły

fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności

powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się

dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego

dobrowolnego oddania. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego

takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego

małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zatem pamiętać, że „Nie

popełnia przestępstwa, kto działa w celu uchylenia bezpośredniego niebezpieczeństwa

grożącego jakiemukolwiek dobru chronionemu prawem, jeżeli niebezpieczeństwa nie

można inaczej uniknąć, a dobro poświęcone przedstawia wartość niższą od dobra

ratowanego (Art.26 Kodeksu karnego).

2. Pracownik zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując

i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie)

i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może

być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia

i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą

czasem sprawić, że będzie ono dążyło do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych

fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z

wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:

a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego

w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dzieckiem czy brutalne

zabawy fizyczne.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem.

- Pracownik uczestniczy w posiłkach, nadzoruje ich przebieg, zachęca dzieci do ich

spożywania, namawia do samodzielności, w razie potrzeby pomaga dziecku.

- Pracownik nadzoruje czynności higieniczne, zachęca dzieci do samodzielnego

ich wykonywania, a w razie potrzeby pomaga np. przy myciu rąk, korzystaniu z toalety,

czyszczeniu nosa lub innych czynnościach higienicznych. W każdej czynności pielęgnacyjnej

i higienicznej, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga

osoba zatrudniona w Przedszkolu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do

obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

5. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub

towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności

do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

6. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać z jakąkolwiek

gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek

z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci,

zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela,

dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a dzieckiem

1. W komunikacji z rówieśnikami dzieci zachowują szacunek, nie przerywają im, czekają na

swoją kolej aby się wypowiedzieć.

2. Dzieci wiedzą że żarty, które nie bawią drugiej osoby nie są żartami. Nauczyciel przerywa

taką zabawę.

3. Dzieci wiedzą, że konflikty między sobą należy rozwiązywać bez używania jakiejkolwiek

przemocy oraz że w razie potrzeby mogą poprosić o pomoc nauczyciela.

4. Dzieci nie zabierają sobie zabawek. Pytają o zgodę jeśli chcą od kolegi/koleżanki pożyczyć

jakąś rzecz.

5. Dzieci nie krzyczą na siebie wzajemnie, nie wyśmiewają, nie wykluczają z grupy.

6. Dzieci unikają przemocy fizycznej wobec innych. Nie szturchają się, nie popychają, nie biją.

Załączniki do Standardów ochrony małoletnich obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Kielcach

**Załącznik nr 4**

**ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA**

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np.

wolontariuszy, pracowników Przedszkola oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

1. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i

zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza

spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba,

zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego

ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka  i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 - (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj

swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz

wszelkie znane Ci fakty w sprawie).

2. Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie)

lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

3. Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości

popełnienia przestępstwa.

4. Doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią,

czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia (przemoc rówieśnicza)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

1. Doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania

seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;

- równolegle powiadom lokalny sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie

o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej

(np. popychania, szturchania), przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminacji,

ośmieszania) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- przeprowadź rozmowę i opracuj działania naprawcze, osobno z rodzicami dziecka

krzywdzącego i krzywdzonego;

- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny wysyłając

wniosek.

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna**

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

1. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i

zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego

o krzywdzenie;

- Załóż „Niebieską Kartę”

- zawiadom policję pod nr 112 lub 997.

2. Doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo

(np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce

zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;

- porozmawiaj z rodzicem/ opiekunem;

- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego lub/i materialnego;

- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy

wypełnij „Niebieską Kartę” i prześlij do Zespołu Interdyscyplinarnego.

3. Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsów, popychania, szturchania),

przemocy psychicznej (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania) lub innych niepokojących

zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;

- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;

- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;

- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy

wypełnij „Niebieską Kartę” i prześlij do Zespołu Interdyscyplinarnego.

- równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuacje rodziny.

4. Doświadcza jako świadek przemocy :

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;

- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem;

- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;

- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się sytuacji

wypełnij „Niebieską Kartę” i prześlij do Zespołu Interdyscyplinarnego.

- równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuacje rodziny.

Załączniki do Standardów ochrony małoletnich obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Kielcach

**Załącznik nr 5**

**Wzór – karta interwencji**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka |  | | | |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) |  | | | |
| Osoba zawiadamiająca o  podejrzeniu krzywdzenia |  | | | |
| Opis działań podjętych przez  pedagoga/psychologa | Data: | | Działanie: | |
| Spotkania z opiekunami  dziecka | Data: | | Opis spotkania: | |
| Forma podjętej interwencji  (zakreślić właściwe) | zawiadomienie  o podejrzeniu  popełnienia  przestępstwa | wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny | | inny rodzaj interwencji (jaki?): |
| Dane dotyczące interwencji  (nazwa organu, do którego  zgłoszono interwencję) i data interwencji |  | |  | |
| Wyniki interwencji – działania  organów wymiaru  sprawiedliwości (jeśli  placówka uzyskała informacje  o wynikach działania placówki  lub działania rodziców) |  | |  | |

Załączniki do Standardów ochrony małoletnich obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Kielcach

**Załącznik nr 6**

**Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego**

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach

Przedszkola kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania,

i publikowania wizerunków dzieci.

2. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany

i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

3. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy

wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania

zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań,

b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście,

jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją

zdjęć/nagrań online,

c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i

nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,

d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących

m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem

dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Przedszkole).

6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich

poprzez przyjęcie następujących zasad:

a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja

zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go

w negatywnym kontekście,

b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci

i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,

7. Rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub

ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Przedszkola,

8. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania

wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące

sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

W sytuacjach, w których Przedszkole rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku,

deklarujemy, że:

a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie

będzie rejestrowane,

b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na

piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka,

c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi

lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci 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 naszego Przedszkola,

- poinformowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie

będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili

pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

d) Każda osoba o której mowa powyżej złoży stosowne oświadczenie pod groźbą

odpowiedzialności karnej przewidzianej przez obowiązujące przepisy prawa oraz przed

przystąpieniem do przedmiotu zlecenia zostanie zweryfikowana przez dyrektora

w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie,

krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.

9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń

i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy

o tym, że:

a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki

dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku

małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,

b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w

mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie

tych dzieci wyrażą na to zgodę,

c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności,

aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować

organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką

prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora Przedszkola.

11. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na

rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:

a) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,

b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim

kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

d) każda osoba o której mowa powyżej złoży stosowne oświadczenie pod groźbą

odpowiedzialności karnej przewidzianej przez obowiązujące przepisy prawa oraz przed

przystąpieniem do przedmiotu zlecenia zostanie zweryfikowana przez dyrektora w Rejestrze

Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

12. Personelowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom

nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody

rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

13. Personel Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje

mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z

przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy

także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób

utrwalana.

14. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor Przedszkola może podjąć decyzję

o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką

decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić

rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

15. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku

dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy

z rodzicami/opiekunami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie

mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach

indywidualnych i grupowych.

16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek

nie powinien być rejestrowany.

17. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów

dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i

dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności

i reprezentujących różne grupy etniczne.

18. Utrwalamy wizerunek dzieci ( zdjęcia, filmy) wyłącznie do celów zawodowych, za pomocą

urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery).

Po publikacji na stronie internetowej przedszkola i fanpage`u na Facebooku pracownicy

zobowiązują się niezwłocznie usunąć kopie ze wszystkich nośników danych na których były

przechowywane.

19. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci

na nieszyfrowanych nośnikach danych.

Załączniki do Standardów ochrony małoletnich obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Kielcach

**Załącznik nr 7**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu**

**Samorządowym nr 4 w Kielcach**

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi,

jak i dzieciom, w czasie zajęć.

2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych

nadużyć.

3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Przedszkola bazują na aktualnych standardach

bezpieczeństwa.

4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo dzieci w sieci w Przedszkolu jest nauczyciel

prowadzący zajęcia z dziećmi.

5. Do obowiązków tych osób należy:

a) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,

b) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym

dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku

znalezienia niebezpiecznych treści pracownik zgłasza ten fakt dyrektorowi. Dyrektor

powiadamia CUM.

6. Pracownicy Przedszkola czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez

dzieci podczas zajęć.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi warsztaty/pogadanki

dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego

korzystania z Internetu.

Załączniki do Standardów ochrony małoletnich obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Kielcach

**Załącznik nr 8**

**Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed**

**Krzywdzeniem**

|  |  |
| --- | --- |
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich  przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole,  w której pracujesz? |  |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy  Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”  obowiązujące w Przedszkolu? |  |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy  krzywdzenia dzieci? |  |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy  krzywdzenia małoletnich? |  |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować  naruszenie zasad zawartych w Standardach  Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem  przez innego pracownika? |  |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? |  |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak,  to jakie? |  |
| Jeśli nie – dlaczego? |  |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie  dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich  przed krzywdzeniem obowiązujących w  Przedszkolu? (odpowiedź opisowa) |  |

Załączniki do Standardów ochrony małoletnich obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym nr 4 w Kielcach

**Załącznik nr 9**

**PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”**

**OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 4 W KIELCACH**

Podstawa prawna:

- Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej(Dz. U. z 2005 r., poz.

1493)

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury

„Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

Cel procedury:

Procedura ma zagwarantować spełnienie wymagań określonych przepisami w sytuacji

stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc domowa i

które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.

**SCHEMAT POSTĘPOWANIA ZAŁOŻENIA „NIEBIESKIEJ KARTY”**

1. „Niebieską Kartę” zakłada wychowawca/nauczyciel/psycholog/pedagog specjalny lub

terapeuta pedagogiczny, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy

(decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz

w porozumieniu z zespołem ds. udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

przedszkola). Podjęte działania interwencyjne mają na celu zapewnienie

bezpieczeństwa dziecku oraz najbliższym osobom z jego środowiska, co do których

istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą domową.

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec niepełnoletniego

dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się

w obecności rodzica.

4. Jeżeli osobami, względem których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową

wobec dziecka są rodzice, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności

pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte

przemocą domową, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności

psychologa.

6. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą

domową, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi

i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

7. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje

podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz

„Niebieska Karta – B”.

8. W przypadku, gdy przemoc domowa dotyczy niepełnoletniego dziecka, formularz

„Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi albo osobie, która zgłosiła podejrzenie

stosowania przemocy domowej.

9. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje

podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

10. Wypełniony formularz „Niebieska Kart – A” przedszkole przekazuje przewodniczącemu

zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie,

w terminie nie później niż 5 dni od wszczęcia procedury. Kopia wypełnionego

formularza „Niebieska Karta – A” pozostaje w przedszkolu.

11. Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania

podejmowane są już przez ten zespół.

12. Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela placówki w ramach

procedury są dokumentowane w formie pisemnej. W przypadku podejrzenia

popełnienia przestępstwa oryginały dokumentów są przekazywane organom

właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

13. Obowiązek zawiadomienia organów ścigania powstaje z chwilą podjęcia

uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka.

O zdarzeniu należy zawiadomić policję i sąd rodzinny właściwy według miejsca

zamieszkania dziecka.

Załączniki do Procedury „Niebieskie Karty” dostępne u dyrektora przedszkola:

Załącznik nr 1 – formularz „Niebieska Karta – A”

Załącznik nr 2 – formularz „Niebieska Karta – B”