

**Zarządzenie nr 1/2024**  
**Dyrektora Niepublicznego Przedszkola "Akademia Przedszkolaka" w Olkuszu**  
**z dnia 05 lutego 2024 r.**

**w sprawie: powołania Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich.**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 2736) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuje Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich na czas nieokreślony.

§ 2

1. Na Przewodniczącą w/w Zespołu powołuję: Karolina Brzozowska
2. W skład Zespołu wchodzi następujące osoby:
  1. Agnieszka Adamska
  2. Ewelina Fiałkowska
  3. Justyna Maj

§ 3

Zespół określi plan pracy i zadania do realizacji oraz co roku przedstawia podsumowanie pracy zespołu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Zarządzenie nr 2/2024**  
**Dyrektora Niepublicznego Przedszkola “Akademia Przedszkolaka” w Olkuszu**  
**z dnia 05 lutego 2024 r.**

**w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Niepublicznym Przedszkolu “Akademia Przedszkolaka” w Olkuszu**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), art. 22b, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu “Akademia Przedszkolaka” w Olkuszu stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do bezwzględnego przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu “Akademia Przedszkolaka” w Olkuszu.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom zatrudnionym w Niepublicznym Przedszkolu “Akademia Przedszkolaka” w Olkuszu.

§ 4

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez zapoznanie nauczycieli na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz dla pracowników na naradzie służbowej , następnie poprzez udostępnienie w gabinecie dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole udostępnia Standardy Ochrony Małoletniego na swojej stronie internetowej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
w Niepublicznym Przedszkolu “Akademia Przedszkolaka” w Olkuszu**

**PODSTAWA PRAWNA**

art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), art. 22b, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

**ROZDZIAŁ I  
PODSTAWOWE TERMINY**

**§ 1**

1. Pracownikiem w Niepublicznym Przedszkolu “Akademia Przedszkolaka” w Olkuszu jest każda osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną.
2. Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Krzywdzenie dziecka – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.
5. Przemoc fizyczna - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, w tym klapsy, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu,

przypalanie papierosem. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

6. Przemoc emocjonalna/psychiczna – naruszenie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nie poszanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

7. Przemoc seksualna – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne 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). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

8. Zaniedbanie - głodzenie, nie dostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.

9. Przemoc rówieśnicza - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostki lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

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

11. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich – wyznaczony przez Dyrektora Niepublicznego Przedszkola “Akademia Przedszkolaka” w Olkuszu. pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.

12. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci - wyznaczony przez dyrektora Niepublicznego Przedszkola “Akademia Przedszkolaka” w Olkuszu pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w sieci.

13. Zespół interwencyjny - grupa złożona z dyrektora/pedagoga/psychologa, wychowawcy, wybranych nauczycieli podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE**

#### **MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM,**

#### **W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH**

##### **§ 2**

1. Dyrektor Niepublicznego Przedszkola “Akademia Przedszkolaka” w Olkuszu uzyskał o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz zaświadczenie o niekaralności.

2. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;

b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;

c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

3. Każda osoba prowadząca warsztaty lub zajęcia na terenie przedszkola , a nie będąca pracownikiem Niepublicznego Przedszkola “Akademia Przedszkolaka” w Olkuszu , składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.

### § 3

Nauczyciele i pracownicy przedszkola uczestniczą w szkoleniu dotyczącym zapoznawania się ze Standardami w szczególności rozpoznawania niedozwolonych zachowań oraz zasadami postępowania. Szkolenie może prowadzić psycholog, pedagog zatrudniony w przedszkolu.

### § 4

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym dzieckiem a personelem przedszkola :

1) zapewnienie bezpiecznego i respektującego środowiska, w którym dzieci mogą rozwijać się , uczyć i bawić.

2) podejmowane czynności przez pracowników przedszkola są działaniami skierowanymi dla dobra dziecka. Wszelkie działania i decyzje dotyczące małych dzieci powinny być podejmowane z korzyścią dla ich zdrowia, bezpieczeństwa i rozwoju. dziecko powinno być traktowane z szacunkiem, godnością i uwagą w ramach swoich indywidualnych potrzeb i praw.

3) wobec dziecka nie stosuje się przemocy w jakiegokolwiek formie.

4) zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników.

5) znajomość Standardów potwierdzona jest podpisem pracownika pod zarządzeniem, a w przypadku nowych nauczycieli lub pracowników na oświadczeniu, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Przedszkola utrzymuje prawidłowe relacje z dziećmi. Działania pracownika wobec dziecka muszą być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków.

3. Pracownik przedszkola w kontakcie z dziećmi:

1. zachowuje się w sposób prawidłowy i odnosi się do dziecka z szacunkiem.

2. jest otwarty na komunikację i gotowy do wysłuchania potrzeb i żądań dzieci, wysłuchuje ich i udziela im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.

3. nie lekceważy dziecka, nie upokarza i nie obraża.

4. nie ujawnia informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym.

5. podejmując decyzję dotyczącą dziecka bierze pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.

6. w przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (nie dotyczy to w szczególności pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa),

7. nie wolno niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym,

8. nie wolno stosować gróźb oraz wykorzystywać swojej przewagi fizycznej,

9. powinien jednakowo traktować dzieci,

10. realizujący zadania i obowiązki określone w ustawie Prawo oświatowe przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów,

4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w przedszkolu są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych dzieci. W/w nie stosuje się: w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia; jeżeli dziecko, a w przypadku dziecka niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji; w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

5. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, a także zawodowych, jeżeli rodzic nie wyraził na to zgody.

6. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od dzieci oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki.

## § 5

1. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w przedszkolu.

2. Wychowawca oddziału przedszkolnego zapewnia udzielenie odpowiedniej pomocy dzieciom.

**JEŻELI JESTEŚ KRZYWDZONY MOŻESZ POINFORMOWAĆ O TYM KAŻDEGO PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA**

## § 6

1. Jakikolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej wobec małych dzieci są niedozwolone i nieakceptowalne. Należy unikać upokarzania, poniżania, zastraszania czy karania dzieci.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, naruszający jego bezpieczną strefę. Na początku roku przedszkolnego wychowawca oddziału powinien poinformować rodziców o możliwości przytulenia dziecka (w razie konieczności) przez nauczyciela, chyba że rodzic takiej zgody nie wyrazi.
3. Pracownik powinien powstrzymać się od wszelkich form wykorzystywania dzieci, zarówno fizycznego, jak i emocjonalnego. Kategoriecznie zabrania się wszelkich form molestowania seksualnego.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z dzieckiem podczas wycieczek szkolnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc małemu dziecku, niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko i rodzic wyrazi zgodę;
  - 2) pomoc małemu dziecku, niepełnosprawnemu dziecku w spożywaniu posiłków;
  - 3) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po przedszkolu.

**ROZDZIAŁ III**  
**ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI**  
**W SYTUACJACH PODEJRZENIA KRZYWDZENIA**  
**LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

§ 7

1. Pracownicy Niepublicznego Przedszkola "Akademia Przedszkolaka" w Olkuszu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

§ 8

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (**załącznik nr 3**) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/psychologowi/ dyrektorowi przedszkola.

§ 9

1. Dyrektor/pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor/pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami.
3. Pomoc dziecku zawiera wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c. zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku, z którym zapoznaje pracowników przedszkola.
  5. Pracownicy Przedszkola wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.

#### § 10

1. Dyrektor/pedagog/psycholog przedszkola informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieska Karta” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
2. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa/dyrektora przedszkola – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

#### § 11

W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone na terenie przedszkola przez pracownika:

1. Każdy pracownik przedszkola, który zauważył negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora przedszkola, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.

2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika przedszkola ma prawo do poinformowania dyrektora przedszkola lub pedagoga/psychologa/wychowawcę/nauczyciela, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazany w punkcie poprzedzającym.
3. Dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku. Zespół zapoznaje z nim dyrektora i pracowników szkoły.
4. Pracownicy przedszkola wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
5. Gdy zaplanowane działania nie przynoszą rezultatu, dyrektor podejmuje działania wynikające z Kodeksu Pracy.
6. Dyrektor, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa, oprócz w/w, wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję lub prokuraturę.
7. Plan pomocy dziecku musi pozostawać w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami i musi zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz poszanowania jego godności.

W sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez inne dziecko – przemoc rówieśnicza:

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi przedszkola przemocy rówieśniczej sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa/wychowawcy.
2. Należy odizolować dziecko pokrzywdzone od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.
3. Z dzieckiem pokrzywdzonym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę, udzielając mu wsparcia.
4. Z dzieckiem krzywdzącym pedagog/psycholog/wychowawca/dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach.

5. Dyrektor/pedagog/psycholog wspólnie z wychowawcą grupy powiadamiają rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzającego.
6. Dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy dziecku krzywdzonemu oraz krzywdzącemu. Zespół zapoznaje z nim dyrektora oraz pracowników przedszkola.
7. Pracownicy przedszkola wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne i monitorują je.
8. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest dyrektor szkoły, a ten zawiadamia policję lub sąd rodzinny.
9. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
10. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę, zespół bierze pod uwagę incydentalność/powtarzalność zachowania sprawcy, analizuje pozycję pokrzywdzonego, sprawcy i świadka, bierze pod uwagę sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego pokrzywdzonego i sprawcy.

## § 12

1. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę służbową, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Wykaz spraw, podjętych na terenie przedszkola, związanych z ochroną dzieci przechowuje powołana przez dyrektora niepublicznego Przedszkola "Akademia Przedszkolaka" w Olkuszu osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW**  
**ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE**  
**PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW.**  
**ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ**  
**SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

§ 13

1. Co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów oraz za przegląd i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora przedszkola monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety dotyczących Standardów. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi przedszkola . Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor przedszkola może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia rozmowy i zapisania wniosków dzieci , dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez przedszkole.
6. Osoba odpowiedzialna w razie konieczności opracowuje zmiany w Standardach. Dyrektor wprowadza do Standardów zmiany i podaje do wiadomości.
7. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu przeprowadza szkolenie dla pracowników przedszkola. Każdy pracownik podpisuje stosowne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.

**ROZDZIAŁ V**  
**ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM**  
**PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO**  
**ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

§ 14

1. Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, rodziców oraz dzieci.
2. Standardy opublikowane są na stronie internetowej Przedszkola , dostępne w gabinecie dyrektora przedszkola.
3. Standardy omawiane są na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku przedszkolnym (nie dotyczy wprowadzenia dokumentu oraz sytuacji zmiany zapisów w związku z aktualizacją – w takim przypadku niezwłocznie zapoznanie się z dokumentem lub zmianami w dokumencie).
4. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
5. Wychowawca na zajęciach ma obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

**ROZDZIAŁ VI**  
**OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH**  
**ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIU MU WSPARCIA.**  
**SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH**  
**LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH**  
**DOBRU MAŁOLETNIEGO**

§ 15

1. Zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających małoletniemu może być przekazane każdemu pracownikowi przedszkola.
2. Pracownik powyższą informację przekazuje Dyrektorowi lub wychowawcy.
3. W przedszkolu odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia obejmuje: wychowawca , psycholog, pedagog, dyrektor.

4. Dzieci zgłaszają sytuacje zagrażające bezpieczeństwu małoletniemu każdemu pracownikowi przedszkola, a w szczególności Dyrektorowi, Wychowawcy, Psychologowi i Pedagogowi, którzy reagują i podejmują odpowiednie kroki w celu zapewnienia wsparcia potrzebującym uczniom.

## § 16

1. W przypadku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego sporządza się w formularzu zgłoszeniowym, której wzór stanowi **załącznik nr 3 i 4**.

2. Przedszkole prowadzi rejestr incydentów, w którym wszystkie znaczące zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane. W dzienniku powinny być wpisywane daty, opisy zdarzeń, osoby zaangażowane, środki podjęte przez personel przedszkola. Wszystkie wpisy powinny być podpisane i datowane przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie rejestru.

3. Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych. Dostęp do danych ograniczony jest tylko do upoważnionych pracowników.

4. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

5. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

6. Dokumenty związane z incydentami lub zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego powinny być przechowywane w sposób chroniony przed uszkodzeniem lub zagubieniem danych. Umieszczenie dokumentów w zamkniętych szafkach, szafach na dokumenty lub sejfach.

7. Pracownicy zobowiązani są do zachowania w poufności informacji o incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletnich.

## ROZDZIAŁ VII

### WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

#### § 17

1. Przedszkole oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. Wszyscy pracownicy szkoły znają treść dokumentu Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stosują je w codziennej pracy.
3. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z uczniami kierują się następującymi zasadami
  - a. osoba dorosła/pracownik szkoły szanuje dziecko;
  - b. osoba dorosła/pracownik szkoły uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka;
  - c. osoba dorosła/pracownik szkoły nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka;
  - d. osoba dorosła/pracownik szkoły w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka;
  - e. osoba dorosła/pracownik szkoły nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka.
5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań dziecka, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną dziecka.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**  
**Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.**  
**PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I**  
**ZAGRAŻAJĄCYMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ**  
**FORMIE**

**§ 18**

1. Przedszkole , zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Placówka zapewnia dostęp do Internetu:
  - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach;
  - b. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści (treści pornograficzne, nielegalne oprogramowanie, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe), które dostały się do komputerów, z których korzystają dzieci, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci ujawnia je i zgłasza dyrektorowi oraz pedagogowi/psychologowi.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy.
7. Zespół interwencyjny zawiadamia rodziców sprawcy, pokrzywdzonego. Podejmuje działania i środki dyscyplinarne wobec sprawcy. Obejmuje też pomocą i wsparciem poszkodowanego.

8. W zależności od powagi czynu dyrektor zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

#### **§ 19**

1. Dodatkowo oprócz zastosowania procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla dziecka.
2. W skład grupy wchodzi wychowawca oddziału, psycholog, pedagog.
3. Grupa może zostać zwiększona liczbą specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu. Jeżeli w przedszkolu zostanie zastosowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest ona bezpłatna i może być udzielona za zgodą rodziców.
5. Grupa wsparcia tworzy PLAN WSPARCIA, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka.
6. Plan wsparcia zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/rodzicami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do Planu wsparcia.

## **ROZDZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 20**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola , dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez udostępnieniu w gabinecie dyrektora, oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem Internetu.

Załącznik nr 2  
do Standardów Ochrony  
Małoletnich

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIH W NIEPUBLICZNYM  
PRZEDSZKOLU "AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA" W OLKUSZU**

Ja,.....nr PESEL.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich  
stosowanymi w NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU "AKADEMIA PRZEDSZKOLAKA" W  
OLKUSZU oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

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

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w  
Niepublicznym Przedszkolu Akademia Przedszkolaka w Olkuszu i zobowiązuję się do ich  
przestrzegania.

podpis

Załącznik nr 3  
do Standardów Ochrony  
Małoletnich

dnia .....

Notatka służbowa

Dotyczy dziecka.....

imię i nazwisko,

W dniu ..... otrzymałam(-em) następujące informacje/zauważyłam(am)

następujące objawy\*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

czytelny podpis

\*właściwe podkreślić

Załącznik nr 4  
do Standardów Ochrony  
Małoletnich

Olkusz, dnia .....

Dokumentacja procedury interwencyjnej

Dotyczy DZIECKA .....

imię i nazwisko,

Sposób zgłoszenia:

.....

Data przyjęcia zgłoszenia:

.....

Osoby uczestniczące:

.....

.....

.....

Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Plan działania (plan pomocy dziecku / środki zaradcze):

.....

.....

.....

.....

.....

podpisy

Załącznik nr 5  
do Standardów Ochrony  
Małoletnich

### MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszym Przedszkolu?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Niepublicznym Przedszkolu Akademia Przedszkolaka w Olkuszu		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	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/aś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących  
standardów?

