

Standardy Ochrony Małoletnich
w Publicznym Przedszkolu
w Górze Ropczyckiej
Góra Ropczycka 1 K,
39 – 120 Sędziszów Małopolski
– podstawowe procedury postępowania

Standardy Ochrony Małoletnich

w Publicznym Przedszkolu w Górze Ropczyckiej
Góra Ropczycka 1 K, 39 – 120 Sędziszów Małopolski
– podstawowe procedury postępowania

Podstawa prawna:

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b.

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

Naczelnym celem Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznym Przedszkolu w Górze Ropczyckiej, Góra Ropczycka 1 K, 39 – 120 Sędziszów Małopolski, jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom uczęszczającym do przedszkola, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy, w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik Przedszkola realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz posiadanych kompetencji. Niniejszy system ochrony dzieci 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 dzieci do niego uczęszczających.

STANDARD I

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Przedszkole opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w przedszkolu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

STANDARD II

PERSONEL – MONITOROWANIE EDUKACJA I ZAANGAŻOWANIE PRACOWNIKÓW W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIA DZIECI

Przedszkole stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

STANDARD III

PROCEDURY – FUNKCJONOWANIE PROCEDUR ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTRWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

Przedszkole wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi przedszkola udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

STANDARD IV

MONITOROWANIE I WERYFIKACJA ZGODNOŚCI PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY.

Przedszkole co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, dziećmi i rodzicami oraz aktualizuje procedury postępowania.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu przedszkola, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli przedszkola w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony przedszkolaków przed przemocą.
2. Personel przedszkola w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także dzieci i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza pedagoga specjalnego lub w przypadku braku pedagoga specjalnego – przedszkolnego pedagoga lub psychologa jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział 2

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywającą się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Przedszkole dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku przedszkole musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nie zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca, przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.), przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z Załącznika nr 1. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy: 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 w/w celów; pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa. Jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym

państwie prawomocnie skazany(-a). O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² 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. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem przedszkola jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
- 4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:**
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób adekwatny do sytuacji, bezpieczny, uzasadniony i sprawiedliwy.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przez nich przeżywanych, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Niezostawianie dzieciom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, uczenie tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do wieku dziecka; dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb dziecka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych przedszkolaków, w tym dostosowanie metod i form pracy dla dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dziecka niepełnosprawnego i dziecka zdolnego.
 - 6) Równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 7) W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikanie innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu

z toalety.

- 8) Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko musi wyrazić zgodę.
- 9) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dzieci, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
- 10) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
- 11) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
- 12) Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy przedszkola i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.
- 13) Jeśli przedszkolak i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 14) W przypadku dziecka agresywnego w stosunku do innych dzieci lub nauczyciela, nauczyciel może przytrzymać dziecko stanowczo z odpowiednim wyczuciem w celu wyciszenia emocji dziecka. Podczas komunikacji zaleca się stosowanie krótkich komunikatów, wykorzystanie zainteresowania dziecka, by odwrócić jego uwagę od negatywnych emocji.

5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) Ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1) obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
- 2) Stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych.
- 3) Wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie,

groźby).

- 4) Używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualne.
- 5) Utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców / prawnych opiekunów.
- 6) Proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
- 7) Nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
- 8) Faworyzowanie dzieci.
- 9) Zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
- 10) Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki przez przyjmowania bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Standardem w przedszkolu jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

- c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi załącznik do Standardów.
- 2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę dziecka w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika przedszkola.
- 3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (policja, organizacje pozarządowe i in.).
- 4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią *Załącznik nr 2* do Standardów.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

- 1. Dyrektor przedszkola wyznacza pedagoga specjalnego na osobę odpowiedzialną za koordynowanie Zespołem odpowiedzialnym za zebranie wszystkich niezbędnych informacji i wraz z osobą, która pozyskała informacje (pedagog/pedagog specjalny, wychowawca, pomoc nauczyciela z grupy dziecka) informują Dyrektora, który składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę przedszkolaka oraz zawiadamia sąd opiekuńczy.
- 2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację Zespołowi, o którym mowa w ust. 1, który sporządza „Kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego” stanowiącą *Załącznik nr 3* do Standardów. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
- 3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog specjalny/ psycholog przedszkolny.

4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymali informacje o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi uczęszczającymi do przedszkola jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia przedszkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania umiejętności współpracy, w tym kształtującego pozytywne relacje z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Wszystkie komputery w przedszkolu zabezpieczone są programem antywirusowym i zaporą sieciową w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach przedszkolnych materiałów niedostosowanych do wieku dzieci. Za aktualizację programów antywirusowych i odnawianie ich licencji odpowiedzialna jest pracownik administracji: sekretarka. Ponadto dostęp do komputerów zabezpieczony jest hasłem, którym dysponują wyłącznie nauczyciele i pracownicy administracji: intendenta i sekretarka.
2. Infrastruktura sieciowa przedszkola zapewnia dostęp do Internetu tylko personelowi przedszkola. Komputery znajdujące się w salach zajęć są używane do celów dydaktycznych (odtwarzanie muzyki, filmów dydaktycznych, prowadzenia dokumentacji i-dziennik itp.) tylko pod nadzorem pracowników przedszkola. Dzieci nie korzystają samodzielnie z żadnych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Za bezpieczne korzystanie z Sieci podczas zajęć odpowiada nauczyciel, w obecności którego zajęcia są prowadzone.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika przedszkola, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
4. W przedszkolu prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Na terenie przedszkola dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. **Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**
 - 1) Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.

- 2) W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, wychowawca ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także w miarę możliwości stara się i zabezpiecza dowody. Z poczynionych ustaleń sporządza „Kartę przebiegu interwencji” stanowiącą *Załącznik nr 4* do Standardów.
- 3) Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z przedszkolem, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (np. policji), przekazując zabezpieczone materiały.

2. Ochrona wizerunku.

1. W przedszkolu na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę/ jej promocję w środowisku. W miarę możliwości fotografowane są grupy dzieci.
2. Za przestrzeganie obowiązujących procedur związanych z realizacją zadań ochrony danych osobowych odpowiada Inspektor Ochrony Danych.
3. Pracownikom przedszkola nie wolno podawać przedstawicielom mediów danych kontaktowych do opiekunów dziecka - bez wiedzy i zgody rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznianie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek innej formie niż ta, na którą rodzice wyrazili zgodę w składanym oświadczeniu, wymaga kolejnej pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

- c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie przedszkola i pomocą specjalistyczną poza przedszkolem, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
 3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog specjalny, psycholog, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaprzedszkolnymi.
 4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez przedszkole;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaprzedszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
 5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka, jeśli uczęszcza do tego samego przedszkola.
 6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaprzedszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
 7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MGOPS).
 8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
 9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z przedszkolem w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaprzedszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
 10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
 11. Zadania pracowników przedszkola wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez

ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem przedszkola.

12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej przedszkola pod adresem: <https://przedszkole.goraropczycka.eprzedszkola.pl> oraz sekretariacie przedszkola.
2. Wersja skrócona obrazkowa Standardów (dla dzieci) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola oraz w gabinecie pedagoga specjalnego i psychologa.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami rodzic/opiekun prawny potwierdza swoim podpisem, złożonym na stosownym oświadczeniu, które zobligowany jest dostarczyć do wychowawcy grupy (w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego/ ogłoszenia Standardów). Niezwłocznie po **pierwszorazowym** opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, rodzice/opiekunowie prawni zostaną powiadomieni o ich dostępności i konieczności zapoznania się z ich treścią. Będą one dostępne w formie papierowej w holu przedszkola, w sekretariacie przedszkola i elektronicznej - na stronie internetowej placówki.
5. Przedszkolaki zapoznawane są ze Standardami podczas: zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni, oraz zajęć utrwalających, które nauczyciel zrealizuje w dowolnie wybranym przez siebie terminie. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane oraz zapis w dzienniku zajęć.

Zajęcia nauczyciel zobowiązany jest przeprowadzić przy 100% frekwencji – zapoznać z nimi każde dziecko.

6. Treść oświadczenia dla personelu stanowi *Załącznik nr 5* do Standardów.
7. Treść oświadczenia dla rodziców/opiekunów stanowi *Załącznik nr 6* do Standardów.
8. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji przedszkola i po konsultacjach z radą pedagogiczną.
9. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i dzieci minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi przedszkola.
10. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami przedszkola.
11. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i dzieciom, dyrektor przedszkola.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej przedszkola, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga specjalnego, psychologa również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Oświadczenie

.....
(miejscowość, data)

*Ja,, nr PESEL
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam (- em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.
Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....
(podpis)

Procedury podejmowania interwencji

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród dzieci, a następnie uwzględnienie ich w rocznym planie pracy, tematyce doskonalenia rady pedagogicznej pedagogizacji rodziców.
2. W statucie przedszkola opracowane są ogólne zasady oczekiwań wobec zachowania dzieci i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla dzieci, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej.

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika przedszkola, informując także o swoich podejrzeniach, że któreś z dzieci doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.
- 3.

Standardy dla rodziców dzieci doświadczających przemocy:

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują przedszkole jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ściąga jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii przedszkola właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel przedszkola

1. Personel przedszkola bezzwłocznie przestrzega zasad przedszkola w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od innego agresywnego dziecka, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje przedszkolny pedagog specjalny lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z dziećmi, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.

5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor przedszkola, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, przedszkolny psycholog, pedagog specjalny wraz z dzieckiem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną).

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi przedszkola i sporządzenia notatki służbowej. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli (zwłaszcza wychowania fizycznego) lub ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się dziecka, w tym sytuacji dydaktycznej (mniejsza aktywność na zajęciach/wycofanie, gorsza frekwencja).
2. Przedszkolny pedagog specjalny, psycholog organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskiej Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę grupy.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, nauczyciel wychowawca będący wychowawcą grupy, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog specjalny, psycholog przedszkolny za zgodą Dyrektora wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” Dyrektor niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w przedszkolu.
4. Ponadto dyrektor przedszkola lub osoba wyznaczona (zgodnie z zapisami w Rozdziale 5) może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.

6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor przedszkola lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji dziecka.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami przedszkola, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. Pedagog specjalny, psycholog przedszkolny opracowuje plan wsparcia dziecka, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane dziecku i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu dziecka/rodziny do specjalisty spoza przedszkola.
9. W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora przedszkola zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor przedszkola, wychowawca, pedagog specjalny, psycholog przedszkolny.
 - a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo dziecku i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;
 - b) opracowywany jest plan pomocy dziecku zgodnie z wytycznymi z ust. 6;
 - c) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o dziecku od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor przedszkola jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

III. Krzywdzenie dziecka przez pracownika przedszkola

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika przedszkola, przekazuje ją dyrektorowi przedszkola, pedagogowi, psychologowi lub innej osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów (zgodnie z rozdziałem 5) wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. Dyrektor przedszkola natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog, psycholog przedszkolny i wychowawca dziecka, protokolujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga, psychologa lub wychowawcy dziecka, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora przedszkola, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 5.

6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców dziecka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia dziecka, z którym zapoznawane jest dziecko i jego rodzice.
8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku dziecka, albo niestosownych komentarzy, dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

IV. Molestowanie seksualne dziecka

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału 5 Standardów.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców dziecka pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie przedszkolnej pomocy psychologicznej - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, grupa:

.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami/ opiekunami prawnymi	
Forma podjętych działań: ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ☐ powiadomienie Policji ☐ przedszkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:..... ☐ inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku:	
Działania przedszkola:	
Działania rodziców:	
Wynik interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości –jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania, działania placówki lub działania rodziców):	

Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego				
Lp.	Opis zdarzenia – dane dziecka, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez przedszkole*	Skutki zdarzeń	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policja/ prokuratura). Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne/ wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

*

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - przedszkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:.....
- 6 - plan wsparcia dziecka
- 7 - inny rodzaj interwencji, jaki:.....

***Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
personelu przedszkola***

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Publicznym Przedszkolu w Górze Ropczyckiej, Góra Ropczycka 1K, 39 – 120 Sędziszów Małopolski i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data, podpis)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
rodziców / opiekunów prawnych

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Publicznym Przedszkolu w Górze Ropczyckiej, Góra Ropczycka 1 K, 39 – 120 Sędziszów Małopolski.

.....

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

....., dniar.

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

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

1. ...
2. ...

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Monitoring standardów

Zaznacz odpowiednio znakiem X

Pracownik	Rodzic

	T A K	N I E
1. Czy znasz treść Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce w której pracujesz/ do której uczęszcza twoje dziecko .		
2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez pracownika przedszkola?		
5. Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez rodzica/opiekuna prawnego przedszkolaka?		
5a. Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone?		
5b. Czy podjąłeś jakieś działania: jeśli tak jakie?..... Jeśli nie, dlaczego?		
6. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich w PP1?		