Załącznik do zarządzenia
nr 1/2026/2027
Dyrektora
Miejskiego Przedszkola nr 37
im. Pracowitych Pszczółek w Rudzie Śląskiej
z dnia 1.09.2026

Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 37 im. Pracowitych Pszczółek w Rudzie Śląskiej

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 37 im. Pracowitych Pszczółek w Rudzie Śląskiej, zwane dalej „Standardami" określają:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty";

4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;

2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) przedszkolu – należy rozumieć przez to Miejskie Przedszkole nr 37 im. Pracowitych Pszczółek w Rudzie Śląskiej;
2) dziecku, małoletnim lub wychowanku – należy rozumieć osobę będącą wychowankiem przedszkola;
3) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
4) pracowniku lub współpracowniku - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę (nauczyciela i pracownika niepedagogicznego) lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta;
5) nauczycielu - rozumie się przez osobę zatrudnioną w przedszkolu na stanowisku pedagogicznym.
6) organizatorze- rozumie się przez to innych niż przedszkole organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników organizatora i inne osoby dopuszczane do takiej działalności.

§ 3. 1.Wolontariuszem przedszkola może być osoba niepełnoletnia, pod warunkiem, że skierowana jest na zasadzie współpracy z inną placówką oświatową i podlega ona bezpośredniej kontroli nauczyciela pracującego w danym czasie w grupie przedszkolnej.

2. Za wolontariusza odpowiada rodzic, który wyraża zgodę na bycie wolontariuszem, a szczegóły reguluje szkoła, której wolontariusz jest uczniem.

§ 4. 1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie (odbycie praktyki) jest zobowiązana wypełnić oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci, o którym mowa w załączniku nr 1 i 1a.

2. Każdy pracownik (praktykant) przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą placówce do wykonania obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem.

3. W aktach osobowych pracownika przechowuje się wydruk sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.

4. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze określa załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

5. Za realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 1-2 odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

7. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom, należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje (jeżeli istnieje taka możliwość) lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

8. W przypadku osób, które np. w czasie zajęć są dopuszczane do kontaktów z dziećmi, jednak nie mogą sprawować nad nimi bezpośredniej opieki ani kontroli, nie mają również możliwości samodzielnej edukacji czy wychowania, jednak mogą uatrakcyjnić przekazywane treści, stosuje się bezpośredni nadzór nad nimi przez nauczycieli i wychowawców.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 5. 1. Pracownicy przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, w tym dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie i podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka i w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację dyrektorowi przedszkola.

4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do odnoszenia się do małoletniego z szacunkiem, wydając polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.

§ 6. Pracownicy przedszkola:

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

§ 7. 1 Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i współpracowników przedszkola wobec dzieci:

1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają lub poniżają dzieci;
2) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
3) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
4) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;

5) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;
6) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym;
7) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
8) goszczenie dziecka we własnym domu.

2. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych, w szczególności pracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.

3. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników przedszkola wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.

§ 8. Przedszkole w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.

Rozdział 3

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

§ 9.1. Określa się następujące zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;

1) pracownicy przedszkola działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
2) w swojej pracy pracownicy przedszkola kierują się przepisami prawa;
3) każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od dziecka, opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika przedszkola, bądź innej osoby dorosłej;
4) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka pracownicy przedszkola podejmują niezwłocznie interwencję;
5) decyzję o podjęciu interwencji podejmuje osoba wyznaczona ds. ochrony dzieci (psycholog, pedagog specjalny) przed krzywdzeniem oraz pracownik, który pozyskał informację;
6) osoby, które powzięły niepokojące informacje w pierwszej kolejności szacują prawdziwość, wagę problemu, okoliczności zgłoszenia, a także mogą zaczerpnąć informacji i konsultacji dzielnicowego, jednak nigdy żadnego sygnału nie należy pozostawić bez reakcji;
7) decyzję o podjęciu interwencji polegającą na przesłaniu zawiadomienia do prokuratury podejmuje dyrektor przedszkola;
8) jednocześnie oferowana jest pomoc i wsparcie psychologa, pedagoga specjalnego lub terapeuty pedagogicznego dziecku oraz jego niekrzywdzącym opiekunom.

2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne oraz przesłanie emailem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki policji. Potwierdzenie wysłania e-maila lub notatka z rozmowy telefonicznej są przechowywane w dokumentacji przedszkola.

§ 10. 1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka (interwencja nagła):

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

§11. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy oraz z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania -stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);

2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;

3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

§ 12.1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

5. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów, terapeutów pedagogicznych i pedagogów specjalnych, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 13.1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997/998 (policja/pogotowie).

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

4. Kartę interwencji załącza się do akt dot. dziecka.

§ 14. 1. Pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział 4

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

§ 15. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

1) pracownika;

2) inne osoby trzecie;

3) rodziców/opiekunów prawnych;

4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 16. Krzywdzenie ze strony pracownika.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami.

3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).

4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 4.

6. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

7. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez przedszkole, lecz przez podmiot trzeci (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 17. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami lub wyznacza do tej czynności oraz kolejnych (pkt 1-3) inną osobę, posiadającą kwalifikacje pedagogiczne, zatrudnioną w przedszkolu (np. psychologa, pedagoga specjalnego, terapeutę).

2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).

3. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w załączniku nr 4.

5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 5).

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 18. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor lub inna osoba przez niego wyznaczona, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.

2. Dyrektor lub inna osoba przez niego wyznaczona, stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor lub inna osoba przez niego wyznaczona, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 4).

4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor lub inna osoba przez niego wyznaczona, powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – powiadamia o konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty, bądź kieruje wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny do właściwego sądu rejonowego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 19. Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W przypadku podejrzenia znaczącego krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu (np. na zajęciach grupowych) pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz z jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami.

2. Ponadto pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).

4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

5. Nauczyciel wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

6. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu nauczyciel opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.

7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §16-18.

8. Z zastrzeżeniem ust. 9, w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza przedszkola, należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego, celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

9. Dyrektor lub inna osoba przez niego wyznaczona, organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.

10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

11. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 20. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty" jest dyrektor przedszkola.

Rozdział 5

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

§ 21. 1. Standardy określające zasady ochrony małoletnich w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez dyrektora przedszkola w składzie:

1) dyrektor przedszkola jako przewodniczący,
2) psycholog,
3) pedagog specjalny,
4) nauczyciel/nauczyciele wychowania przedszkolnego,
5) pracownik administracji,
6) pracownik obsługi.

2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada psycholog i pedagog specjalny zatrudniony w przedszkolu.

3. Za przygotowanie pracowników do stosowania zasad dokumentowania czynności, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych odpowiada psycholog i pedagog specjalny.

§ 22. Dyrektor przedszkola w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. małoletnich i nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

Rozdział 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 23. 1. Przedszkole opracowuje Standardy ochrony małoletnich w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

2. Standardy w wersji zupełnej zamieszcza się na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Miejskiego Przedszkola nr 37 im. Pracowitych Pszczółek w Rudzie Śląskiej.

3. Na stronie internetowej Miejskiego Przedszkola nr 37 im. Pracowitych Pszczółek w Rudzie Śląskiej, na tablicy ogłoszeń (lub w innym, dostępnym dla dzieci miejscu) Miejskiego Przedszkola nr 37 im. Pracowitych Pszczółek w Rudzie Śląskiej zamieszcza się Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich (dzieci).

§ 24. 1. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele, wychowawcy grup omawiają z wychowankami zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich (dzieci).

2. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy grup omawiają z rodzicami/opiekunami wychowanków zapisy Standardów w wersji zupełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich (dzieci).

Rozdział 7

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

§ 25. 1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są dyrektor i osoba wyznaczona przez niego.

2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia są:

1) dyrektor;

2) osoba wyznaczona przez niego;

2) pedagog specjalny;

4) psycholog.

3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.

4. Każde uzasadnione podejrzenie powinno być zgłoszone. Uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia interwencji.

5. Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji zawsze w przypadku:

a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;

b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;

c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.

6. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, zostaje sporządzona notatka służbowa przez dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.

7. Dyrektor wzywa rodziców dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest rodzic, należy rozważyć, co jest dobre dla dziecka (konieczne może być w pierwszej kolejności podjęcie czynności przez inne instytucje lub służby).

8. W sytuacjach szczególnych, dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.

9. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.

10. Zespół interwencyjny sporządza:

1) opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, rodzicami i opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;

2) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu;

11. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1) działań, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;

2) wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;

3) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.

12. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział 8

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

§ 26. 1. Sposób dokumentowania określają załączniki do niniejszych standardów.

2. Dopuszczalne są także notatki nauczycieli/wychowawców/specjalistów, mogące stanowić źródło informacji o dziecku/sytuacji dziecka.

3. Notatki są przechowywane w teczkach wychowawców grup i specjalistów.

4. Pozostała dokumentacja incydentów (karty interwencji, zawiadomienia, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, a także każda inna istotna dokumentacja) jest przechowywana w teczkach dziecka.

Rozdział 9

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

§ 27. 1. Określa się procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony wychowanków, do których należą:

1) bójki;

2) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;

3) posiadanie i używanie niebezpiecznych przedmiotów (np. łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.);

4) posiadanie niebezpiecznych substancji;

5) wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do innych dzieci i pracowników przedszkola;

6) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w przedszkolu;

7) wymuszenie, zastraszenie, podżeganie do bójek, wyzywanie;

8) dewastowanie mienia przedszkolnego i cudzej własności.

2. W każdym przypadku, gdy wychowanek (dziecko) jest świadkiem incydentu, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie przedszkola, natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliżej znajdującą się osobę dorosłą:

a) nauczyciela/wychowawcę,

b) dyrektora przedszkola,

c) pracownika administracji lub obsługi przedszkola,

d) inną osobę dorosłą.

3. W sytuacjach, o których mowa w ust.1, wychowanek ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników przedszkola.

4. W przypadku krzywdzenia wychowanka przez inne dziecko na terenie przedszkola, pracownik przedszkola, będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajścia;

b) rozdzielić strony konfliktu;

c) jeśli istnieje potrzeba powinien samemu udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor przedszkola wzywa karetkę. W razie wątpliwości dyrektor konsultuje telefonicznie z rodzicami dziecka potrzebę wezwania karetki.

d) poinformować wychowawcę/nauczyciela o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora przedszkola.

5. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat, dyrektor przedszkola powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.

6. Wychowawca grupy, przy współpracy z pedagogiem specjalnym/psychologiem zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego wychowanka (dziecka) oraz sprawcy.

7. Z wychowankiem-sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie.

8. Jeżeli sprawcą jest dziecko o specjalnych potrzebach edukacyjnych, należy wziąć pod uwagę motywy działania, zaburzenia rozwojowe, sposób rozumowania. Rozmowa wyjaśniająca powinna być dostosowana do poziomu rozwoju tego dziecka.

9. Zarówno poszkodowany, jak i sprawca, w razie potrzeby, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.

Rozdział 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 28. 1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer/laptop, ekran multimedialny, tablica multimedialna);
3. Nauczyciele mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu przed każdym rozpoczęciem zajęć z wykorzystaniem sieci.
4. Nauczyciele, w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem programów multimedialnych, prezentacji multimedialnych lub innych oprogramowań są zobowiązani do uprzedniego sprawdzenia ich źródła, działania oraz treści. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z użyciem niesprawdzonych materiałów.
5. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z Internetu (Sieciaki, Bezpieczne dzieci w sieci...itp.) Nauczyciel przeprowadza z dziećmi cykliczne pogadanki (przed zajęciami wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Przedszkole zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych).
§ 29. 1. Prócz wymienionych w § 28 p.2 sytuacji korzystania z urządzeń multimedialnych, dzieci w przedszkolu nie mają możliwości samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w Internecie.

2. Obowiązuje bezwzględny zakaz samodzielnego korzystania z telefonów komórkowych przez dzieci w przedszkolu.

Rozdział 11

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

§ 30. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wykorzystaniem sieci Internet bądź innego oprogramowania jest odpowiedzialny za sprawdzenie przed zajęciami źródła pochodzenia materiałów.

2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za prezentowane i realizowane podczas zajęć treści pochodzące z zasobów Internetu.

3. Wychowankowie nie mają możliwości samodzielnego, niekontrolowanego bezpośrednio korzystania z urządzeń podłączonych do Internetu.

Rozdział 12

Zasady ochrony wizerunku i danych dziecka

§ 31. 1.Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2.Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Rodzice wyrażają dobrowolną, pisemną zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka. Zgoda obejmuje w szczególności: dokumentowanie lokalnych/miejskich konkursów, etapów regionalnych lub ogólnopolskich, innych wydarzeń dla wychowanków przedszkola, udział wychowanków przedszkola w konkursach i innych wydarzeniach lokalnych oraz ponadlokalnych, promocję osiągnięć i utrwalanie pozytywnego wizerunku przedszkola, inne działania oświatowe, kulturalne, sportowe czy edukacyjne dla wychowanków przedszkola.
4. Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, przedszkole respektuje ich decyzję.
5. W przypadku braku zgody na wykorzystanie wizerunku, wychowawca jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie dyrektora i wszystkie osoby odpowiedzialne za fotografowanie/dokumentowanie/promocję wydarzeń placówki. Wszyscy nauczyciele oraz pracownicy przedszkola, bez wyjątku, przed uwiecznieniem wizerunku dzieci są zobowiązani do sprawdzenia, czy rodzice wyrazili zgodę na publikację.
6. Pieczę nad treścią zgód i ich respektowaniem pełni Inspektor Ochrony Danych Osobowych powołany przez dyrektora przedszkola.

Rozdział 13

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 32. 1.Zakres zadań poszczególnych pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

2. Dyrektor przedszkola:

1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
4) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej, dopuszczają się zaniedbania lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy z przedszkolem, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
5) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję;
6) w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
7) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania przedszkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
8) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;

9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
10) prowadzi nadzór nad opieką, udzielaniem pomocy pokrzywdzonemu wychowankowi;
11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;
12) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

3. Pedagog specjalny:

1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
2) diagnozuje sytuację dziecka i jego rodziny;
3) jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
4) przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
5) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;
6) pomaga pracownikom przedszkola we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
7) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia dziecka;
8) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
9) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
10) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
11) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta";
12) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategie działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
13) dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny;
14) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
15) umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
16) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w przedszkolu Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
17) dba o to, by na terenie przedszkola i/lub stronie internetowej znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

4. Wychowawca:

1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie wychowanka, sporządza notatkę służbową;
2) powiadamia dyrektora przedszkola, psychologa i pedagoga specjalnego;
3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta";
4) w przypadku, gdy wychowanek ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
5) uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;

6) wzywa rodziców;
7) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
8) udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
9) monitoruje grupę przedszkolną, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację przedszkolną dziecka;
10) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z wychowankami;
11) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w przedszkolu Standardy ochrony małoletnich, w tym procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;
12) umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
13) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony małoletnich.

5. Nauczyciele:

1) przekazują wychowawcy i pedagogowi specjalnemu oraz psychologowi informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;
2) sporządzają notatkę służbową;
3) monitorują sytuację dziecka;
4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta";
5) opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
6) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z wychowankami.

6. Niepedagogiczni pracownicy przedszkola:

1) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji przedszkola, psychologowi, pedagogowi specjalnemu lub wychowawcy.

Rozdział 14

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 33. 1. Dyrektor przedszkola wyznacza pedagoga specjalnego i psychologa jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie Standardów.

2. Osoby, o których mowa w ust.1 są odpowiedzialne za monitorowanie Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w treści ich zapisów.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1 przeprowadzają wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6.

4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia Standardów.

5. Osoby, o których mowa w ust. 1 dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi.

6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 34. 1. Istotne, aby pamiętać, że każdy przypadek należy traktować indywidualnie, rzetelnie dokonać oceny istotności i wagi czynu. Każdorazowo jednak należy co najmniej podjąć rozmowę wyjaśniającą okoliczności. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Kluczową rolę pełni czujność, obserwacja i empatia.

2. Dobrostan dziecka jest sprawą pierwszorzędną i każdy zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, by chronić dzieci przed przemocą i każdym, społecznie nieakceptowanym zachowaniem.

3. Szczególną troską należy otoczyć wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. W przypadkach nie budzących wątpliwości co do złych intencji sprawcy, należy niezwłocznie wszcząć procedurę i działać zgodnie ze Standardami.

5. Standardy wchodzą w życie z dniem podpisania zarządzenia.

6. Ogłoszenie następuje poprzez ogłoszenie na stronie internetowej przedszkola, wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich

Ruda Śląska, ...

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 wynikającymi z przepisów prawa, Standarów obowiązujących w Miejskim Przedszkolu nr 37 im. Pracowitych Pszczółek w Rudzie Śląskiej oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 1a do Standardów ochrony małoletnich

Ruda Śląska, ……

Ja…… nr PESEL ……

Oświadczam, że nie byłem/-am prawomocnie skazany/-a 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 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/-am się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam 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.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich

Ruda Śląska, ……..

……
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż jestem świadomy(ma) i dobrowolnie wyrażam zgodę na weryfikację w Krajowym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym mojej osoby, w celu uzyskania potwierdzenia o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym oraz że zapoznałem(am) się klauzulą informacyjną dla osób, które w ramach obowiązków służbowych/świadczonych usług mają kontakt z małoletnimi.
Dokonanie weryfikacji, o której mowa powyżej wiąże się z wykonaniem przez Dyrektora Placówki obowiązku, określonego w art. 21 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

…….. czytelny podpis

Ruda Śląska, ……

……
Imię i nazwisko

Poniżej, przekazuję swoje dane osobowe, niezbędne do uzyskania potwierdzenia o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym poprzez weryfikację w Krajowym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym z dnia 13 maja 2016 roku (Dz. U. 2018r. poz.405) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE :

PESEL .....

Nazwisko .....

Nazwisko rodowe .....

Pierwsze imię .....

Imiona rodziców .....

.....

Data urodzenia ……

…….. czytelny podpis

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:.....
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....
4. Opis działań podjętych przez pedagoga specjalnego/terapeutę pedagogicznego/psychologa:

Data:	Opis działania

5. Notatka ze spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka:

Data:	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):
- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....
.....
8.Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania przedszkola/rodziców/opiekunów:

Data	Działanie

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

……

(miejscowość, data)

.....
Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do:
(dane jednostki Policji lub prokuratury) [1]

ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa …… na szkodę małoletniego …… (imię i nazwisko, data urodzenia) przez …… (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez …… (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go……. imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z …… [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa
……...……
……...……
……...……
……...……..……
……...…..……
……...……
……

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest …… (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

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

……
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

(miejscowość), dnia .....

Wnioskodawca: ……
Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez: ……
adres do korespondencji: ……

Sąd Rejonowy
w .....
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania: .....
(imiona i nazwiska rodziców)
ul.....
.....
(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego/ej: ……..……
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ……
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

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

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka ……. .....

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

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

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest…….(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

……
podpis składającego wniosek

- Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
- Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 6 do Standardów ochrony małoletnich

Monitoring do Standardów ochrony małoletnich – ankieta

Zakreśl odpowiednią odpowiedź.

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz? TAK NIE
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? TAK NIE
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
TAK NIE
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
TAK NIE
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? TAK NIE

5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)
.....
.....
.....
.....

5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)

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

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)
.....
.....