**Przedszkole Niepubliczne " Bajka"
**

***„Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy.   
Człowiek doświadczający przemocy nie może być za nią obwiniany.   
Każdy człowiek doświadczający przemocy ma prawo do pomocy prawnej, socjalnej, psychologicznej i medycznej”.***

**STANDARDY OCHRONY   
MAŁOLETNICH**

**w Przedszkolu Niepublicznym „ Bajka”**

**ul. Kłodnicka 22, 54-218 Wrocław**

**Wrocław 15.08.2024r.**



……………………………………

(pieczęć placówki)

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Przedszkolu Niepublicznym „ Bajka”**

**we Wrocławiu**

*Podstawy prawne:*

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.   
   z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)*

Opracowanie:

Elżbieta Domagała/ Agnieszka Łaska-Bieniasz

Obowiązują od dnia 01.08.24r. 1. …………………………………..

2. Zespół ds. Ochrony Małoletnich:

Koordynator: Agnieszka Łaska- Bieniasz oraz Monika Dzitkowska , Justyna Szłapa

Przy opracownaiu wykorzystano materiały z opracowaniaSTANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH -EUROPEJSKIEGo CENTRUM ROZWOJU KADR Lex S.C oraz FUNDACJI DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ



**Spis treści**

***1.Wprowadzenie***

***2.Słowniczek pojęć***

***Rozdział I***

***Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące***

***w Przedszkolu Niepublicznym „Bajka”***

*1.Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu Niepublicznym „Bajka”*

*2.Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu*

*3.Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci przed zagrożeniami z sieci*

*4.Zasady ochrony wizerunku małoletniego*

*5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich*

***Rozdział II***

***Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego***

*1.Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci*

*2.Kwalifikacja zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w przedszkolu*

*3.Procedury interwencji*

*4.Postępowanie w przypadku krzywdzenia /podejrzenia o krzywdzenie małoletniego*

*5.Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o krzywdzeniu*

***Rozdział III***

***Organizacja procesu ochrony małoletnich w Przedszkolu Niepublicznym „Bajka”***

*1.Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich*

*2.Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia*

*3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po krzywdzeniu*

*4.Procedura „Niebieskie Karty”*

*5.Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletniemu*

*6.Udostępnianie standardów ochrony małoletnich*

*7. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”*

*8..Zasady uwzględniania sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.*

***Przepisy końcowe***

***Załączniki:***

*1. Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Karta interwencji*

*2.Oświadczenie pracownika o niekaralności i zobowiązania do przestrzegania zasad ochrony dzieci*

*3. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich*

*4. Wytyczne dotyczące utrwalania i publikowania wizerunku dzieci*

*5. Karta interwencji*

*6. Oświadczenie o zachowaniu poufności*

*7. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny*

*8.Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)*

*9. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy*

*10. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania*

*11. Wzór Niebieskiej Karty cz. A*

*12. Wzór Niebieskiej Karty cz.*

*13. Wzór Rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletniego*

*14. Monitoring standardów-ankieta*

*15. Wzór wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich*

*16. Wzór wyznaczenia osób do prowadzenia interwencji*

*17. Oświadczenie o krajach zamieszkania*

*18. Wzór notatki służbowej w związku z podejrzeniem przemocy w rodzinie,*



**Wprowadzenie**

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania   
w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę wychowanków przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

* w przedszkolu nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
* wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
* podejmowane w przedszkolu postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka określonych w statucie przedszkola oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
* małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
* małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
* rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

* prowadzone w przedszkolu postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
* działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Przedszkola Niepublicznego „ Bajka”, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy, w jakiejkolwiek formie. Pracownik i współpracownik Przedszkola realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Uwzgledniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w przedszkolu.

**Słowniczek pojęć**

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. ***małoletnim (dziecku****)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
2. ***personelu*** – należy przez ro rozumieć każdego pracownika Przedszkola Niepublicznego „ Bajka” we Wrocławiu, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi/dziećmi;
3. ***dyrektorze***– należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Niepublicznego „ Bajka” we Wrocławiu
4. ***rodzicu*** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5. ***opiekunie prawnym dziecka/małoletniego*** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. ***„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”*** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
7. ***przemocy fizycznej*** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
8. ***przemocy seksualnej*** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
9. ***przemocy psychicznej*** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
10. ***zaniechanie*** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
11. ***przemocy domowej***– należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
12. ***osobie stosującej przemoc domową*** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej*;*
13. ***świadku przemocy domowej*** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
14. ***zgodzie rodzica*** **dziecka** *należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.*
15. ***przez zagrożenie bezpieczeństwa dziecka lub krzywdzenie dziecka*** *należy rozumieć popełnienie przestępstwa lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika przedszkola, rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub przez inne dziecko, stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie bądź też zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.*
16. ***przestępstwem jest*** *zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez właściwe przepisy prawne.*
17. ***czynem karalnym jest*** *zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.*
18. ***osoba odpowiedzialna za internet to*** *wyznaczony przez dyrektora pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.*
19. ***osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to*** *wyznaczony przez dyrektora pracownik lub współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu.*
20. ***dane osobowe dziecka to*** *wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.*
21. ***właściwy sąd rodzinny oznacza*** *najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.*
22. ***przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej*** *należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z MGOPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej zaszyfrowanym kanałem.*
23. ***zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa*** *należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.*

**Rozdział I**

**Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Niepublicznym „Bajka”**

***Standard : W przedszkolu opracowano zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, ustalono bezpieczne relacje miedzy małoletnimi a personelem przedszkola oraz wskazano zachowania niedozwolone.***

**§ 1**

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą jednostce do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304, 1606) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze ( imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe matki, imię matki, imię ojca) **Załącznik nr 1.** Za realizację obowiązku odpowiada dyrektor przedszkola, który może upoważnić do tego innego pracownika.

2. Dyrektor przedszkola przy zatrudnieniu osób na stanowiska pedagogiczne, których dotyczy wymóg niekaralności wymaga od starającego się o pracę przedłożenia aktualnego zaświadczenia z KRK, które zamieszcza się w aktach osobowych.

3. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku,gdy z [nauczycielem](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-07-2020&qplikid=2#P2A6) jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w przedszkolu  w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

4. W przypadku pracowników, co do których prawo nie zezwala na weryfikację w KRK, składają oni oświadczenia dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. **Załącznik Nr 2.**

4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika 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 lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

5. Praktykanci, wolontariusze przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu Niepublicznym „Bajka”.

**§ 2**

***Standard : Przedszkole ustaliło bezpieczne relacje personelu przedszkola z małoletnimi.***

Zasady bezpiecznej relacji personelu przedszkola z małoletnimi.

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie;

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy;

3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.- ***Załącznik nr 3.***

4. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

5. Pracownik przedszkola powinien doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

6. Pracownik Przedszkola w kontakcie z małoletnim: zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem; uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku; nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża, nie szarpie i nie szturcha; nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie); nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989. )

7. Pracownikowi Przedszkola nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8.. Pracownikowi Przedszkola nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje , w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik powinien kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

10.Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem z jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych

lub dzieci, zawsze poinformuj o tym koordynatora ds. stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

11.W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka

Pracownicy powinni unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to , aby przy czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych była obecna inna osoba z przedszkola lub w przypadku braku możliwości należy pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia.

12. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

13. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.

14. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Przedszkola, w tym pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy).

15. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.

16. Pracownik przedszkola nie może utrwalać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

17. Pracownicy i współpracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów.

18. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie

dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika)wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

19. Pracownicy powinni zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

**§ 3**

***Standard: Przedszkole dba o bezpieczne zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu***

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu.

1.Przedszkole nie zapewnia dzieciom samodzielnego korzystania z dostępu do internetu,

2.Na terenie przedszkola dostęp dziecka do komputera możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika podczas zajęć komputerowych na wgranych programach.

3.Korzystanie z internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

4. Na komputerach / laptopach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.

§ 4

***Standard: Przedszkole dba o ochronę wizerunku małoletniego.***

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1.Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2.Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowi ***Załącznik nr 4*** do niniejszych Standardów.

3. Pracownik lub współpracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów

informacji o dziecku ani jego opiekunie oraz nie umożliwia przedstawicielom mediów utrwalania jego wizerunku na terenie przedszkola bez pisemnej zgody rodziców.

4. Pracownik / współpracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

5. Pracownik lub współpracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów

z dziećmi.

6. Pracownik lub współpracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie

z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

7.Pracownik lub współpracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

9.Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych Przedszkola i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych Przedszkola oraz na kontach do których dostęp maja rodzice z grupy dziecka , nadzorowanych przez wskazanego rodzica.

10. Wszystkie osoby nie będące pracownikami Przedszkola utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach - zobowiązane są do niewykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

11. Rodzice nie mogą utrwalać wizerunku dzieci podczas zajęć otwartych dla rodziców.

**§ 5**

***Standard: Przedszkole zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci.***

**Zasady ochrony danych osobowych małoletnich w Przedszkolu Niepublicznym „Bajka”**

1.W przedszkolu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych.

2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) ne 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

1. zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
2. zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
3. zasada minimalizacji danych,
4. zasada prawidłowości danych,
5. zasady ograniczenia przechowania danych,
6. zasady integralności i poufności danych,
7. zasady rozliczalności.
8. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/ małoletnich /uczniów/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
9. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
10. Rodzice uczniów niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
11. Dyrektor przedszkola wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
12. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki zajęć, dzienniki specjalistów, zaświadczenia ,zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania ( gabinet dyrektora, , gabinety psychologa, pedagoga).
13. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom do ich uzyskania.
14. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

**Rozdział II**

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

***Standard: 1.W przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.***

***2.Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w przedszkolu lub przemocy domowej.***

**§ 6**

1. Pracownicy Przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy przedszkola, którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie, podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację dyrektorowi /wicedyrektorowi przedszkola.

3. Pracownicy i współpracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

4. 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.

**§ 7**

Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

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);

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

* 1. pracownika/współpracownika
  2. inne osoby trzecie
  3. rodziców/opiekunów prawnych
  4. inne dziecko

**§ 8**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika/ współpracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi/wicedyrektorowi lub osobom wskazanym za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w przedszkolu. Notatka może mieć formę pisemną .

2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora/wicedyrektora Przedszkola, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę.

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

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 doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

6. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji- Załącznik nr 5. z przebiegu interwencji.

7. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego, do której załącza się kartę interwencji.

8.Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane muszą reagować i są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom, w ramach działań interwencyjnych. Oświadczenie o poufności. **Załącznik nr 6.**

9.W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie

dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować

opiekunów dziecka na piśmie.

**§ 9**

**Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika**

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

2. Dyrektor/ wicedyrektor przedszkola lub wyznaczona przez dyrektora osoba do prowadzenia interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor/ wicedyrektor przedszkola lub wyznaczona przez dyrektora osoba do prowadzenia interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji .

3.Dyrektor/wicedyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba do prowadzenia interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami 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/ wicedyrektor lub wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

5.W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor/wicedyrektor przedszkola lub wyznaczona przez dyrektora osoba do prowadzenia interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

6.W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku pracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez przedszkole, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

**Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

1.W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor/wicedyrektor przedszkola lub wyznaczona przez dyrektora osoba do prowadzenia interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Dyrektor/wicedyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba do prowadzenia interwencji przedszkola stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji **Załącznik nr 5**.

2.Dyrektor/ wicedyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba do prowadzenia interwencji przedszkola organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3.W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor/wicedyrektor przedszkola lub wyznaczona przez dyrektora osoba do prowadzenia interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4.W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor /wicedyrektor przedszkola lub wyznaczona przez dyrektora osoba do prowadzenia interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego **Załącznik nr 7.**

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

**Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

1.W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów dyrektor /wicedyrektor przedszkola lub wyznaczona przez dyrektora osoba do prowadzenia interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor/wicedyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba do prowadzenia interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji - **Załącznik nr 5.**

2.W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor/wicedyrektor przedszkola lub wyznaczona przez dyrektora osoba do prowadzenia interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 8.**

3.W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że 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), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

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

**Krzywdzenie przez inne dziecko /dzieci**

1.W przypadku ujawnienia krzywdzenia dziecka po wstępnym potwierdzeniu sytuacji przez wychowawców grupy, przeprowadzają oni rozmowę z dzieckiem pokrzywdzonym, udzielając mu niezbędnego wsparcia oraz z dzieckiem, które dopuściło się krzywdzenia.

2. Wychowawcy przeprowadzają pogadanki z dziećmi na temat prawidłowych postaw wykluczających krzywdzenie innych.

3. W przypadku pojawiających się sytuacji krzywdzenia dziecka sprawa zostaje przekazana pedagogowi specjalnemu/ psychologowi, którzy przeprowadzają rozmowę z dzieckiem pokrzywdzonym, udzielając mu niezbędnego wsparcia.

4. Pedagog specjalny/psycholog w obecności wychowawcy grupy przeprowadza rozmowę ze sprawcami krzywdzenia.

**Rozdział III**

**Organizacja procesu ochrony małoletnich w Przedszkolu Niepublicznym „Bajka”**

***Standard: W przedszkolu są opracowane procedury i wskazane osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”***

**§ 10**

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

1.Cały personel przedszkola pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

2. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

3. Personel przedszkola zostaje przeszkolony przez specjalistów.

4. Każda czynność związana z działaniem podejmowanej w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka jest dokumentowana, zgodnie z załącznikami do standardów.

**§ 11**

**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia.**

***Standard : W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia.***

Za przyjmowanie zgłoszeń zagrażających małoletniemu oraz udzielanie mu wsparcia odpowiada :

1. Koordynator ds. stosowania Standardów Ochrony Małoletnich Pani Agnieszka Łaska-Bieniasz (nauczyciel)

1. Członkowie zespołu ds. stosowania Standardów Ochrony Małoletnich: Pani Justyna Szłapa(nauczyciel)- i Monika Dzitkowska (nauczyciel)- w przedszkolu.

2.Pedagog specjalny Krystyna Mruczek

3.Psycholog Katarzyna Trzosek

Ze wskazanymi osobami można się kontaktować bezpośrednio lub pod numerem 713517233 lub bezpośrednio w przedszkolu. Godziny pracy specjalistów sa wywieszone obok ich gabinetu .

4. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi przedszkola.

5. Dyrektor oraz personel przedszkola w sytuacjach trudnych korzysta z pomocy służb powołanych do pomocy dziecku i rodzinie w sytuacjach kryzysowych.

**§ 12**

**Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Dyrektor/ wicedyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.

2.W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca grupy, psycholog, pedagog specjalny.

3.Grupa może zostać poszerzona o większą liczbę specjalistów w zależności od doznanej przez małoletniego krzywdy.

4.Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia rodzaju pomocy niezbędnej natychmiast oraz w dalszej perspektywie czasowej.

5. Grupa wsparcia sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w założonej imiennej teczce małoletniego.

5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, wsparcia, jakie zaoferuje dziecku przedszkole, skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia. 7.Wnioski ze spotkań z grupy wsparcia stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. planowane samobójstwo).

8.Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga specjalnego/ psychologa opiekunom pokrzywdzonego małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

9.Po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu dyrektor/wicedyrektor przedszkola lub wyznaczona osoba wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.

10. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), dyrektor/wicedyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog specjalny, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor przedszkola, wicedyrektor i inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

11) Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego /psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

12) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor/ wicedyrektor przedszkola organizuje spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

13) Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga specjalnego/psychologa.

14) Pedagog specjalny/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

15) Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty” , w trudnych sytuacjach korzystają z pomocy służb powołanych do pomocy rodzinie min. MOPS.

16) Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga specjalnego /psychologa –zgodnie z punktem poprzedzającym –dyrektor/wicedyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

17) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach właściwych instytucji w przypadku,

gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

18) Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do złożonej imiennej teczki z nazwiskiem małoletniego w przedszkolu.

19).Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**§ 13**

**Procedura „Niebieskiej Karty”**

1.Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” są przedstawiciele:

* jednostek pomocy społecznej,
* gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
* policji,
* oświaty,
* ochrony zdrowia.

2.Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie.

3.Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez przedszkole, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

4. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego w rodzinie. Rozpoczęcie działania może być poprzedzone konsultacją z gronem pedagogicznym;

5. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka/małoletniego, dyrektor, wicedyrektor powołuje przedszkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

1. W skład przedszkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzą: pedagog specjalny, wychowawca, psycholog, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
2. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
3. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej **Załącznikiem 9**, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – **Załącznik 10**
4. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
5. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca grupy, psycholog, pedagog specjalny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka/małoletniego.

6. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np. dziecko:

a) Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,

b) Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,

c) Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,

d) Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

5. Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby niepopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).

7.Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

8.Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby pokrzywdzonej ani też kontakt ze sprawcą przemocy ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.

9. Niebieską Kartę” może założyć: dyrektor, wicedyrektor, nauczyciel, psycholog, pedagog specjalny, wychowawca, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy. Wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” osoby wszczynające mają prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego/dziecka – **Załącznik nr 11,** a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/małoletnim.

10.Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą   
w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi   
i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

11.Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa, pedagoga specjalnego).

12.Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.

13.Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B. **Załącznik Nr 12** W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

14.Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.

15.Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

16.Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego. do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie M. Wrocław, Podwale 75 50-449 Wrocław , 71 7823591/7823592,( [**zespol.interdyscyplinarny@mops.wrocla.pl**](mailto:zespol.interdyscyplinarny@mops.wrocla.pl) **)**

17.Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest koordynator ds. stosowania Standardów Ochrony Małoletnich zawiadamia dyrektora przedszkola o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.

18.Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.), Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".

**19. Ważne telefony i adresy:**

***- Zespół Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Gminie M. Wrocław,***

Podwale 75

50-449 Wrocław ,

Tel. 71 7823591/7823592, [**zespol.interdyscyplinarny@mops.wrocla.pl**](mailto:zespol.interdyscyplinarny@mops.wrocla.pl)

Podczas rozmowy telefonicznej można uzyskać:

Wsparcie psychologiczne; Informacje o prawnych i proceduralnych możliwościach zatrzymania przemocy w rodzinie;

**Pozostałe pomocne numery telefonu dla osób dotkniętych przemocą:**

**- Telefon Zaufania** - **19 288** (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);

**-Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia**” – tel. **800 120 002** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieska kalinia@niebieskalinia.info;

**-Fundacja Feminoteka** - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – **tel. 888 88 33 88** (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);

**-Centrum Praw Kobiet** – **tel. 800 107 777** (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);

**-Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – **tel. 116 111** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);

**- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – **tel. 800 12 12 12** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

**- Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – **tel. 800 120** **148** – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

**- Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – **tel. (22)** **230 22 07** (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);

**- Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol**” – https://twojparasol.com/.

**Instytucje i organizacje, do których można się zwrócić o pomoc:**

**-Komisariat** **Policji** Fabryczna **we Wrocławiu ,** ul. Połbina 1 54-151 Wrocław tel. **47 87 143 80** całodobowo.

**- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 95 ul. Starogajowa 66 tel. 71358007**

**-**

**§ 14**

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

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego.

2. Teczkę zakłada i prowadzi Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich.

3. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga specjalnego/psychologa lub dyrektora przedszkola i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych w zamkniętej szafie.

4. W teczce umieszcza się wszystkie dokumenty związane ze sprawą.

5. Każde zdarzenie jest odnotowywane w Rejestrze zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich **Załącznik Nr 13**

6. Każdorazowe udostępnienie dokumentów związanych ze zdarzeniem uprawnionym

do tego organom albo innym osobom powinno odbywać się na wniosek oraz bezwzględnie powinno być konsultowane z Administratorem Danych (AD) tj. dyrektorem przedszkola.

7. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń w oparciu o przyjęty formularz

zgłoszeniowy, który zawiera wszystkie istotne informacje dotyczące incydentu

lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego. Formularz powinien obejmować datę

zgłoszenia, dane zgłaszającego, opis incydentu, dane małoletniego oraz wszelkie

szczegóły istotne dla oceny sytuacji.

**§ 15**

**Zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.**

***Standard: Przedszkole ustaliło zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.***

1.Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Przedszkolu Niepublicznym „ Bajka” umieszczane są na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy informacyjnej „Kąciku dla rodziców” jako ważny dokument obowiązujący w przedszkolu.

3.Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami dzieci w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

4.Nauczyciele, wychowawcy na zajęciach mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

5. W przedszkolu na tablicy informacyjnej umieszcza się przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

**§ 16**

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

***Standard: Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.***

1.Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2.Dyrektor Przedszkola wyznacza zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich i wyznacza jego koordynatora.

3. Wyznaczony przez dyrektora koordynator wraz z zespołem monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Wyznaczony przez dyrektora koordynator wraz z zespołem odpowiedzialny za realizację Standardu zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi Z**ałącznik nr 14.**

5.Po przeprowadzonej ankiecie, wyznaczony zespół opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi Przedszkola.

6.W ankiecie pracownicy Przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Przedszkolu.

7.W razie konieczności zespół opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.

8.Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

**§ 17**

**Zasady uwzględnienia sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

1.Szczególną troską przedszkole obejmuje dzieci niepełnosprawne we współpracy ze specjalistami i instytucjami dysponującymi narzędziami i kompetencjami wsparcia dzieci z niepełnosprawnościami i ich rodziny.

**Przepisy końcowe**

1.Standardy Ochrony Małoletnich/dzieci, wchodzą w życie z dniem 15.08.2024r.

2.Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, w szczególności poprzez udostępnienie w przyjętym w przedszkolu miejscu lub na stronie internetowej przedszkola..

**Dyrektor Przedszkola Niepublicznego „ Bajka”**

**Elżbieta Domagała**