

Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Niepublicznym „Kraina Radości”

1. DEFINICJE I PODSTAWY PRAWNE

1.1. W Standardach, o ile z kontekstu nie wynika inaczej, poniższe terminy posiadają następujące znaczenie:

Dane osobowe	oznacza informacje dotyczące Małoletniego, umożliwiające jego identyfikację
Dyrektor	oznacza osobę pełniącą funkcję dyrektora w Placówce
Kandydat	oznacza osobę ubiegającą się o zatrudnienie w Placówce w rozumieniu pkt 7 Standardów
Krzywda	oznacza wszelkie działania lub zaniechania prowadzące lub mogące prowadzić do powstania szkody w zdrowiu fizycznym lub psychicznym Małoletniego; w szczególności akty przemocy fizycznej lub psychicznej wobec Małoletniego, w tym w szczególności lecz nie wyłącznie: <ul style="list-style-type: none">• celowe stosowanie siły fizycznej wobec Małoletniego, która powoduje lub może spowodować obrażenia fizyczne lub uciążliwy dyskomfort Małoletniego,• poniżające lub obraźliwe uwagi skierowane wobec Małoletniego,• groźby lub zastraszanie, wywołujące niepokój u Małoletniego,• manipulacja emocjonalna Małoletniego,• izolowanie Małoletniego.
Małoletni	oznacza każdą osobę poniżej 18 roku życia uczęszczającą do Placówki
Placówka	oznacza Przedszkole Niepubliczne „Kraina Radości”
Pracownik	oznacza każdą osobę zatrudnioną w Placówce na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub innego stosunku prawnego o podobnym charakterze
Procedura Wsparcia Małoletniego	oznacza procedurę określoną w pkt 5.5 Standardów
Rodzic	oznacza rodzica bądź opiekuna prawnego Małoletniego, będącego jego przedstawicielem ustawowym

Standardy oznaczają niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich

Zespół ds. Zapobiegania Krzywdzie oznacza zespół, w skład którego wchodzi Dyrektor, osoba go zastępująca i dwoje Pracowników wyznaczonych przez organ prowadzący Placówki. Zespół ds. Zapobiegania Krzywdzie w miarę możliwości Placówki wspiera osoba, posiadająca wykształcenia psychologiczne i odpowiednie kompetencje do wspierania Małoletnich w kryzysie. Zespół ds. Zapobiegania Krzywdzie realizuje zadania określone w Standardach

1.2. Standardy zostały sporządzone w oparciu o następujące akty 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. poz.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 nr 120, poz. 526)
- 8) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

2. ZASADY OGÓLNE

2.1. Każdy Małoletni powinien być wolny od Krzywdy i być traktowany z poszanowaniem jego godności oraz z troską o jego dobro.

2.2. Standardy zostały wprowadzone w celu przeciwdziałania jakiegokolwiek Krzywdzie bądź aktom stwarzającym zagrożenie wywołania Krzywdy po stronie Małoletnich.

2.3. W Standardach określone zostały następujące procedury:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnimi a Pracownikami;
- 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnimi;
- 3) zasady interwencji w sytuacji podejrzenia wyrządzenia Krzywdy u Małoletniego lub posiadania informacji o wyrządzeniu Krzywdy Małoletniemu;
- 4) zasady zawiadamiania odpowiednich organów o aktach przemocy wobec Małoletniego, w tym w szczególności składania zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego;
- 5) zasady korzystania z Internetu przez Małoletnich w Placówce;
- 6) zasady rekrutacji i zatrudniania Pracowników;
- 7) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
- 8) zasady wdrażania procedur Standardów wśród Pracowników oraz ich przestrzegania;

- 9) zasady i sposób udostępniania Rodzicom Standardów do wglądu oraz współpracy przy zapewnieniu bezpieczeństwa Małoletnich;
- 10) zasady dotyczące dokumentowania i przechowywania dokumentacji incydentów lub zdarzeń stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa Małoletnich.

3. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PRACOWNIKAMI

- 3.1. Pracownicy mają obowiązek dbania o dobro i bezpieczeństwo Małoletnich.
- 3.2. Pracownicy mają bezwzględny zakaz podejmowania działań zamierzających lub mogących wywołać Krzywdę u Małoletniego, w tym celu Pracownicy w szczególności:
 - 1) nie przejawiają wobec Małoletniego żadnych działań mających znamiona przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - 2) nie angażują Małoletnich do celów osobistych lub finansowych,
 - 3) powstrzymują się od nieodpowiednich kontaktów z Małoletnimi,
 - 4) w sytuacjach wykonywania przez Pracownika niezbędnych czynności pielęgnacyjnych bądź higienicznych wobec Małoletniego, powstrzymują się od innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z Małoletnim,
 - 5) nie otaczają Małoletnich osobistą opieką, której Małoletni nie potrzebują,
 - 6) nie nawiązują intymnych relacji z Małoletnimi, w szczególności o charakterze seksualnym,
 - 7) nie podają Małoletnim alkoholu ani innych środków odurzających,
 - 8) nie komunikują się z Małoletnimi za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacji,
 - 9) nie utrwalają wizerunku Małoletniego dla celów prywatnych ani nie umożliwiają utrwalania wizerunku Małoletniego dla celów prywatnych osobom trzecim,
 - 10) nie publikują materiałów zawierających Dane Osobowe, w tym zdjęć Małoletniego w osobistych mediach społecznościowych, np. na portalu Facebook lub na stronach internetowych bez zgody zainteresowanych Małoletnich i Rodziców.
- 3.3. Pracownicy mają obowiązek reagowania na wszelkie akty zmierzające do Krzywdy u Małoletniego a podejmowane przez kogokolwiek, w szczególności przez Pracownika, Rodzica lub innego Małoletniego. Tymi aktami są w szczególności:
 - 1) akty przemocy fizycznej lub psychicznej wymierzone w Małoletniego;
 - 2) obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowania lub słowa wobec Małoletniego;
 - 3) wszelkie formy zastraszania lub nietolerancji wśród Małoletnich.
- 3.4. Pracownicy szanują każdego Małoletniego bez względu na jego wiek, radę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, religię, światopogląd, status majątkowy, orientację seksualną lub poziom umiejętności.

4. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

- 4.1. Małoletni szanują się nawzajem bez względu na wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
- 4.2. Małoletni nie stosują przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych Małoletnich.

- 4.3. Małoletni rozwiązują wszystkie spory na drodze dialogu.
- 4.4. Małoletni szanują prawo do prywatności innych Małoletnich.
- 4.5. Małoletni nie publikują materiałów zawierających Dane Osobowe, w tym zdjęć innego Małoletniego w osobistych mediach społecznościowych, np. na portalu Facebook lub na stronach internetowych, bez zgody zainteresowanych Małoletnich i Rodziców
- 4.6. Placówka organizuje cykliczne warsztaty dla Małoletnich, co najmniej raz w roku kalendarzowym, polegające na wy tłumaczeniu Standardów w sposób przystępny dla wieku i percepcji Małoletnich, w szczególności definicji Krzywdy i możliwości zapobiegania wystąpienia Krzywdy, a w razie wystąpienia Krzywdy możliwości reagowania i informowania o zdarzeniu, w tym o adresatach takiej informacji.
- 4.7. Placówka prowadzi program edukacyjny na temat przeciwdziałania Krzywdy wśród Małoletnich oraz rozwijania umiejętności społecznych u Małoletnich.
- 4.8. Placówka we współpracy z lokalnymi instytucjami i służbami ratowniczymi organizuje cykliczne warsztaty w zakresie szeroko rozumianego bezpieczeństwa Małoletnich i zapobiegania wystąpienia Krzywdy po stronie Małoletnich.

5. ZASADY INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA WYRZĄDZENIA KRZYWDY U MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O WYRZĄDZENIU KRZYWDY MAŁOLETNIEMU

- 5.1. Każdy Pracownik oraz reprezentant Placówki ma bezwzględny obowiązek zwracać szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu Małoletniego sygnałów, świadczących o doznaniu przez niego Krzywdy. Tymi sygnałami są w szczególności:
 - 1) obrażenia ciała Małoletniego, w tym siniaki, poparzenia, ugryzienia, którego pochodzenie wzbudza uzasadnioną wątpliwość, tj. nie pojawiło się w wypadku incydentu zaobserwowanego przez Pracownika, np. w trakcie zajęć fizycznych w Placówce, a podawane przez Małoletniego wyjaśnienia dotyczące powodów obrażeń wzbudzają wątpliwości poprzez swoją niespójność czy niewiarygodność,
 - 2) strach Małoletniego względem osób trzecich, w szczególności osób dorosłych;
 - 3) strach Małoletniego przed powrotem do domu;
 - 4) bierność, uległość lub apatyczność u Małoletniego;
 - 5) powtarzalne objawy somatyczne u Małoletniego, jak bóle brzucha, głowy czy mdłości, których wystąpienia nie można tłumaczyć żadną jednostką chorobową;
 - 6) moczenie się Małoletniego;
 - 7) nagła i wyraźna zmiana w zachowaniu Małoletniego, niemająca związku z podejmowaną przez Małoletniego czynnością.
- 5.2. Niniejszym tworzy się Zespół ds. Zapobiegania Krzywdy, w którego skład wchodzi Dyrektor, osoba go zastępująca i dwoje Pracowników wyznaczonych przez organ prowadzący Placówki. Zespół ds. Zapobiegania Krzywdy w miarę możliwości Placówki wspiera osoba, posiadająca wykształcenia psychologiczne i odpowiednie kompetencje do wspierania Małoletnich w kryzysie.

- 5.3. W przypadku uzyskania informacji przez Pracownika o wystąpieniu Krzywdy lub podejrzenia wystąpienia Krzywdy u Małoletniego, Pracownik ma obowiązek:
- 1) niezwłocznego poinformowania o zdarzeniu bądź podejrzeniu o Krzywdzie u Małoletniego Dyrektora i ustalenia z nim dalszych kroków, a w przypadku nieobecności Dyrektora – członka Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdy,
 - 2) po uprzednim ustaleniu z Dyrektorem lub członkiem Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdy, podjęcia kontaktu z Rodzicem Małoletniego,
 - 3) sporządzenia notatki służbowej, zawierającej opis zdarzenia lub podejrzenia oraz opis stanu Małoletniego i przekazaniu jej Dyrektorowi lub członkowi Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdy.
- 5.4. W przypadku powzięcia informacji o Krzywdzie lub podejrzeniu wystąpienia Krzywdy u Małoletniego przez Dyrektora lub członka Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdzie, w szczególności wskutek działań podejmowanych zgodnie z pkt 5.2 powyżej, Dyrektor lub członek ds. Zapobiegania Krzywdzie ma obowiązek:
- 1) przeprowadzić we współpracy z innymi członkami Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdy postępowanie wyjaśniające adekwatne do sytuacji, w szczególności przeprowadzenia rozmów ze świadkami, zebrania i zabezpieczenia potencjalnych dowodów, ewentualnie przeprowadzenia rozmowy z Małoletnim, jeżeli sytuacja tego wymaga i nie doprowadzi do powstania po stronie Małoletniego dodatkowej Krzywdy bądź niepotrzebnego dyskomfortu,
 - 2) w przypadku potwierdzenia podejrzenia wystąpienia Krzywdy, której sprawcą był Pracownik, doprowadzenia do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec tego Pracownika lub innego postępowania zmierzającego do wyciągnięcia od Pracownika konsekwencji lub, jeżeli dotyczy, zawiadomienia odpowiednich organów zgodnie z pkt 6 Standardów,
 - 3) wdrożyć Procedurę Wsparcia Małoletniego.
- 5.5. Procedura Wsparcia Małoletniego to taki zakres działań Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdy, w ramach których Małoletni objęty jest nielimitowaną w czasie opieką oraz monitoringiem jego stanu psychicznego i fizycznego, przy czym podejmowane środki muszą być adekwatne do sytuacji Małoletniego i nakierowane wyłącznie na jego dobro. Podstawowymi celami Procedury Wsparcia Małoletniego jest ochrona Małoletniego przed dalszą Krzywdą. W zależności od indywidualnej sytuacji Małoletniego, Procedura Wsparcia Małoletniego obejmować może:
- 1) indywidualne spotkania Małoletniego z członkiem Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdy lub z psychologiem lub z pedagogiem, w zależności od potrzeb Małoletniego,
 - 2) określenie udziału Rodzica w Procedurze Wsparcia Małoletniego i w razie konieczności niezwłoczne jego zaangażowanie w Procedurę Wsparcia Małoletniego,
 - 3) wsparcie osób mających bezpośredni kontakt z Małoletnim w Placówce, np. kolegów i koleżanek Małoletniego, wychowawcy Małoletniego w zakresie pomocy Małoletniemu i zapobieganiu doświadczeniom mogącym potęgować Krzywdę po stronie Małoletniego, w szczególności wsparcie przy właściwej komunikacji z Małoletnim,
 - 4) organizację pomocy zewnętrznej w zależności od potrzeb Małoletniego, np. terapię, pomoc materialną,
 - 5) indywidualny tok nauczania Małoletniego,
 - 6) udział w Procedurze Wsparcia Małoletniego osoby będącej wychowawcą Małoletniego, Pracownika, którego Małoletni obdarzył zaufaniem lub instytucji zajmujących się wsparciem małoletnich w kryzysie, którzy zapewniają Małoletniemu odpowiednie wsparcie,

- 7) działania związane z zapewnieniem Małoletniemu bezpiecznego schronienia,
- 8) w przypadku podejrzenia wystąpienia Krzywdy, której sprawcą był Rodzic lub inna osoba bliska dla Małoletniego, Procedura Wsparcia Małoletniego obejmuje wszelkie czynności zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa Małoletniego, w szczególności:
 - a. niezwłoczną rozmowę z Rodzicem i dalsze regularne konsultacje w sprawie podejmowanych działań w ramach Procedury Wsparcia Małoletnich,
 - b. w przypadku, gdy działania z pkt a powyżej będą niewystarczające lub niecelowe dla zapewnienia bezpieczeństwa Małoletniego lub w przypadku odnotowania niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, złożenie przez Dyrektora lub upoważnionego przez niego Pracownika wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację Małoletniego/jego rodziny (na mocy art. 572 KPC) lub, jeżeli dotyczy, wszczęcia procedury Niebieskiej Karty zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424) lub, jeżeli dotyczy, zawiadomienia odpowiednich organów zgodnie z pkt 6 Standardów.

5.6. W ramach wdrożenia Procedury Wsparcia Małoletniego Zespół ds. Zapobiegania Krzywdzie zobowiązany jest sporządzić plan działania, natomiast z prowadzenia Procedury Wsparcia Małoletniego Zespół ds. Zapobiegania Krzywdzie zobowiązany jest sporządzać bieżące raporty, które prowadzone są w ramach akt danego Małoletniego. Raporty obejmują wszelkie działania podjęte ze wskazaniem daty i ich opisu. Akta Małoletniego objęte są poufnością i nie mają do niego dostępu osoby trzecie. Rodzic ma prawo wglądu do akt Małoletniego, chyba, że w wyjątkowych okolicznościach Zespół ds. Zapobiegania Krzywdzie uzna to za sprzeczne z dobrem Małoletniego. Tymi wyjątkowymi okolicznościami jest przykładowo popełnienie przestępstwa przez Rodzica na szkodę Małoletniego.

5.7. Członkowie Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdzie podejmują czynności zgodnie z niniejszym punktem 5 osobiście lub przez osoby przez siebie wyznaczone. Jeżeli potencjalnym sprawcą Krzywdy jest członek Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdy, zostaje on wyłączony z działania w ramach Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdy do czasu wyjaśnienia sprawy.

6. ZASADY ZAWIADAMIANIA ODPOWIEDNIICH ORGANÓW O AKTACH PRZEMOCY WOBEC MAŁOLETNIEGO

6.1. Każdy Pracownik ma bezwzględny obowiązek niezwłocznego poinformowania dowolnego członka Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdy o istnieniu podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego.

6.2. Jeśli członek Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdy poweźmie informację o istnieniu podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego przez Pracownika, Rodzica lub osobę trzecią, ma obowiązek powiadomienia o tym Dyrektora, a Dyrektor po uzyskaniu tej informacji ma obowiązek:

- 1) natychmiastowego wdrożenia Procedury Wsparcia Małoletniego,
- 2) złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego zgodnie z art. 304 KPK,
- 3) jeżeli wymaga tego sytuacja, poinformowania podejrzanego o popełnienie przestępstwa na szkodę Małoletniego o posiadanych informacjach na temat zdarzenia i planowanych krokach, włącznie z zamiarem złożenia zawiadomienia do odpowiedniego organu.

7. ZASADY KORZYSTANIE Z INTERNETU PRZEZ MAŁOLETNIICH

- 7.1. Placówka zapewniając Małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Sieć internetowa jest zabezpieczona programem antywirusowym.
- 7.2. Na terenie Placówki dostęp Małoletniego do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem Pracownika Placówki.
- 7.3. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu dzieci podczas zajęć.

8. ZASADY REKRUTACJI I ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW

- 8.1. Dyrektor, przed zatrudnieniem w Placówce osoby, zwanej dalej „**Kandydatem**”, przy czym przez zatrudnienie rozumie się umowę o pracę, umowę cywilnoprawną lub inny stosunek prawny o podobnym charakterze lub przed dopuszczeniem osoby do jakiejkolwiek działalności w ramach Placówki związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem Małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do weryfikacji Kandydata.
- 8.2. Weryfikacja Kandydata opiera się w szczególności na:
 - 8.2.1. uzyskaniu informacji, czy dane Kandydata są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - 8.2.2. uzyskaniu od Kandydata oświadczenia o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których Kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 8.2.3. uzyskaniu od Kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- 8.3. Informacje z rejestrów, o których mowa w 8.2.1., Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy, tj. drukuje stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze, Dyrektor składa do części A akt osobowych również dokumenty, o których mowa w 8.2.2. oraz 8.2.3..
- 8.4. Jeżeli Kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
- 8.5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas Kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad

psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8.6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej Kandydat ma obowiązek złożyć oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8.7. Pracownik przed podjęciem zatrudnienia do zapoznania się ze Standardami i złożenia oświadczenia o ich znajomości i zastosowaniu się do nich w czasie trwania zatrudnienia w Placówce.

9. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

9.1. Zespół ds. Zapobiegania Krzywdy ma obowiązek regularnego, co najmniej raz na pół roku, monitorowania i oceniania Standardów pod kątem ich skuteczności w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa Małoletnich oraz adekwatności do aktualnych wytycznych stanowionych w przepisach prawa. Z każdej oceny Standardów sporządzany jest raport w tym zakresie. W przypadku konieczności zmian, Zespół ds. Zapobiegania Krzywdy obok raportu, opracowuje proponowane zmiany do Standardów, które po akceptacji organu prowadzącego, zostaną wdrożone przez Dyrektora. Każda zmiana Standardów ogłaszana jest Pracownikom, Rodzicom oraz Małoletnim.

9.2. Zespół ds. Zapobiegania Krzywdy przeprowadza wśród Pracowników oraz Rodziców, co najmniej raz na pół roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Ankieta przewidywać powinna możliwość propozycji zmian Standardów.

9.3. Zespół ds. Zapobiegania Krzywdy dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który podlega analizie w trakcie regularnego monitorowania i oceniania Standardów, o których mowa w pkt 9.1 Standardów.

10. ZASADY WDRAŻANIA PROCEDUR STANDARDÓW WŚRÓD PRACOWNIKÓW ORAZ ICH PRZESTRZEGANIA

10.1. Przy podejmowaniu zatrudnienia w Placówce, Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i bezwzględnym ich przestrzeganiu.

10.2. Pracownicy co najmniej raz w roku odbywają obowiązkowe szkolenie w zakresie Standardów oraz szeroko rozumianej ochrony Małoletnich, w tym sposobach reagowania na podejrzenie doznania Krzywdy przez Małoletniego. Szkolenie koordynuje Zespół ds. Zapobiegania Krzywdy przy udziale psychologa, jeżeli w Zespole ds. Zapobiegania Krzywdy nie ma takiej osoby.

11. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW ORAZ WSPÓLPRACY PRZY ZAPEWNIENIU BEZPIECZEŃSTWA MAŁOLETNICH

11.1. Placówka publikuje Standardy na stronie internetowej Placówki, w zakładce dostępnej po zalogowaniu się Rodziców w systemie INSO oraz wywiesza ich treść w widocznym miejscu w Placówce.

11.2. Placówka wywiesza w salach dydaktycznych Standardy w wersji skróconej, zrozumiałej dla Małoletnich.

11.3. Placówka zachęca każdego z Rodziców do zgłaszania wszelkich uwag i obaw, dotyczących bezpieczeństwa Małoletnich, w tym uwag do Standardów.

11.4. Placówka organizuje regularne spotkania z Rodzicami celem omówienia kwestii związanych z bezpieczeństwem i wychowaniem Małoletnich oraz funkcjonowania Standardów w Placówce.

W spotkaniach uczestniczy co najmniej jeden członek Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdzie, który sporządza raporty ze spotkań.

- 11.5. W razie pojawienia się propozycji zmian do Standardów w wyniku spotkań, o których mowa w pkt 10.2 Standardów lub działań Rodzica, członek ds. Zapobiegania Krzywdy opracowuje te zmiany i uzasadnienie do konieczności ich wdrożenia (lub braku) na potrzeby spotkań Zespołu ds. Zapobiegania Krzywdy, o których mowa w pkt 8 Standardów.

12. ZASADY DOTYCZĄCE DOKUMENTOWANIA I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ STWARZAJĄCYCH ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA MAŁOLETNIICH

- 12.1. Każdy incydent związany z bezpieczeństwem Małoletnich, w szczególności każde zdarzenie wywołania Krzywdy lub zagrożenia jej wywołania jest dokładnie dokumentowane, w szczególności okoliczności incydentu i podjęte kroki. Zespół ds. Zapobiegania Krzywdy prowadzi rejestr incydentów, zapewniając jego poufność i zakaz wglądu przez osoby nieuprawnione.

Standardy wchodzi w życie na mocy zarządzenia dyrektora przedszkola.

13. BAZA INSTYTUCJI UDZIELAJĄCYCH POMOCY OFIAROM PRZEMOCY

DOMOWEJ/ WAŻNE TELEFONY I ADRESY

Komisariat policji 997 lub 112

Policyjny telefon zaufania 800 120 226- linia bezpłatna czynna codziennie w godzinach 9.30-15.30, w godzinach 15.30- 9.30 włączony jest automat

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: niebieskalinia@niebieskalinia.info;

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii

Zdrowia – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

Fundacja Feminoteka - Telefon przeciwpromocowy 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/>.

Pozostałe instytucje udzielające pomocy ofiarą przemocy domowej: GOPS, MOPS, PCPR, Prokuratura, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna

14. ZAŁĄCZNIKI DO STANDARDÓW

Załącznik nr 1

Karta interwencji

1. **Imię i nazwisko dziecka, grupa**

.....

2. **Przyczyna interwencji**

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

3. **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu przemocy wobec dziecka**

.....
.....

4. **Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga specjalnego, nauczyciela.**

Data.....

Działanie

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

5. **Rozmowa z opiekunami dziecka.**

Data.....

Opis rozmowy:

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

6. **Forma podjętej interwencji.**

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

.....

Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki ,działania rodziców.

Data.....

Działanie

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

.....

podpisy osoby reprezentującej placówkę

.....

podpisy opiekunów prawnych

Załącznik nr 2

Monitoring standardów – ankieta

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązuje w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy podjąłeś jakieś działania?		
7. Jeśli tak to jakie? Jeśli nie, to dlaczego?		
8. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci ?		
9. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 3

Plan wsparcia małoletniego

1. Opis sytuacji domowej, przedszkolnej dziecka (jego funkcjonowania przedszkolu, grupie rówieśniczej):

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

2. Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne:

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

3. Cele wsparcia/pomocy:

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

4. Działania służące osiągnięciu celów wsparcia/pomocy:

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

5. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie realizacji Planu:

.....

Data

Podpisy osób sporządzających plan:

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

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem

....., dnia

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu Niepublicznym „Kraina Radości” w Radomiu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(czytelny podpis)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....

(miejsowość, data)

Ja, PESEL

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

.....

(czytelny podpis)