

POLITYKA OCHRONY DZIECI

Standardy ochrony małoletnich

zgodnie z Ustawą z 9 marca 2023 roku o zmianie Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

**w Przedszkolu Integracyjno – Językowym Niezapominajka
ul. Wołodyjowskiego 36a, 02-724 Warszawa**

Preambuła

Nadrzędną wartością jest dla nas dobro dziecka oraz działanie w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy naszego przedszkola oraz osoby współpracujące z zewnątrz zobowiązują się do przestrzegania praw dziecka i reagowania, gdy dzieje się dziecku krzywda. Wszyscy członkowie personelu traktują dziecko z szacunkiem, uwzględniają jego potrzeby i trudności w celu zapewnienia mu harmonijnego rozwoju w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Każda osoba – pracownik, wolontariusz, praktykant działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Za każdym razem ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- a) **placówce** – należy rozumieć przez to Przedszkole Integracyjno – Językowe Niezapominajka przy ul. Wołodyjowskiego 36a, 02-724 Warszawa;
- b) **pracowniku/ personelu placówki** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizuje zadania na terenie placówki i poza nią w kontakcie z dziećmi w tym także wolontariusze i praktykanci;
- c) **wolontariuszu** - należy przez to rozumieć osobę, która pracuje na podstawie umowy o wolontariat;
- d) **praktykancie** – należy przez to rozumieć osobę, która odbywa praktyki na podstawie umowy o praktyki studenckie z uczelnią;
- e) **małoletnim/ dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia, a w myśl niniejszego dokumentu dzieckiem jest każde dziecko uczęszczające aktualnie do Przedszkola Integracyjno – Językowego Niezapominajka przy ul. Wołodyjowskiego 36a w Warszawie;
- f) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Integracyjno – Językowego Niezapominajka w Warszawie, przy ul. Wołodyjowskiego 36a;

g) **rodzicu/ opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub inną osobę uprawnioną do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu, w tym także osobę upoważnioną przez rodziców do odbioru dziecka z przedszkola;

h) **zgodzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

i) **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka, zagrożenie dobra dziecka, w tym zaniedbywanie go przez jakąkolwiek osobę dorosłą (pracowników placówki, wolontariuszy, praktykantów, opiekunów dziecka). Czynny te lub ich skutki są zaobserwowane podczas pobytu dziecka w przedszkolu;

j) **świadku krzywdzenia dziecka** – należy rozumieć każdą osobę dorosłą (pracownika przedszkola, opiekuna dziecka, wolontariusza, praktykanta), w obecności której dzieje się dziecku krzywda (rozumiana zgodnie z definicją podaną w powyższym punkcie) lub, która podejmuje uzasadnione podejrzenie takiego czynu w wyniku obserwacji dziecka albo rozmowy z nim;

k) **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

l) **osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci** – należy rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce;

m) **zespole interwencyjnym** – należy przez to rozumieć właściwie miejscowo zespół powołany przez Burmistrza celem udzielania pomocy osobom lub całym rodzinom dotkniętym problemem przemocy;

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§1

1. W placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Przed rozpoczęciem pracy osoby nowo zatrudnione, praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze *Standardami ochrony małoletnich* i potwierdzają zapoznanie się z nimi poprzez złożenie podpisu na oświadczeniu.

Rozdział III

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

§1

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do zajęć i kontaktów z małoletnimi,
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują ich sytuację i dobrostan.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem, które zostały ustalone w placówce.
5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem w placówce:
 - a) pracownikowi **nie wolno zawstydzać, upokarzać, poniżać i obrażać dziecka**. Pracownik w komunikacji z dzieckiem powinien zachować spokój, cierpliwość i szacunek;
 - b) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
 - c) jeśli pojawi się konieczność/ potrzeba porozmawiania z dzieckiem na osobności, niedopuszczalne jest zamykanie drzwi na klucz, chyba, że jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo;
 - d) nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby;
 - e) pracownik powinien reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji. Pracownicy promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzących innych, niwelowanie zachowań agresywnych wśród małoletnich;
 - f) nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
 - g) nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie)

dla potrzeb prywatnych. Utrwalanie wizerunków dzieci dla celów promocyjnych placówki dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody dyrekcji przedszkola oraz zgód rodziców/opiekunów dziecka. Zabronione jest także utrwalanie wizerunków dzieci przez osoby niebędące pracownikami, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców / opiekunów prawnych oraz samych dzieci;

h) nie wolno proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji. Należy reagować w sytuacjach używania alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji przez małoletnich;

i) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani jego rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takie zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych lub drobnych upominków;

j) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji;

k) nie wolno bić, szturchać ani popychać małoletniego, zachowywać się sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;

l) pracownik, w miarę posiadanych kompetencji, wspiera małoletnich w rozwiązywaniu konfliktów;

m) wszyscy małoletni są traktowani przez pracowników sprawiedliwie. Pracownicy nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności.

n) nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania;

o) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu, rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety; w sytuacji zmożenia lub zabrudzenia się dziecka, pracownik przedszkola (pomoc nauczyciela lub nauczyciel) udziela dziecku niezbędnego wsparcia podczas czynności higienicznych, tak organizując warunki, by maksymalnie wykorzystać umiejętności i samodzielność dziecka oraz chronić jego intymność. W celu zminimalizowania udziału pracownika przedszkola w czynnościach higienicznych dzieci, podczas rekrutacji do przedszkola oraz zebrania dla rodziców dzieci nowo przyjętych, dyrektor informuje o konieczności wspierania samodzielności dzieci.

p) przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym pracownika z małoletnim, na życzenie małoletniego pracownik zapewnia obecność innej osoby dorosłej;

r) inne zachowania niedozwolone wobec dziecka w placówce przedszkolnej o poza nią w sferze psychicznej: zmuszanie do jedzenia, zmuszanie do udziału w zajęciach, upokarzanie słowne, manipulowanie, złe wypowiadanie się o dziecku i jego rodzinie, komentowanie i

opiniowanie dziecka przy innych dzieciach, osobach dorosłych i przy nim samym, zachowywanie się w obecności dziecka w sposób seksualnie prowokacyjny;

s) niedozwolone jest także podawanie dziecku leków z wyłączeniem przypadków opisanych w Ustawie o opiece zdrowotnej nad uczniami (art.21 ust.3) oraz Stanowisku Ministra Zdrowia w sprawie opieki nad dziećmi przewlekle chorymi w przedszkolach. Wówczas leki mogą być podawane w ustalonym zakresie za pisemną zgodą rodziców./ opiekunów dziecka oraz nauczyciela/ dyrektora placówki.

§2

1. Kontakty personelu z małoletnimi poza godzinami pracy:
 - a) nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
 - b) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, aplikacja Teams)
 - c) 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.

§3

1. Bezpieczeństwo online:
 - a) nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
 - b) w trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki;

§4

1. Wychowawcy omawiają z małoletnimi zasady dotyczące bezpiecznych relacji, a w szczególności zachowania niedozwolone. Niedozwolone są wszelkie formy agresji i przemocy małoletnich wobec innych i ich mienia.
2. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Każdy, kto jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest do poinformowania o tym Dyrektora i/lub postępowania z obowiązującą procedurą interwencji.
3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samego małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca małoletniemu zgłoszenie się na rozmowę w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić przełożonego lub kierownictwo placówki o kontakcie z małoletnim i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie to powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§5

1. W sytuacji, kiedy występuje uzasadniona potrzeba np. uspokojenia dziecka, zagwarantowania mu poczucia bezpieczeństwa, a dziecko wyraża na to zgodę, dopuszczalne jest pocieszenie dziecka przez przytulenia, branie na kolana, głaskanie.
2. Podczas zajęć programowych (Ruchu Rozwijającego wg Weroniki Sherborne, integracji sensorycznej itp.) dorosły może być partnerem dziecka, masować je i ćwiczyć w bliskim kontakcie fizycznym w granicach nieprzekraczających zasad dobrego dotyku, tylko za zgodą opiekuna na udział dziecka w tych zajęciach i za każdorazową zgodą dziecka.

§6

1. Na początku roku szkolnego opiekunowie dziecka mają możliwość pisemnego wyrażenia zgody na przegląd głowy dziecka w sytuacji pojawienia się na terenie przedszkola wszawicy.
2. W przypadku pojawienia się w/w problemu o zaistniałej sytuacji powiadamiani są wszyscy nauczyciele i opiekunowie, z zachowaniem tajemnicy danych osobowych dzieci zarażonych. Opiekunom udostępniana jest wiedza dotycząca choroby i skutecznych możliwości jej leczenia i profilaktyki.
3. Nauczyciele, na podstawie zgody opiekunów, dokonują systematycznego przeglądu głów dzieci, aż do czasu ustania problemu.
4. W przypadku nieudzielenia przez opiekunów zgody na przegląd skóry głowy, obecność dziecka w przedszkolu następuje po okazaniu zaświadczenia lekarskiego o czystości głowy i zakończeniu leczenia.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§1

1. W placówce obowiązują normy dotyczące zasad bezpieczeństwa i szacunku wobec dziecka. W trosce o bezpieczeństwo dzieci należy zadbać, by dzieci znały swoje prawa i wiedziały, że mogą mówić o swoich potrzebach i pragnieniach oraz obawach lub doświadczanej krzywdzie.
2. Dziecko świadome swoich praw jest w stanie łatwiej obronić się przed przemocą, krzywdzeniem, dyskryminacją, bo wie, że ma do tego prawo w wersji i formie dostosowanej do jego wieku, rozwoju, możliwości rozumienia i rozpoznania czynu. Dowiaduje się, do kogo może się zwrócić, kiedy zaistnieje sytuacja niebezpieczeństwa/ krzywdzenia/ przemocy.
3. Ze względu na szczególne ryzyko mogące wynikać z niepełnosprawności dziecka, w tym sposobu jego wchodzenia w interakcje z otoczeniem, pedagodzy i terapeuci w trakcie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dodatkowo powtarzają zagadnienia dotyczące praw dziecka.
4. Jeśli w środowisku dziecka istnieją czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy, a następnie monitorują sytuację dziecka. Opiekunowie mogą liczyć na wsparcie psychologiczne, a także pedagogiczne zapewniane przez zespół pedagogów i psychologów.
5. Z wszystkich podjętych kroków sporządzane są notatki służbowe do dokumentacji kancelaryjnej dziecka.

§2

1. Pracownicy Przedszkola znają i przestrzegają zasad ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci, zasad dostępu dzieci do internetu na terenie placówki oraz zasad bezpiecznych relacji dorosły-dziecko.
2. Pracownicy Przedszkola są przeszkoleni i mają wiedzę odnośnie dopuszczalnych oraz niedozwolonych zachowań wobec dzieci. W ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci przez dorosłych, występujące w przedszkolu i poza nim. Znają wytyczne określające sposoby reagowania w sytuacjach występowania takich zachowań.
3. Rodzice/ opiekunowie dzieci uczęszczających do przedszkola, zostają poinformowani o Standardach Ochrony Małoletnich, znają ich założenia oraz cele i treści przeprowadzanych z dziećmi rozmów i zajęć dotyczących ochrony przed przemocą. Wiedzą, jakie są dozwolone i niedozwolone zachowania dorosłych wobec dzieci i w niepokojących ich sytuacjach zgłaszają swoje obawy i zastrzeżenia do nauczyciela/psychologa/dyrektora placówki.

Rozdział V

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

§1

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, każdy pracownik ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub inny numer alarmowy.
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
3. Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb/ osób pracownik o którym mowa w ust.2, dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń.

§2

1. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego:
 - a) wychowawca wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu;
 - b) nauczyciel wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza opis sytuacji małoletniego w placówce i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan wsparcia małoletniego.
2. Plan wsparcia powinien zawierać w szczególności wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
 - c) możliwości uzyskania pomocy poza placówką;

§3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje *Zespół interwencyjny*.
2. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi:
 - a) nauczyciel wychowawca małoletniego;
 - b) pedagog specjalny;
 - c) psycholog;
3. W skład zespołu interwencyjnego może wejść dyrektor oraz inni nauczyciele mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
5. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez nauczyciela wychowawcę/pedagoga/psychologa – rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Jeśli zachodzi taka potrzeba, zespół interwencyjny wypełnia formularz „Niebieskiej Karty- część A” i przekazuje go dyrektorowi przedszkola.
7. Wszelkie rozmowy z rodzicami/opiekunami przeprowadza się w obecności co najmniej dwóch członków zespołu interdyscyplinarnego.

§4

1. Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego; zawiadomienie sądu rodzinnego:
 - a) wychowawca informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka 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);
 - b) po poinformowaniu opiekunów przez wychowawcę dyrektor placówki jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa zawiadomienie do sądu rodzinnego, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratur/ policji lub składa 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;
 - c) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w cie poprzedzającym;
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna:
 - a) podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej);
 - nauczyciel/ wychowawca/ pedagog/ psycholog przeprowadza rozmowę z opiekunem/rodzicem
 - powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna, dyrektor przedszkola powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - b) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, dyrektor lub pracownik upoważniony przez

- dyrektora zawiadamia policję,
- c) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- d) podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)):
- nauczyciel wychowawca/pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenia;
 - powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy, dyrektor przedszkola powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej i równolegle składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osoby trzecie (dotyczy również pracowników/ współpracowników/ praktykantów/ wolontariuszy):
- a) podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia policję;
- b) podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 1 i 3 lub podejrzenia przemocy w przypadkach określonych w ust.4 wychowawca wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”. Nauczyciel wychowawca dodatkowo jest zobowiązany do:
- a) poinformowania rodziców/opiekunów o obowiązku placówki 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);
- b) przekazania dyrektorowi placówki formularza „Niebieska Karta – A” celem przesłania go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz udzielenia informacji niezbędnych do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny.
6. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt 2 i 4 w sytuacji braku współpracy rodzica/opiekuna, wychowawca wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”. Kolejne czynności wykonuje zgodnie z procedurą opisaną w ust.5.
7. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia ze strony innego małoletniego: przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
- psycholog i nauczyciel wychowawca przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
 - opracowują działania naprawcze; wspólnie z rodzicami/ opiekunami małoletniego krzywdzącego, w celu zmiany niepożądanych zachowań;
 - w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor powiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny;
 - z rodzicami/ opiekunami dziecka poddanemu krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
8. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/ opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy zastosować

właściwą procedurę.

9. Jeśli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
10. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, a jej zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji. Kartę załącza się do indywidualnejteczki małoletniego/ teczki pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy placówki 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, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Za monitorowanie sytuacji oraz realizacji planu wsparcia małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada wychowawca małoletniego.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi.

§1

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych w placówce norm i wartości.
4. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w placówce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.
5. Kontakty między małoletnimi powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Małoletni mają prawo do swoich poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
7. Zachowania niedozwolone, w relacjach między małoletnimi: niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, w szczególności: wszelkie formy bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

8. W sytuacjach wystąpienia zachowań trudnych u dzieci (np. bicie innych dzieci/ dorosłych, plucie, autoagresja) dopuszczalne są niżej wymienione zachowania dorosłego (nauczyciela, opiekuna) wobec dzieci na terenie przedszkola, których celem jest zagwarantowanie dzieciom bezpieczeństwa:
 - a) słowne ostrzeżenie dziecka: stanowczy ton komunikatu i zapowiedź konsekwencji (np. zakończenie zabawy)
 - b) odseparowanie dziecka od innych dzieci w sali grupy, w przypadku, kiedy jego niepożądane zachowanie powtarza się mimo słownych ostrzeżeń,
 - c) odizolowanie dziecka przy zapewnieniu mu opieki (czasowe wyprowadzenie do innego pomieszczenia, oddanie pod opiekę innej osoby: dyrektora/psychologa/ pedagoga; poinformowanie dziecka, jak długo będzie przebywało w takim miejscu i co ma zrobić, aby powrócić do grupy,
 - d) przytrzymaniu dziecka (tzw. holding) do czasu uspokojenia, w sytuacji, kiedy nie reaguje ono na słowne upomnienia i zachowuje się agresywnie wobec innych dzieci, dorosłych lub wobec siebie; poinformowanie dziecka, przy spełnieniu, jakich okoliczności przytrzymywanie zostanie przerwane; po całym zdarzeniu, kiedy dziecko jest spokojne, omówienie z nim zaistniałej sytuacji i propozycja pomocy w jej naprawieniu,
9. O zaistnieniu takiego zdarzenia pedagog/ dyrektor/ psycholog informuje wyłącznie opiekuna/opiekunów dziecka w dniu wystąpienia zdarzenia przy odbiorze dziecka z przedszkola. Jeżeli dziecko jest odbierane przez osoby upoważnione, informacja powinna być przekazana opiekunom telefonicznie.
10. W przypadku częstego (kilka razy tygodniowo i więcej) powtarzania się u dziecka zachowań agresywnych wobec innych dzieci i dorosłych, z opiekunami dziecka zostaje podpisany kontrakt zobowiązujący do udzielenia dziecku pomocy, np.:
 - a) diagnozy dziecka przez specjalistę spoza przedszkola,
 - b) zapewnienia dziecku terapii odpowiedniej do problemów i potrzeb dziecka: terapia behawioralna, trening umiejętności społecznych itd.,
 - c) uczestnictwo opiekunów w warsztatach umiejętności wychowawczych.
11. Kontrakt powinien zawierać również informacje o działaniach, jakie podejmuje przedszkole, by pomóc dziecku z złagodzeniem/ przewyciężeniem zachowań agresywnych i umożliwieniu pozostania w przedszkolu np.:
 - a) badanie psychologiczne dziecka w przedszkolu,
 - b) dodatkowe szkolenia dla nauczycieli,
 - c) superwizje pracy zespołu pedagogicznego.
12. W przypadku , gdy opiekunowie dziecka nie będą chcieli podpisać kontraktu lub też nie będą stosowali się do przyjętych wspólnie postanowień, dyrektor występuje do sądu rodzinnego i opiekuńczego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka/ rodziny z powodu zaniedbywania potrzeb i ignorowania problemów dziecka.
13. Dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do Przedszkola ze względu na zachowanie dziecka uniemożliwiające zapewnienie bezpieczeństwa temu dziecku lub innym dzieciom i niepodjęcia przez rodziców propozycji współpracy z przedszkolem lub innymi placówkami, mającej na celu udzielenie dziecku pomocy np. poprzez podjęcie terapii lub, gdy wykorzystane zostały wszelkie możliwości zmiany tej sytuacji, co zostało stosownie udokumentowane.
14. W przypadku zaistnienia sytuacji z pkt.13 dyrektor przesyła do rodziców pisemne zawiadomienie, informujące o przewidywanych skutkach prawnych w sytuacji niepodjęcia przez rodziców działań mających na celu zniwelowanie przesłanek będących podstawą zawiadomienia.
15. W sytuacji braku podjęcia przez rodziców działań mających na celu wyeliminowanie przesłanek opisanych w zawiadomieniu, dyrektor w drodze decyzji skreśla dziecko z listy uczęszczających do Przedszkola.
16. O wydanej decyzji dotyczącej skreślenia dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola

- Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców/ opiekunów dziecka.
17. Od decyzji dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczęszczających do Przedszkola przysługuje odwołanie w formie pisemnej.
 18. Ze wszystkich podjętych kroków sporządzane są notatki służbowe do dokumentacji dziecka/ Polityka Ochrony.

§2

W sytuacjach wystąpienia zachowań trudnych ze strony grupy przedszkolnej względem dziecka/ dzieci w grupie (np. wykluczanie, dyskryminacja, wyśmiewanie, zastraszanie, bicie) zostanie przeprowadzona interwencja, która obejmuje:

- 1) spotkanie zespołu interwencyjnego w składzie: dyrektor, pedagodzy prowadzący grupę, psycholog.
- 2) spotkanie z rodzicami/ opiekunami wszystkich dzieci uczęszczających do grupy w celu omówienia sytuacji oraz wypracowanie wspólnego rozwiązania.
- 3) poinformowanie o zaistniałej sytuacji oraz wypracowanie wspólnego rozwiązania
- 4) poinformowanie o zaistniałej sytuacji oraz podejmowanych krokach koordynatora Polityki Ochrony Dzieci w Przedszkolu
- 5) wdrożenie rozwiązania i monitorowanie sytuacji w grupie
- 6) zapewnienie wsparcia psychologicznego dziecku oraz w razie potrzeby jego rodzicom/ opiekunom
- 7) W przypadku braku zmian lub pogłębienia zachowań trudnych w grupie, zespół interwencyjny podejmie przeprowadzenie nowej ścieżki interwencji przygotowanej we współpracy/ po konsultacjach z instytucjami lub/i organizacjami zajmującymi się udzielaniem pomocy dzieciom i ich rodzicom (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, organizacje pozarządowe, placówki specjalnego poradnictwa, ośrodki wsparcia dzieci i rodziny).
- 8) Ze wszystkich podjętych kroków sporządzane są notatki służbowe do dokumentacji dziecka/ Polityka Ochrony.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.
2. Wszyscy Pracownicy placówki mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Nauczyciele Przedszkola mogą wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
5. Pracownicy Przedszkola nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
6. Pracownik Przedszkola w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych

- kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik Przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
7. Pracownik Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
 8. Pracownik Przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 9. Pracownik Przedszkola w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§2

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor placówki podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym poleca wybranemu pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie dzieci.

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§1

Przedszkole Integracyjne Niezapominajka, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§2

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów ani osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Małoletni wychowankowie mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie placówki bez odpowiednich zgód i zgody dyrektora.

§ 3

1. Upublicznienie przez Pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział IX

Zasady korzystania i dostępu dzieci do internetu

§ 1

1. W Przedszkolu Integracyjnym Niezapominajka dzieci nie korzystają samodzielnie z dostępu do Internetu. Nauczyciel jest odpowiedzialny za wybór materiału odpowiedniego do wieku dzieci i czuwa nad bezpieczeństwem dziecka podczas korzystania z komputera, tablicy multimedialnej i Internetu.
2. Dzieci biorą udział w zajęciach dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu realizowanych zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego z dn.14.02.2017r.

§ 2

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

Rozdział X

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 1

1. Dyrektor Placówki wyznacza koordynatora ds. Standardów ochrony małoletnich jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w ust.1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i monitorowanie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust.1, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie Pracownicy placówki mogą proponować zmiany treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w ust.1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, zawierający wnioski i rekomendacje, który następnie przekazuje, przed końcem każdego roku szkolnego, dyrektorowi placówki.
6. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w placówce prowadzone są ewaluacje:
 - a) w trakcie posługiwania się i stosowania standardów
 - b) po upływie roku/ dwóch lat od daty wdrożenia.
7. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami osoba, o której mowa w ust. 1, przedstawia za pośrednictwem dyrektora placówki radzie pedagogicznej.
8. Dyrektor placówki, w porozumieniu z pracownikami, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie.

Rozdział XI

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

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie Personelu do stosowania Standardów jest Dyrektor placówki.
2. Przygotowanie Personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu *Standardy ochrony małoletnich* i zorganizowaniu szkolenia wstępnego, w ramach którego zostaną przedstawione i omówione:
 - a) treści dokumentu;
 - b) zasady organizacyjne wspierania i ochrony małoletnich;
 - c) standardy obowiązujące w placówce w zakresie ochrony małoletnich;
 - d) tryb postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich;
 - e) rozpoznawanie krzywdzenia, możliwe symptomy;
 - f) identyfikacja ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań;
 - g) odpowiedzialność prawna w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Każde spotkanie, o którym mowa powyżej jest protokolowane oraz sporządzana jest lista obecności uczestników.
4. Dyrektor placówki organizuje szkolenia dodatkowe dla pracowników, w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony dzieci.
5. Dyrektor placówki jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów w placówce.
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów i zobowiązanie do ich przestrzegania składane przez Pracowników dołącza się do ich akt osobowych.
7. Osoby nowo zatrudnione, praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi, dyrektor, przed rozpoczęciem przez nich pracy, zapoznaje ze Standardami.
8. Osoby, o których mowa w ust.7 potwierdzają zapoznanie się ze Standardami poprzez złożenie oświadczenia.
9. Za zapoznanie pracowników i wszystkich osób dopuszczonych do pracy z dziećmi z treścią Standardów, odpowiada dyrektor Placówki.

Rozdział XII

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

§ 1

1. W placówce udostępnia się dwie wersje „Standardów ochrony małoletnich”:
 - a) wersję „pełną”, którą stanowi niniejszy dokument;
 - b) wersję „skróconą” - przeznaczoną dla małoletnich, dostosowaną do ich potrzeb i możliwości.
2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w placówce dla pracowników, małoletnich i ich rodziców/ opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Wychowawcy placówki przedstawiają małoletnim dostosowaną do ich wieku formę Standardów, podczas zajęć, po ich wprowadzeniu oraz na początku roku szkolnego.

4. Za dostosowanie i przekazanie treści Standardów małoletnim objętym kształceniem specjalnym, odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie i/lub pedagog specjalny.
5. Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w pomieszczeniu socjalnym oraz w szatni, mają: wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Rozdział XIII

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

§ 1

1. Osoba, która przyjęła ujawnienie lub podjęła informację dokonuje wpisu w rejestrze zgłoszeń i informuje nauczyciela wychowawcę. Rejestr przechowywany jest w szafce zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych w gabinecie dyrektora placówki.
2. Wychowawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania o podejrzeniu/ ujawnieniu lub incydencie/ zdarzeniu Dyrektora placówki lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Wychowawca, kontaktuje się niezwłocznie z osobą, o której mowa w ust.1 w celu ustalenia okoliczności ujawnienia/ podejrzenia krzywdzenia lub incydentu/ zdarzenia krzywdzenia i wspomagania tej osoby w sporządzaniu notatki służbowej.
4. Wychowawca podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełnia kartę interwencji.

Rozdział XIV

Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 1

1.

1. W przypadkach opisanych w rozdziale III nauczyciel wychowawca/ psycholog prowadzi czynności we współpracy z nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego i/ lub pedagogiem specjalnym.

Rozdział XIV

Przepisy szczególne

§ 1

1. Małoletni, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równolegle z działaniami przewidzianymi treścią *Standardów*, są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wynikającą z Rozporządzenia MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. W sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U.2023,poz.1798).
2. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15.02.2024r.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców dzieci za pośrednictwem wywieszenia w gablocie ogłoszeń dla rodziców.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępcstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

MOŻESZ DZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800120002** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00-22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00-22.00 w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny** tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godz. 17.00-21.00) oraz tel. 8001200022 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00-22.00)
- **Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info**. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: pogotowie.niebieska.linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226**
(linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach 9.30 -15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

Załączniki

Załącznik nr 1 – oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 3 - Karta Interwencji

Załącznik nr 4 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich

Załącznik nr 5 – Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNO – JĘZYKOWYM
NIEZAPOMINAJKA W WARSZAWIE
UL. WOŁODYJOWSKIEGO 36A**

Ja niżej podpisany (-na):
wykonujący (-ca) pracę na stanowisku:

oświadczam, że zapoznałem (-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązującymi w Przedszkolu Integracyjno – Językowym Niezapominajka w Warszawie przy ul.
Wołodyjowskiego 36a.

Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....
(data i czytelny podpis Pracownika)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Warszawa, dn.....

Oświadczenie

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

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Opis działań podjętych przez nauczyciela/ pedagoga/psychologa (data i działanie)	
5. Spotkania z rodzicami/ opiekunami małoletniego (data i opis spotkania)	
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	* Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa *Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/ rodziny *Inny rodzaj interwencji. Jaki?
7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia	
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców /data i działanie)	

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

Nr	Pytanie	
1	Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich</i> obowiązujące w Przedszkolu Integracyjno- Językowym Niezapominajka?	TAK/NIE
2	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?	TAK/NIE
3	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	TAK/NIE
4	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie <i>Standardów ochrony małoletnich</i> przed krzywdzeniem przez pracownika przedszkola?	TAK/NIE
5	Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone? Opisz	
6	Czy podjąłeś/ aś jakieś działania? Jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? Opisz	
7	Czy masz jakieś uwagi/sugestie dotyczące dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich</i> ?	

Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Data zgłoszenia/ zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Opis zdarzenia (zanonimizowany) i podjętych czynności	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis osoby odpowie- dzialnej za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi
1						
2						
3						