

Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Publicznym w Łowczowie podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich dyrektor Przedszkola Publicznego w Łowczowie z dniem **01 września 2025 r.** wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Przedszkole opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania, ewaluacji, oceny i ewentualnych zmian Standardów.

Standard 2 - Przedszkole stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, a także zapoznaje pracowników w zakresie Standardów i zobowiązuje do ich realizacji.

Standard 3 - Przedszkole wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację

o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. W przedszkolu udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 - Szkoła monitoruje i co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie udokumentowane.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi pracowników przedszkola, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli przedszkola w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownik przedszkola ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy przedszkola, a także dzieci i rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
4. Dyrektor przedszkola wyznacza pedagoga jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników szkoły oraz przygotowania ich do stosowania Standardów.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca

się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
3. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) na stanowisku pedagogicznym, przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
4. Kandydat/kandydatka na pracownika administracji i obsługi składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z ***załącznika nr 1***.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, pracodawca postępuje zgodnie z zapisami art.7 ust 5 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy– Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
6. Dyrektor placówki jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. Ma możliwość upoważnienia wybranej osoby do prowadzenia tego przygotowania.
7. Osoba upoważniona przez Dyrektora, powinna posiadać właściwe kompetencje w zakresie m.in. procedur, ich wdrażania, stosowania, a także wiedzy na temat umiejętności udzielania małoletnim adekwatnej do potrzeb pomocy i wsparcia, znajomości przepisów prawa, np. zastosowania procedury „Niebieskiej Karty”.
8. Szkolenia personelu, o których mowa powyżej, odbywają się adekwatnie do zaistniałych potrzeb, według terminu wyznaczonego przez dyrektora.
9. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce zapoznają się ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy składając oświadczenia o zapoznaniu się (***załącznik nr 4***).

10. Dokumentacją potwierdzającą szkolenie, o którym mowa w ust. 7 i 8 jest lista obecności z podpisem pracownika.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel– małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem przedszkola jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, dostosowany do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.
 - 2) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnością. Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - 3) Równe traktowanie uczniów/dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 4) Fizyczny kontakt z uczniem/dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczeń/dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.
 - 5) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia/dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 6) Kontakt z uczniami/dzieckiem wyłącznie w godzinach pracy szkoły i dotyczący celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z nimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.

- 7) Jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika obowiązuje zachowanie poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów/dzieci.
5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec uczniów zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
 - 2) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - 3) zachowywanie się w obecności uczniów/dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów/dzieci, używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do seksualności;
 - 4) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji intymnych lub o charakterze seksualnym, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 5) faworyzowanie dzieci;
 - 6) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 7) proponowanie uczniom/dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z nimi lub w ich obecności;
 - 8) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Kodeks postępowania z dzieckiem podczas wykonywania czynności higienicznych.

1. W przedszkolu obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie:
 - 1) pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych,
 - 2) pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety, podczas posiłku oraz pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się,

Rozdział 5

Procedury reagowania na krzywdzenie.

1. Osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 4 Standardów, prowadzi dokumentację ***Karta interwencji*** w przypadku sytuacji zagrażających dobru małoletniego (***załącznik nr 2***), oraz koordynuje pracę zespołu w zakresie opracowania Indywidualnego Planu Wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego będzie przechowywana w gabinecie Dyrektora w zamykanej szafie na dokumenty.
3. Na potrzeby Standardów opracowano i umieszczono w ***załączniku nr 3*** do Standardów procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:
 - a) Przemocy rówieśniczej;
 - b) Przemocy domowej.
 - c) Działań na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.
4. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, organizacje pozarządowe i in.).

Rozdział 6

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Dyrektor przedszkola, lub osoba wyznaczona przez Dyrektora składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia/dziecka oraz zawiadamia Sąd Rodzinny.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową stosując procedurę opisaną w ***załączniku nr 3***.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie

formularza „Niebieska Karta – A”) jest pedagog, psycholog, nauczyciel – wychowawca lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego.

4. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia, lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 7

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

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

Rozdział 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W placówce stosuje się zabezpieczenia sieci internetowej, którego dostawcą jest OSE odpowiadający za aktualizowanie zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowanie na komputerach szkolnych materiałów niebezpiecznych i niedostosowanych do wieku.
2. Osobą odpowiedzialną za instalowanie i aktualizowanie oprogramowań komputerowych jest pracownik przedszkola wyznaczony przez Dyrektora, lub firma zewnętrzna upoważniona przez Dyrektora.
3. Infrastruktura sieciowa przedszkola zapewnia dostęp do Internetu uczniom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika przedszkola przeznaczonych do tego komputerach.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika przedszkola, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. Przedszkole zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej oraz poprzez informacje przekazywane poprzez e-dziennik.
6. Na terenie szkoły dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

Rozdział 9

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

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich w Internecie lub w innej formie, osoba powiadomiona ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia

- sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. O poczynionych ustaleniach powiadamia osobę wyznaczoną, która sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.
2. Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Sądowi Rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
 3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, powiadamiani zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły
 4. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski, lub inny totalitarny ustrój państwa, albo nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Cyberprzemoc

1. Uczeń, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa szkolnego. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Osoba, do której dotarła informacja, w miarę możliwości ustala okoliczności zdarzenia, zbiera dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wyznaczonej zgodnie z procedurą w *załączniku nr 3*.
3. Przedszkole włącza zagadnienia fake news (dezinformacji), cyberprzemocy i treści szkodliwych do tematów działalności profilaktycznej, w tym w ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych i bezpieczeństwa.

III. Ochrona wizerunku.

1. W ramach ochrony wizerunku w przedszkolu pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
2. Zasady przechowywania i publikacji regulują przepisy RODO.

3. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Rozdział 10

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną na terenie przedszkola i w razie potrzeby pomocą specjalistyczną, w tym poza przedszkolną.
2. W ustaleniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca.
3. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałoby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
4. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.
5. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który ściśle współpracuje z wychowawcą oraz w miarę potrzeby innymi specjalistami, w tym podejmuje działania wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
6. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) Działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie do organów ścigania podejrzenia popełnienia przestępstwa;
 - b) Formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań

interwencyjnych jest inna instytucja (np: procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
9. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej, lecz po zdiagnozowaniu przez specjalistów (pedagoga i/lub psychologa) ustania potrzeby wsparcia.

Rozdział 11

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

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów.
4. Rodzicom/opiekunom, nieobecny na pierwszym zebraniu, wychowawcy przesyłają przez dziennik wiadomość z linkiem do strony internetowej szkoły, na której zamieszczone są Standardy. Odczytanie wiadomości jest jednoznaczne z faktem zapoznania się z w/w informacjami.
5. Uczniowie/dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą/pedagogiem realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie zostanie przeprowadzone przez pedagoga i nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia uczniów ze Standardami służy wpis w bieżących tematach w dzienniku w dniu, w którym te procedury były omawiane.
6. Pracownicy po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, są zapoznani z nimi przez

pedagoga/psychologa podczas zebrania. Potwierdzeniem jest podpisana lista obecności oraz oświadczenie o zapoznaniu i przyjęciu do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

7. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 4 na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. W oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwacji, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe i konsultacje z organami szkoły formułowane są wnioski przedstawiane dyrektorowi przedszkola w formie pisemnej.
8. Zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, które dyrektor przedszkola zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom oraz uczniom.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

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

Załącznik nr 1

.....
miejscowość i data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY DZIECI**

Ja,.....nr PESEL
(imię i nazwisko)

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Publicznym Przedszkolu im. Księdza Jerzego Popiełuszki w Łowczowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 2**Karta interwencji nr/.....**

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	•zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, •wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, •inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka	Data	Działanie

uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		

**Procedura interwencyjna w sytuacji podejrzenia krzywdzenia
/posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

§ 1

Pojęcie terminologiczne.

1. Zrozumienie definicji krzywdzenia dzieci jest kluczowe dla identyfikacji tego problemu oraz określenia skutecznych metod jego rozpoznawania, radzenia sobie z nim i prowadzenia działań profilaktycznych. Ogólnie krzywdzenie dzieci jest opisane jako dowolna działalność lub zaniechanie ze strony rodzica lub innego opiekuna, które powoduje u dziecka szkodę, potencjalną szkodę lub groźbę szkody. Istotne jest, że samo krzywdzenie nie musi być celowe, a definicje mogą skupiać się na konkretnej czynności lub rodzaju szkody wyrządzonej dzieciom przez rodziców lub opiekunów.
2. Wyróżnia się podstawowe formy krzywdzenia dzieci:
 - 1) Przemoc fizyczna: Jest określana jako celowe użycie siły fizycznej lub narzędzi przeciwko dziecku, prowadzące lub potencjalnie prowadzące do urazu fizycznego.
 - 2) Wykorzystywanie seksualne (przemoc seksualna): Obejmuje przeprowadzane lub zamierzone akty seksualne, jak również wszelkie formy kontaktu seksualnego, które stanowią próbę seksualnej interakcji z dzieckiem. Wyróżnia się również bezkontaktowe formy uwodzenia seksualnego (grooming).
 - 3) Przemoc psychiczna lub emocjonalna: To celowe zachowanie przekazujące dziecku, że jest bezwartościowe, niekochane, niechciane, zagrożone lub cenione jedynie za zaspokajanie potrzeb innych.
 - 4) Zaniedbywanie: Oznacza niezaspokojenie podstawowych fizycznych, emocjonalnych, medycznych/dentystycznych lub edukacyjnych potrzeb dziecka, w tym brak zapewnienia odpowiedniego pożywienia, higieny, schronienia lub bezpieczeństwa.
 - 5) Dziecko świadkiem przemocy domowej: Polega na byciu świadkiem incydentów, zachowań, przemocy lub nadużyć między partnerami będącymi w relacji intymnej, niezależnie od płci czy seksualności.

§ 2

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez dorosłego.

W sytuacji, gdy pracownik otrzymuje informacje o krzywdzeniu małoletniego lub ma podejrzenia co do tego zdarzenia, ma obowiązek podjąć następujące kroki:

1. Wezwać pogotowie ratunkowe w przypadku poważnych obrażeń ciała. Jeśli uszkodzenia nie wymagają natychmiastowej interwencji pogotowia, udzielić pierwszej pomocy.
2. Powiadomić dyrektora placówki lub pedagoga o zdarzeniu czy o własnych podejrzeniach dotyczących krzywdzenia małoletniego.
3. Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, zwłaszcza przyczyny podejrzenia krzywdzenia małoletniego i przekazać do pedagoga.

W momencie powiadamiania dyrektora / pedagoga o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik powinien:

1. Przedstawić formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub które podejrzewa, że wystąpiły.
2. Poinformować o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.

W przypadku podejrzenia popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wymienionych wcześniej:

1. Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego.
2. Pedagog lub nauczyciel wszczyna działania zgodnie z procedurą „Niebieskiej Karty”.
3. Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu ścigania lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i utraty dowodów przestępstwa, jeśli miało ono miejsce na terenie placówki.

§ 3

Procedury postępowania w przypadku przemocy rówieśniczej.

W sytuacji, gdy pracownik otrzymuje informacje o krzywdzeniu u małoletniego, jest tego świadkiem lub ma podejrzenia co do tego zdarzenia, ma obowiązek podjąć następujące kroki:

1. Wezwać pogotowie ratunkowe w przypadku poważnych obrażeń ciała, jeśli

uszkodzenia nie wymagają natychmiastowej interwencji pogotowia, udzielić pierwszej pomocy.

2. Powiadomić dyrektora placówki lub pedagoga o zdarzeniu lub o własnych podejrzeniach dotyczących krzywdzenia małoletniego.
3. Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, zwłaszcza przyczyny podejrzenia krzywdzenia małoletniego i wraz z dostępnymi materiałami przekazać do pedagoga.
4. Pedagog w porozumieniu z wychowawcą ustala plan wsparcia i działań, włącznie z potrzebą powiadomienia organów ścigania przekazując informację dyrektorowi.

§ 4

Procedury postępowania w przypadku cyberprzemocy.

1. Za cyberprzemoc uważa się wszelkie formy przemocy z użyciem mediów elektronicznych, głównie Internetu i telefonów komórkowych.
2. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w Przedszkolu konkretnych działań interwencyjnych.
3. Każda osoba, która podejrzewa lub ma pewność o zaistnieniu cyberprzemocy, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, pedagogowi lub psychologowi przedszkolnemu, dyrektorowi.
4. Pedagog, psycholog szkolny i dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą ofiary lub/i sprawcy dokonują analizy zdarzenia i planują dalsze postępowanie:
 - ustalenie okoliczności zdarzenia, jego przyczyn i skutków,
 - ustalenie sprawcy (jeżeli jest on nieznany),
 - przeprowadzenie rozmów z ofiarą, sprawcą i świadkami,
 - zabezpieczenie dowodów (w miarę możliwości),
5. Rozmowy z ofiarą, sprawcą i świadkami prowadzone są w sposób dyskretny, z zapewnieniem poczucia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom zdarzenia. Mają one na celu wyjaśnienie przyczyn i skutków zaistniałej sytuacji, a w przypadku sprawcy cyberprzemocy także uświadomienie odpowiedzialności prawnej za popełnione czyny.
6. Sprawca cyberprzemocy ponosi karę, zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
7. O sytuacji stosowania cyberprzemocy powiadamiani są rodzice uczniów, zarówno ofiary, jak i sprawcy.

8. Rodzice ofiary cyberprzemocy podejmują decyzję o zgłoszeniu sprawy na Policję lub do Sądu Rodzinnego.
9. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski, lub inny totalitarny ustrój państwa, albo nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).
10. W przypadku, kiedy nieznany jest sprawca cyberprzemocy, Szkoła w porozumieniu z rodzicami ofiary, zgłasza sprawę na Policję.
11. W przypadku, gdy rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy ze Szkołą, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, Szkoła powiadamia Sąd Rodzinny.
12. Z przeprowadzonych działań, w tym z rozmów z ofiarą, sprawcą, świadkami i rodzicami uczniów, sporządza się notatkę służbową.
13. W sytuacjach wystąpienia cyberprzemocy nieobjętych niniejszą procedurą, decyzję o podjęciu stosownych działań podejmuje dyrektor Szkoły.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a)oświadczam, że
zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą
w Szkole Podstawowej im. Księdza Jerzego Popiełuszki w Łowczowie oraz przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)

