

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

BEZPIECZEŃSTWO I OCHRONA MAŁOLETNICH PRZED PRZEMOCĄ

w Samorządowym Przedszkolu Publicznym „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. (Dz. U. 2023 poz. 1606) o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
3. KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. z dnia 23 grudnia 1991 r.)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870).
5. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)
6. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem reprezentację dziecka
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
8. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.0.984 tj.)
9. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309).
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900 t.j.)
11. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700).
12. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,

13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Słownik terminów:

1. DANE OSOBOWE - informacje dotyczące wychowanka przedszkola umożliwiające jego identyfikację
2. DYREKTOR - przełożony, czyli osoba kierująca placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi
3. DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH - dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego
4. INSTYTUCJA - każda firma / organizacja / instytucja itp. współpracująca z przedszkolem
5. MAŁOLETNI/ DZIECKO – wychowanek, który uczęszcza do Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach
6. NAUCZYCIEL/ WYCHOWAWCA - członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy
7. OPIEKUN DZIECKA - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
8. PERSONEL - wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści
9. PRACOWNIK - osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę
10. KRZYWDZENIE - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka
11. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY/ INTERDYSCYPLINARNY - zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci
12. ZGODA RODZICA / PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA - zgoda rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami otrzymują.

Preambuła

Każde dziecko należy traktować z szacunkiem oraz należytą uwagą i troską o jego dobro.

Nadrzędnym celem Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach jest zapewnienie dzieciom harmonijnych warunków rozwoju, wolnych od wszelkich form przemocy, krzywdzenia i zaniedbania. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy są podporządkowane dobru i bezpieczeństwu dzieci. Świadomi niezbywalnych i powszechnych praw dziecka, w tym szczególnie prawa do wolności od jakiejkolwiek przemocy fizycznej i psychicznej zapisanego w Konwencji o prawach dziecka, ustanawiamy „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

Niniejszy dokument służyć ma zapewnieniu jak najlepszej ochrony przed krzywdzeniem, rozumianym przez nas jako zaniedbanie dziecka, stosowanie wobec niego przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz wykorzystanie na tle seksualnym. Postanowienia Polityki obowiązują wszystkich pracowników Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach, stażystów, wolontariuszy, praktykantów, którzy realizując swoje zadania i cele, mają na względzie najwyższe dobro i bezpieczeństwo dziecka.

Rozdział 1.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, Dyrektor podejmuje działania służące weryfikacji kandydata/kandydatki.
2. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Aby sprawdzić kandydata/kandydatkę w Rejestrze, dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) pesel,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
4. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
(Załącznik 1. Dokument o niekaralności)
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
9. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6–8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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, wykonywanie 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.
10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem

duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 5 – 9, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

12. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1 – 10, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.
13. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem”.

Załącznik 7. (Potwierdzenie zapoznania się z dokumentem dla pracowników)

Rozdział 2.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK PLACÓWKI – DZIECKO

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
2. W komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek. Słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw.
4. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka. Wiedzą, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
5. Pracownicy przedszkola szanują prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniają mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno- pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.
7. Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych za zgodą dziecka.
8. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel przedszkola ma prawo:
 - a. odsunąć dziecko od źródła zagrożenia.

- b. wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce.
 - c. odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu.
 - d. wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
9. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki:
- a. są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku
 - b. mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku
10. W sytuacji spożywania posiłków pracownicy:
- a. nie zmuszają dzieci do jedzenia.
 - b. zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłku, swoją pomoc oferują dzieciom, które o to poproszą.
 - c. zapewniają spożywanie posiłków w spokojnej atmosferze: każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

1. Nie wolno zawstydzать, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikającej z bezpośredniego zagrożenia.
3. Nie wolno naruszać integralności fizycznej dziecka.
4. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania niestosownych słów, wulgarnych gestów oraz obraźliwych uwag.

Rozdział 3.

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

Zasady postępowania w sytuacji uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie.

1. W przypadku uzyskania informacji, że w stosunku do dziecka zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest ofiarą przemocy w rodzinie nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową oraz wypełnić Załącznik 2. (Kwestionariusz zachowań dziecka) i niezwłocznie przekazać uzyskaną informację dyrektorowi.
2. Wychowawca:
 - a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia, że krzywdzenie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób np. lekarza lub pedagoga/psychologa. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo.
 - b) nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), informuje o stanie dziecka, np. o konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka;

- c) sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości, stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania;
- d) w pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z grupą, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji;
- e) systematycznie współpracuje z rodzicami dziecka.

W przypadku uznania, wspólnie z nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem, że ujawnione problemy nie wskazują na konieczność zgłoszenia podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec dziecka i że jest możliwa współpraca z rodzicami / opiekunami prawnymi / jednym z rodziców / opiekunów:

1. Wzywa rodziców / opiekunów prawnych / jednego z rodziców / opiekunów prawnych ucznia na zebranie zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu omówienia zauważonych problemów i zawiera z rodzicami / rodzicem kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny;
2. Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w celu:
 - a) wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu,
 - b) wspierania rodziny poprzez wskazanie instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - c) udzielenia pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych bądź kierowanie do mediatorów, zabezpieczenia socjalnego poprzez wskazanie instytucji oferujących: np. poradnictwo i pomoc w poszukiwaniu pracy, zorganizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w przedszkolu, itp.
 Załącznik 3. (Karta interwencji)
3. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę o podejrzeniu krzywdzenia dziecka dyrektor niezwłocznie zawiadamia policję lub prokuraturę.

W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

1. Dyrektor Przedszkola powiadamia policję / prokuraturę rejonową o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
2. Upoważniony przez dyrektora pracownik wypełnia część A „Niebieskiej Karty” i przekazuje niezwłocznie przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.
Załącznik 4. (Niebieska karta część A)
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji odpowiednich instytucji.

W ramach profilaktyki, przedszkole współpracując z Policją, organizuje:

1. Spotkania nauczycieli z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii o tematyce dotyczącej zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
2. Informuje policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia dzieci oraz przejawach demoralizacji zaistniałych na terenie Przedszkola.

Rozdział 4.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM „PARKOWE SKRZATY” W PIOTROWICACH

Infrastruktura sieciowa Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach umożliwia dostęp do Internetu pracownikom przedszkola w czasie zajęć i poza nimi:

1. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Samorządowego Przedszkola Publicznego „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji.
4. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. zabezpieczenie sieci internetowej Przedszkola przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - c. sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
 - d. w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, osoba koordynująca Politykę w placówce lub dyrektor w porozumieniu z informatykiem z Urzędu Gminy w Strzyżewicach stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia;
 - e. dyrektor przedszkola po zebraniu odpowiednich informacji, podejmuje wobec pracownika przedszkola działania opisane w procedurze interwencji;
5. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem nauczyciela przedszkola ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

Rozdział 5.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty i funkcjami statutowymi Przedszkola.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione.
5. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
6. Przedszkole zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

7. Pieczęć nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Dyrektor Przedszkola.
8. Do przetwarzania danych dzieci dopuszczane są tylko osoby uprawnione przez Dyrektora Przedszkola.
9. Dane dziecka są wyłącznie udostępniane osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
10. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych.
11. Pracownik instytucji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
12. Pracownicy przedszkola nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich opiekunach.

Rozdział 6.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka zawarte są w dokumencie Polityki Ochrony Danych Osobowych.
4. Przechowywanie dokumentacji związanej z interwencjami dokonanymi w ramach realizacji Standardów Ochrony Małoletnich zgodne jest z ustaleniami Polityki Ochrony Danych Osobowych.
5. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.
6. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych przedszkola i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych przedszkola.
Załącznik 5. (Zgoda rodziców na upublicznienie wizerunku dziecka)
7. Pracownik przedszkola nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
8. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki 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 tego opiekuna
9. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział 7.

EWALUACJA STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Dyrektor przedszkola wyznacza pracownika przedszkola, jako osobę odpowiedzialną za ewaluację Standardów Ochrony Małoletnich w Samorządowym Przedszkolu Publicznym „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za:
 - a. monitorowanie realizacji Standardów,
 - b. reagowanie na sygnały naruszenia zasad ochrony małoletnich,
 - c. proponowanie zmian w dokumencie.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w przedszkolu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik 6. (Ankieta ewaluacyjna)
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
5. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola ich nowe brzmienie.

Rozdział 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokument ten został opracowany przez zespół **ds. wdrożenia „Standardów Ochrony Małoletnich”** powołanych zarządzeniem dyrektora nr 7/2024 z dnia 08 lutego 2024 roku.
2. Osobami upoważnionymi przez Dyrektora do monitorowania „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w Samorządowym Przedszkolu Publicznym „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach są: Agnieszka Mazur i Edyta Krawczyk
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów poprzez:
 - a) wywieszenie w miejscu ogłoszeń,
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej,
 - c) wywieszenie wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci,
4. Pracownicy Przedszkola potwierdzają zapoznanie się z dokumentem SOM oraz przyjęcie do realizacji jego zasad poprzez podpisanie oświadczenia.
(Załącznik 7. Potwierdzenie zapoznania się z dokumentem dla pracowników)

Załącznik 1**Dokument o niekaralności**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że korzystam w pełni z praw publicznych.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik 2

Kwestionariusz zachowań dziecka

KWESTIONARIUSZ DIAGNOSTYCZNY

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie:

Lp.	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	
3	Brudna odzież	
4	Brudne ciało	
5	Nieprzyjemny zapach/ Insekty	
6	Brak podręczników i przyborów szkolnych	
7	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	
9	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	
10	Ma dorosłych „kolegów”	
11	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
12	Z trudem nawiązuje relacje	
13	Izoluje się od rówieśników	
14	Bije się po twarzy/głowie lub wyrywa sobie włosy	
15	Często ma ślady zadrapań, siniaków	
16	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
17	Bije innych	
18	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	
19	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
20	Moczy się	
21	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
22	Boi się ciemności	
23	Unika zajęć wychowania fizycznego	
24	Nie bierze udziału w wycieczkach	
25	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
26	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
27	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
28	Nie odwzajemnia emocji	
29	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
30	Ma wybuchy wściekłości	
31	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
32	Demonstruje zachowania seksualne	
33	Nie docenia własnych osiągnięć	
34	Ma koszmary senne	
35	Inne	

Uwaga:

Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.

Załącznik 3
Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez koordynatora	Data	Działanie
Spotkanie z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki? <p>.....</p> <p>.....</p>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) Data interwencji.	Data zgłoszenia	Organ do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji/ działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców.		

Załącznik 4

Niebieska karta część A

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.

..... (miejscowość, data)

.....
.....
nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA?
(TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak (kiedy?gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?
(TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę

☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			

Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)	
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		
Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

..... (data wpływu formularza, podpis członka
Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

Załącznik 5

Zgoda rodziców na upublicznienie wizerunku dziecka

.....
(imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna)

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Niniejszym oświadczam, że na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231) wyrażam zgodę na rozpowszechnianie, wykorzystanie, utrwalanie, zwielokrotnianie, kopiowanie, opracowanie i powielanie wizerunku mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

przez Samorządowe Przedszkole Publiczne „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach w publikacjach: *

- ☐ na stronie internetowej,
- ☐ w wydawnictwach i w materiałach promocyjnych,
- ☐ w gazetkach i broszurach, kronice lub kronice okolicznościowej,
- ☐ w gablotach i na tablicach ściennych
- ☐ inne ...

zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 ze zm.). Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku nie jest ograniczona czasowo i terytorialnie. Zgoda jest udzielona nieodpłatnie.

.....
(miejscowość , data)

.....
(czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego)

Załącznik 6
Ankieta ewaluacyjna

Monitoring standardów

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące we placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik 7

Potwierdzenie zapoznania się z dokumentem dla pracowników

Piotrowice,

Imię i nazwisko.....

Stanowisko.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z dokumentem „**Standardy Ochrony Małoletnich. Bezpieczeństwo i ochrona małoletnich przed przemocą w Samorządowym Przedszkolu Publicznym „Parkowe Skrzaty” w Piotrowicach** oraz zobowiązuje się do przestrzegania zasad w nim zawartych.

Podpis pracownika:

.....

Lp.	UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTU			Uwagi
	Imię i nazwisko osoby, której dokument udostępniono	data	podpis	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				