

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU
SPECJALNYM „KOKARDKA”
W NOWYM SĄCZU

Aktualizacja dokumentu: 01.09.2026 r.

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora)

SPIS TREŚCI:

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
1.1 WSTĘP	6
1.2 SŁOWNICZEK – WYJAŚNIENIE POJĘĆ	6
2. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SPECJALNYM „KOKARDKA” W NOWYM SĄCZU	9
3. ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SPECJALNYM „KOKARDKA” W NOWYM SĄCZU.....	12
3.1 ZASADY ZATRUDNIANIA PERSONELU W PRZEDSZKOLU ORAZ DOPUSZCZANIA INNYCH OSÓB DO OPIEKI NAD MAŁOLETNIAMI	12
3.2 ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – MAŁOLETNI	13
3.2.1 ZASADY OGÓLNE	13
3.2.2 ZASADY KOMUNIKACJI Z MAŁOLETNIEM	14
3.2.3 ZASADY BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTU PERSONELU Z MAŁOLETNIEM	15
3.3 ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, W TYM DZIAŁANIA NIEDOZWOLONE	17
3.3.1 ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI	17
3.3.2 NIEDOZWOLONE ZACHOWANIA MAŁOLETNI W PRZEDSZKOLU/	17
4. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ OCHRONY MAŁOLETNI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI	18
5. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNI	19
5.1 ZASADY OGÓLNE	19
5.2 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU	20
5.2.1 ZASADY ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA DOTYCZĄCE PUBLIKACJI WIZERUNKU MAŁOLETNI	20
5.2.2 REJESTROWANIE WIZERUNKU MAŁOLETNI NA POTRZEBY PRZEDSZKOLA	21
5.2.3 REJESTROWANIE WIZERUNKU MAŁOLETNI DO PRYWATNEGO UŻYTKU	21
5.2.4 REJESTROWANIE WIZERUNKU MAŁOLETNI PRZEZ OSOBY TRZECIE I MEDIA	22

5.2.5 SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU ZGODY NA REJESTROWANIE I PUBLIKACJĘ WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO	22
5.2.6 PRZECHOWYWANIE ZDJĘĆ I NAGRAŃ	23
6. PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA/KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH	23
6.1 ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA STOSOWANIA/STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ	23
6.2 PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA STOSOWANIA/STOSOWANIA PRZEMOCY W PRZEDSZKOLU.....	25
6.3 SPOSOBY DOKUMENTOWANIA ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA/KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH	28
6.4 ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEMU PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	28
7. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW I PRZYDZIAŁ ZADAŃ Z ZAKRESU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	29
8. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW	32
9. PRZEPISY KOŃCOWE	32
10. ZAŁĄCZNIKI	33

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

1. OŚWIADCZENIE PERSONELU PRZEDSZKOLA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH	33
2. OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH MAŁOLETniego O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH	34
3. OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM	35
4. OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANYCH W OKRESIE OSTATNICH 20 LAT	36
5. OŚWIADCZENIE DOT. REJESTRÓW KARNYCH W KRAJACH TRZECICH ORAZ BRAKU SKAZANIA ZA CZYNY ZABRONIONE	37
6. ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA KONTAKT ON-LINE/SPOTKANIA Z UCZNIEM POZA STANDARDOWYMI GODZINAMI PRACY	38
7. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI FIZYCZNEJ MAŁOLETniego W PRZEDSZKOLU, STWARZAJĄCEJ ZAGROŻENIE DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH	39
ZAŁ. A ZGODA NA ZASTOSOWANIE HOLDINGU	42
ZAŁ. B PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI MAŁOLETniego W SYTUACJI WYSTĘPOWANIA ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH/AUTOAGRESYWNYCH	43
ZAŁ. C WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA	45
ZAŁ. D PROPOZYCJE PRZEBIEGU WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI	46
8. PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY DO PRZEDSZKOLA UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORE	47
ZAŁ. A LISTA UCZESTNIKÓW ZEBRANIA DOTYCZĄCEGO PODANIA DZIECKU LEKU W SYTUACJI ZAGRAŻAJĄCEJ JEGO ŻYCIU	49
ZAŁ. B ZGODA PRACOWNIKA NA PODANIE DZIECKU LEKU	50
ZAŁ. C OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECKA DOT. PODANIA LEKU	51
ZAŁ. D REJESTR PODANYCH LEKÓW	52
9. SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETniego	53

10. NOTATKA SŁUŻBOWA DOTYCZĄCA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA/ KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	55
11. PROTOKÓŁ ZE SPOTKAŃ PRZEPROWADZANYCH W RAMACH PODEJRZENIA STOSOWANIA/STOSOWANIA PRZEMOCY NA MAŁOLETNIM	56
12. SCHEMAT PRZEBIEGU PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY	58
13. ZAWIADOMIENIE O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA	59
14. KARTA INTERWENCJI	60
15. PLAN WSPARCIA DLA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	62
16. REJESTR SPRAW ZGŁASZANYCH I ROZPATRYWANYCH W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM LUB KRZYWDZENIEM MAŁOLETNICH	63
17. POWOŁANIE ZESPOŁU EWALUACYJNEGO	65
18. MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PERSONELU	66
19. MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA DYREKTORÓW/ KIEROWNIKÓW	67
20 DANE KONTAKTOWE INSTYTUCJI I ORGANIZACJI, KTÓRE ZAJMUJĄ SIĘ INTERWENCJĄ ORAZ POMOCĄ W SYTUACJI KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH ..	68

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. WSTĘP

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), dnia 03.06.2024 r. Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Kokardka” w Nowym Sączu wprowadził Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej „Standardami”).

Standardy te są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony dzieci przed krzywdzeniem, stanowiąc formę zabezpieczenia ich praw. Ze względu na nowelizację ww. ustawy (Dz. U. z 2026 poz. 110 z późn. zm.) oraz konieczność wykonania przeglądu posiadanej dokumentacji, dnia 01.09.2026 r. dokonano jej aktualizacji.

W konstruowaniu zaktualizowanych Standardów Ochrony Małoletnich przyjęto następujące założenia:

- w przedszkolu nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci;
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia dziecka oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że jest ono ofiarą przemocy;
- dzieci są uczone (biorąc pod uwagę ich możliwości poznawcze i rozwojowe) o zagrożeniach, czynnościach zakazanych w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami oraz do kogo można zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
- rodzice poszerzają wiedzę o metodach wychowania dziecka w duchu „pozytywnej dyscypliny”.

Niniejsza aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich stanowi najważniejszy zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci uczęszczających do przedszkola „Kokardka”.

1.2. SŁOWNICZEK – WYJAŚNIENIE POJĘĆ

- a) **ustawa** - ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 poz. 110 z późn. zm.);
- b) **Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (dalej: RSPnTS)** – rejestr obywateli polskich prowadzony przez Ministra Sprawiedliwości, którzy dopuścili się przestępstwa z pobudek seksualnych;
- c) **przedszkole** – Niepubliczne Przedszkole Specjalne „Kokardka”, Ul. Kusocińskiego 4A, 33-300 Nowy Sącz
- d) **dyrektor** – osoba kierująca Niepublicznym Przedszkolem Specjalnym „Kokardka” oraz personelem;
- e) **organ prowadzący** – Przedszkola Terapeutyczne Sp. z o. o., Al. Tysiąclecia 115, 34-400 Nowy Targ;

- f) **personel** – osoby zatrudnione w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym „Kokardka” na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło do wykonywania pracy, w ramach której mają sprawować opiekę nad małoletnimi, zajmować się działalnością związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich;
- g) **nauczyciel/wychowawca/terapeuta/specjalista** - członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym, wychowawczym terapeutycznym;
- h) **osoba/instytucja współpracująca z przedszkolem** - stażysta, praktykant, wolontariusz, pracownik fundacji, stowarzyszeń i innych firm współpracujących z organem prowadzącym, który z racji pełnionej funkcji lub zadań sprawuje opiekę nad małoletnimi, zajmuje się działalnością związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich;
- i) **kandydat** – osoba ubiegająca się o:
- zatrudnienie w charakterze pracownika,
 - podjęcie współpracy np. na podstawie umowy cywilnoprawnej,
 - realizację praktyk, stażu, wolontariatu,
- w ramach których osoba ta ma sprawować opiekę nad małoletnimi, zajmować się działalnością związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu/rekreacji lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich;
- j) **dziecko (zamiennie: podopieczny, wychowanek, uczeń)** – małoletni uczęszczający do Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Kokardka” w Nowym Sączu;
- k) **dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych (SPE)** – dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych/edukacyjnych wynikających m. in. z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, szczególnych uzdolnień, 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;
- l) **rodzic/opiekun prawny** - osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego;
- m) **osoba najbliższa małoletniemu:**
- osoba wstępna: matka, ojciec, babcia, dziadek,
 - rodzeństwo: siostra, brat, rodzeństwo przyrodnie,
 - inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, w przypadku jej braku - osoba pełnoletnia wskazana przez dziecko;
- n) **zgoda rodzica/opiekuna prawnego** – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rodzinny;

- o) **dane osobowe małoletniego** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- p) **wykorzystanie (zamiennie: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie)** – forma krzywdzenia małoletniego polegająca na wywieraniu wpływu na jego proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny, nawet przy zaistnieniu przyzwolenia z jego strony. Wyróżnia się:
- wykorzystanie fizyczne/przemoc fizyczna – każda forma niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej małoletniego, zarówno zamierzonego, jak i wynikającego z zaniedbania opieki nad małoletnim (jak np. potrząsanie dzieckiem w formie kary, bicie, rzucanie, oszałamianie różnymi środkami, powodowanie oparzeń, topienie, duszenie lub inne używanie siły fizycznej). Do krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby nieletniego lub świadomie przyczyni się do niej;
 - wykorzystywanie psychiczne/przemoc psychiczna - uporczywe niewłaściwe traktowanie emocjonalne małoletniego, powodujące poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym np. poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wciąganie małoletniego w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać, nadopiekuńczość, ograniczenie możliwości odkrywania i uczenia się, demoralizowanie. Pod wpływem przemocy psychicznej, u małoletniego może się kodować przekaz, iż nie ma on żadnej wartości lub poczucie, że nie jest kochany ani akceptowany, albo że ma on wartość jedynie wtedy, gdy odpowiada zadowalająco na potrzeby innych;
 - wykorzystywanie seksualne/przemoc seksualna - sytuacja, gdy dziecko świadomie lub nieświadomie zostaje użyte przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tejże osoby lub osób trzecich. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, pocałunki, współżycie) oraz bez kontaktu fizycznego (np. podglądanie, fotografowanie/filmowanie dla celów pornograficznych, ekshibicjonizm, prezentowanie mu treści erotycznych, konfrontowanie z obscenicznym językiem, nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcanie do zachowań seksualnie niewłaściwych). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
 - cyberprzemoc - wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów itp.) np. nękanie, straszenie, szantażowanie, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci, podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
 - zaniedbanie – pozbawienie małoletniego określonego dobra, powodujące znaczącą szkodę lub osłabienie jego rozwoju m. in. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Aktem zaniedbania jest również brak ochrony nieletniego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami, niezapewnienie mu odpowiedniej pomocy, w tym powierzenie go ludziom, którzy nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia. Zaniedbywanie staje się widoczne w perspektywie dłuższego okresu czasu. Symptomami, które mogą świadczyć o zaniedbywaniu dziecka są m. in. niepokojąco mały wzrost lub masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w przedszkolu/szkole;

- q) **przemoc domowa** – jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- r) **przemoc ekonomiczna** – unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków potrzebnych na utrzymanie rodziny;
- s) **alienacja rodzicielska** – ograniczenie kontaktu, izolowanie dziecka od drugiego opiekuna, przedstawianie go w złym świetle, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących małoletniego.

2. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SPECJALNYM „KOKARDKA”

STANDARD I: MAŁOLETNI, ICH RODZICE/OPIEKUNOWIE I PRACOWNICY PRZEDSZKOLA ZNAJĄ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH

Standardy Ochrony Małoletnich skierowane są do wszystkich pracowników przedszkola, praktykantów, wolontariuszy, stażystów, osób świadczących usługi w ramach umów cywilnoprawnych, a także innych podmiotów współpracujących z organem prowadzącym tj. Przedszkolami Terapeutycznymi Sp. z o. o., których zadania związane są ze sprawowaniem opieki nad małoletnimi, działalnością związaną z ich wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich. Wzór oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów i przyjęcia ich do stosowania stanowi **Załącznik nr 1**.

Podopieczni przedszkola poznają najważniejsze zasady ujęte w Standardach (dostosowując treść do ich możliwości poznawczych i rozwojowych), a ich rodzice/ opiekunowie prawni są zapoznawani przez wychowawcę oddziału/klasy z treścią dokumentu (w najbardziej dostępnej dla nich formie). Rodzice/opiekunowie zostają również poinformowani, że treść Standardów znajduje się na stronie internetowej www.kokardka-nowysacz.pl (zakładka „O Nas: Standardy Ochrony Małoletnich”), na wirtualnej tablicy aplikacji INSO oraz w wersji papierowej w sekretariacie przedszkola i na tablicy ogłoszeń. Wzór oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych o zapoznaniu się z treścią Standardów stanowi **Załącznik nr 2**.

STANDARD II: PERSONEL WSPÓŁTWORZY I GWARANTUJE BEZPIECZNE ŚRODOWISKO W PRZEDSZKOLU

Personel/osoby, które w przedszkolu pełnią zadania związane ze sprawowaniem opieki nad małoletnimi lub ich działalność związana jest z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, są podczas rekrutacji sprawdzani pod względem niekaralności (Krajowy Rejestr Karny, Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym). W przypadku zatrudniania obcokrajowców weryfikuje się ich w rejestrach karalności państw trzecich. Ww. personel/osoby składają również oświadczenie o państwach zamieszkania w ciągu 20 lat poza Rzeczpospolitą Polską i krajem obywatelskim oraz przedkładają informację z rejestrów karnych tych państw.

Personel przedszkola jest świadomy swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie Standardów.

W przedszkolu prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w szczególności:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (**Załącznik nr 9**);
- procedur interwencji w przypadku krzywdzenia, podejrzenia krzywdzenia oraz posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną dzieci;
- znajomości praw dziecka i zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych;
- procedury „Niebieskiej Karty” (**Załącznik nr 12**);
- bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, w tym zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z małoletnim.

STANDARD III: PRZEDSZKOLE ZAPEWNI DZIECIOM RÓWNE TRAKTOWANIE, PRZESTRZEGANIE ICH PRAW ORAZ EDUKACJĘ W ZAKRESIE OCHRONY PRZED KRZYWDZENIEM

Personel przedszkola zobowiązany jest odnosić się do małoletniego z szacunkiem, nie dyskryminować ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym m. in. rasę, płeć, religię, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, wiek itp.

Przedszkole zapewnia dzieciom (biorąc pod uwagę ich zdolności poznawcze i rozwojowe) edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed przemocą. Wychowawcy grupy/klasę informują podopiecznych do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia oraz edukują ich z treści Standardów Ochrony Małoletnich dostosowanych do ich możliwości.

STANDARD IV: W PRZEDSZKOLU WZMACNIANE JEST POCZUCIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI W OBSZARZE RELACJI SPOŁECZNYCH ORAZ OCHRONY PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI

W przedszkolu opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje personel – małoletni oraz małoletni - małoletni, w tym zachowania niedozwolone. Utworzono również zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej, ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.

STANDARD V: PRZEDSZKOLE ZAPEWNIĄ SKUTECZNĄ OCHRONĘ DZIĘKI ZAPLANOWANIU I DOKUMENTOWANIU ŚCIEŻKI POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA LUB PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECI

W przedszkolu określono procedury interwencji personelu w sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego w tym przemocy domowej i przemocy w środowisku przedszkolnym. W zależności od zajmowanego stanowiska, ustalono również podział obowiązków i przydzielono zadania z zakresu realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

STANDARD VI: PRZEDSZKOLE MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI ZASADAMI ORAZ PROCEDURAMI OCHRONY DZIECI

Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor przedszkola.

3. ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SPECJALNYM „KOKARDKA” W NOWYM SĄCZU

3.1 ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW W PRZEDSZKOLU ORAZ DOPUSZCZANIA INNYCH OSÓB DO OPIEKI NAD MAŁOLETNIAMI

Zgodnie z art. 21 Ustawy, 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 opieką nad nimi, Przedszkola Terapeutyczne Sp. z o. o. jako organ prowadzący przedszkole uzyskuje informację, czy dane ww. osób są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie

o wpisie do Rejestru). Oświadczenie do celów weryfikacji osób w RSPnTS stanowi **Załącznik nr 3**.

Od kandydata pobiera się również 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.

Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

Od kandydata pobiera się również oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelskie), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej (**Załącznik nr 4**).

Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór ww. oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5**.

Wszystkie ww. wydruki z Rejestrów, zaświadczenia i oświadczenia załącza się do akt osobowych pracownika albo innej 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.

3.2 ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL - MAŁOLETNI

3.2.1 ZASADY OGÓLNE

Dobro i bezpieczeństwo małoletniego są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez każdego pracownika przedszkola. Personel traktuje wszystkich podopiecznych z szacunkiem i życzliwością, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz posiadanych kompetencji. Pracownicy przedszkola powinni każdorazowo rozważyć, czy ich reakcja, komunikat lub działanie są uzasadnione i adekwatne do sytuacji. Aby minimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania, ich działanie powinno być przejrzyste dla innych.

Personel przedszkola – biorąc pod uwagę zakres wykonywanych obowiązków i pełnioną funkcję – powinien rozpoznawać indywidualne potrzeby dziecka oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:

- poziom funkcjonowania poznawczego, emocjonalnego i społecznego ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki jego niepełnosprawności;
- warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia jego podstawowych potrzeb (fizjologicznych/sensorycznych, psychofizycznych np. potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich pozbawienia;
- sposoby regulacji emocji przez dziecko¹;
- sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
- sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
- inne czynniki istotne dla małego np. indywidualnie dobierane systemy wzmocnień.

Pracownicy przedszkola powinni być wobec swych podopiecznych obiektywni, sprawiedliwi i bezinteresowni - bez względu na ich pochodzenie, rasę, wyznanie, narodowość, sytuację rodzinną lub majątkową, czy choroby towarzyszące.

Niedozwolone jest:

- wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach przy jednoczesnym ignorowaniu potrzeb innych;
- nieuzasadnione przydzielanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych;
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatnych do możliwości i potrzeb małych;
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową, dominację w grupie przez jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad;
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych przez silniejszych;
- omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji małego, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, trudnych zachowań itp.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych) oraz osoby świadczące pracę związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małych lub z opieką nad nimi, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

¹ Dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, może mieć swoje bardzo specyficzne sposoby regulowania emocji, w tym wyciszania się i uspokajania. Dlatego ważne jest rozpoznanie, czy są to strategie regulacji zewnętrznej (wymagającej działania opiekuna – jak przytulenie, obniżenie, złagodzenie tonu głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobnienia itp.), czy strategie samoregulujące pasywne (wycofanie, „odcięcie”) lub aktywne (od ssania kciuka, zamykania oczu, pocierania części ciała po wzmożony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę, itp.)

3.2.2 ZASADY KOMUNIKACJI Z MAŁOLETNIM

W komunikacji z małym, personel przedszkola - biorąc pod uwagę zakres wykonywanych obowiązków i pełnioną funkcję – powinien:

- wypracować zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej – dostosowaną do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającą wyrażenie przez nie swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań (np. poprzez wykorzystanie alternatywnych lub wspomagających form komunikacji);
- przekazywać małemu w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny;
- zapoznać dziecko w zrozumiały sposób z obowiązującymi w przedszkolu/szkole normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania;
- uczyć dziecko w zrozumiały sposób, jak powinien się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych, jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych, sprawiają im ból i cierpienie.

Personel przedszkola w komunikacji z małymi:

- zachowuje spokój i cierpliwość;
- okazuje zrozumienie dla ich trudności i problemów, nie pozostawia małego bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje;
- reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, agresywne, dyskryminacyjne zachowania lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji;
- zwraca się do dziecka po imieniu, nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają;
- nie obrzuca wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza;
- nie zostawia małemu nieograniczonej wolności, wyznacza jasne granice w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małego, a konsekwencje wynikają z jego działania;
- nie wytyka błędów dziecka w sposób, który go rani;
- nie grozi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości;
- nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie dziecka, nie dowcipkuje i nie żartuje z dziecka;
- słucha, udziela odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małego lub innych dzieci/uczniów;
- nie zachowuje się w sposób niestosowny np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej, kierowanie seksualnych komentarzy, żartów;
- nie ocenia postępowania rodziców/opiekunów w obecności małego;
- nie pozostaje obojętny na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu;

- nie utrzymuje kontaktów towarzyskich z podopiecznymi przedszkola poprzez przyjmowanie/wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych, szeroko rozumianych sieciach komputerowych i zewnętrznych aplikacjach celem zaspokajania własnych potrzeb społecznych i emocjonalnych.

Jako zalecaną i bezpieczną formę komunikacji np. z rodzicami/opiekunami (realizowaną w godzinach pracy 8.00-16.00) przyjmuje się stosowane w przedszkolu kanały służbowe, tj. aplikację INSO, email służbowy.

Jeśli działania edukacyjne i wychowawcze wymagają kontaktu z uczniami on-line, w grupie na komunikatorze powinny zalogować się minimum dwie osoby dorosłe. W przypadku zaistnienia potrzeby spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodzica/opiekuna prawnego. Wzór zgody rodzica/opiekuna na kontakt on-line/spotkania z uczniem poza godzinami pracy stanowi **Załącznik nr 6**.

Jeśli małoletni skontaktuje się z pracownikiem poza godzinami jego pracy, należy udzielić mu odpowiedniego wsparcia i pomocy, a następnie odnotować to w formie notatki służbowej i poinformować przełożonego.

3.2.3 ZASADY BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTU PERSONELU Z MAŁOLETNIAMI

Istnieją takie sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim jest zasadny i jest odpowiedzią na jego potrzeby wynikające z jego wieku, etapu rozwojowego, płci, niepełnosprawności, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Personel powinien zawsze kierować się osądem, słuchając, obserwując reakcję dziecka, zachować świadomość, że nawet przy dobrych intencjach kontakt fizyczny może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

Czynności samoobsługowe i higieniczne - jeśli z uwagi na poziom funkcjonowania małoletniego, konieczne jest wspieranie go w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych (ubieranie, rozbieranie, jedzenie, mycie, przewijanie, korzystanie z toalety itp.) należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób (o ile jest to możliwe). Udzielając wsparcia małoletniemu, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu.

Zajęcia edukacyjne/specjalistyczne, wychowania fizycznego, integracji sensorycznej, rehabilitacji ruchowej itp. - kontakt fizyczny jest uzasadniony np. aby zademonstrować prawidłowe wykonanie ćwiczeń, skorygować postawę, czy podczas prac manualnych. Warunkiem bezpiecznego kontaktu fizycznego jest to, aby był on zgodny z potrzebą małoletniego, poprzedzony informacją o celu, jawny i uzasadniony.

Zapewnienie bezpieczeństwa w przypadku zachowania trudnego/agresywnego małoletniego - kontakt fizyczny jest dopuszczalny w sytuacjach wystąpienia zachowań autoagresywnych, agresywnych skierowanych w stronę innych dzieci lub personelu, podczas wystąpienia zagrożenia życia i zdrowia dot. konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie, przytrzymanie, obezwładnienie). Procedura postępowania w przypadku agresji fizycznej małoletniego stanowi **Załącznik nr 7**.

I pomoc przedmedyczna - w sytuacji ratowania zdrowia i życia małoletniego, wszyscy pracownicy przedszkola udzielają bezpośrednią pomoc. Procedura dotycząca przypadku, gdy do przedszkola/uczęszcza dziecko przewlekłe chore stanowi **Załącznik nr 8**.

Zachowania niedozwolone:

- stosowanie przemocy fizycznej w jakiejkolwiek formie, poza sytuacjami wymagającymi podjęcia interwencji w przypadku zachowań trudnych/agresywnych;
- izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie;
- wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio małoletniego ponad niezbędny poziom, m. in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych;
- podawanie małoletnim substancji niedozwolonych (alkohol, wyroby tytoniowe inne substancje nielegalne) oraz używanie ich w obecności małoletnich;
- nawiązywanie z podopiecznymi jakichkolwiek relacji romantycznych/seksualnych lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości (zły dotyk, obcowanie płciowe, inne czynności seksualne, udostępnianie treści erotycznych);
- prowokowanie nieodpowiednich kontaktów z małoletnimi np. angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie „walki” z dziećmi itp.;
- przyjmowanie pieniędzy, prezentów od nieletnich i ich rodziców/opiekunów, mogących prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie/faworyzowanie, czerpanie korzyści majątkowych – nie dotyczy to okazjonalnych drobnych upominków czy kwiatów związanych np. z zakończeniem roku szkolnego, Świętem KEN itp.

Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania oraz sytuacji zauroczenia dziecka osobą dorosłą. Jeżeli ww. nieletni dążyłby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3.3 ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, W TYM DZIAŁANIA NIEDOZWOLONE

3.3.1 ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

Personel przedszkola dąży do tego, aby dzieci/uczniowie na miarę swoich możliwości psychofizycznych traktowali siebie z szacunkiem, dbali o bezpieczeństwo własne i innych. Pracownicy wspierają budowanie relacji między nimi, biorąc pod uwagę ich potrzeby rozwojowe i

respektując potrzeby w sferze emocjonalno – społecznej dzieci/uczniów ze spektrum autyzmu i z niepełnosprawnością intelektualną.

Podopieczni przedszkola (biorąc pod uwagę ich możliwości):

- mają obowiązek przestrzegania ustalonych zasad i norm;
- uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na pochodzenie, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność; nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmiennost;
- w komunikacji używają zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam;
- okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek;
- mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania jest wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
- reagują na jakąkolwiek formę agresji lub przemocy, jeśli są świadkiem jej stosowania np.: pomagają ofierze, chronią ją, szukają pomocy u osoby dorosłej;
- znają obowiązujące w przedszkolu/szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo mogą się zwrócić o pomoc.

3.3.2 NIEDOZWOLONE ZACHOWANIA MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU

W przedszkolu małoletnim nie wolno:

- stosować przemocy fizycznej w różnych formach, np.: uderzanie, popychanie, kopanie, szczypanie, opluwanie, ciągnięcie za włosy, rzucanie w kogoś przedmiotami;
- stosować przemocy słownej i psychicznej w różnych formach, np.: wyzwiska, wyśmiewanie, straszenie, krzyczenie, szantażowanie;
- używać wulgarnych słów i gestów, kierować obraźliwych uwag w tym o podtekście seksualnym;
- kłamać, oszukiwać kolegów/koleżanek i innych osób;
- wykluczać innych z grupy;
- przynosić ostrych narzędzi, broni, zapalniczek oraz innych niebezpiecznych i zabronionych substancji/przedmiotów (alkohol, wyroby tytoniowe, napoje energetyczne itp.);
- opuszczać sali bez pozwolenia bądź bez opieki nauczyciela lub innego pracownika;
- celowo nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, zabaw, wycieczek i wyjść organizowanych przez przedszkole;
- celowo niszczyć własności innych osób oraz mienia przedszkola;
- przywłaszczać własności kolegów/koleżanek/innych osób oraz mienia przedszkola

4. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI

Obowiązkiem prawnym przedszkola jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej małoletniego oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

- dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (wulgaryzmy, przemoc);
- działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka;
- oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników.

Ze względu na specyfikę działalności przedszkola, podopieczni nie korzystają z telefonów, tabletów i innych urządzeń elektronicznych poza zajęciami realizowanymi przez nauczyciela/terapeutę i bez jego nadzoru, stąd zagrożenia cyfrowe są znacznie ograniczone.

Pracownicy pedagogiczni informują małoletnich wyżej funkcjonujących o zagrożeniach płynących z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych oraz zasadach bezpiecznego korzystania z internetu, np aby:

- nie podawać swoich danych osobowych (imienia, nazwiska, numeru telefonu, adresu);
- informować rodziców/opiekunów, nauczycieli/terapeutów o każdym przypadku napotkania w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołujących niepokój;
- informować rodziców/opiekunów, nauczycieli/terapeutów o propozycjach spotkań, jakie otrzyma w internecie;
- nie atakować innych w sieci i nie stosować gróźb ani agresji.

Przedszkole propaguje również wśród rodziców/opiekunów wiedzę na temat wpływu technologii na zdrowie dzieci, czy stosowania kontroli rodzicielskiej.

5. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH

5.1 ZASADY OGÓLNE

Przedszkola Terapeutyczne Sp. z o. o., jako organ prowadzący przedszkole wdrożyła stosowną dokumentację dot. ochrony danych osobowych, opracowaną zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) z uwzględnieniem zasad:

- zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości;
- ograniczenia celu przetwarzania danych;

- minimalizacji danych;
- prawidłowości danych;
- ograniczenia przetwarzania danych;
- integralności i poufności danych;
- rozliczalności.

Personel przedszkola, jest zapoznawany z ww. dokumentacją RODO (co potwierdza własnoręcznym podpisem), a osoby które posiadają dostęp do danych osobowych posiadają pisemne upoważnienie do ich przetwarzania. Pracownicy, którzy w ramach wykonywanych obowiązków mogą mieć styczność z danymi osobowymi (np. osoby sprząające, konserwatorzy), podpisują klauzulę poufności, a w przypadku podejmowania współpracy z innymi podmiotami prowadzącymi działalność gospodarczą, Spółka podpisuje stosowną umowę powierzenia danych.

Rodzice dzieci/uczniów są informowani o sposobach przetwarzania danych osobowych poprzez klauzule informacyjne dostosowane do przetwarzania, którego się tyczą (np. w celach rekrutacji, publikacji osiągnięć i wizerunku, odbioru dziecka).

W przedszkolu przyjęto również następujące zasady zachowania ochrony danych osobowych:

- niedopuszczalne jest ujawnianie osobom nieuprawnionym danych wrażliwych dot. małoletniego obejmujących np. pochodzenie rasowe, etniczne, przekonania religijne/światopoglądowe, danych dot. zdrowia, czy orientacji seksualnej;
- utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi dla personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

Na wypadek wystąpienia w przedszkolu naruszenia ochrony danych osobowych, wdrożono odpowiednią procedurę postępowania, z którą zapoznany jest cały personel.

5.2 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU

Wizerunek małoletnich uczęszczających do przedszkola/ rejestrowany jest m. in. podczas zajęć edukacyjnych/specjalistycznych/opiekuńczo – wychowawczych, różnego rodzaju imprez, uroczystości, spacerów i wycieczek.

Utrwalanie, przetwarzanie oraz publikowanie zdjęć i filmów z wizerunkiem małoletnich, ma na celu promowanie działalności przedszkola i celebrowanie sukcesów ich podopiecznych.

Przetwarzanie wizerunku małoletnich powinno być zawsze realizowane w sposób odpowiedzialny i rozważny – zachowanie bezpieczeństwa jest zadaniem priorytetowym.

5.2.1 ZASADY ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA DOT. PUBLIKACJI WIZERUNKU MAŁOLETNIICH

W przedszkolu przyjęto następujące zasady zachowania bezpieczeństwa dotyczące publikacji wizerunku małoletnich:

- uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów² na publikację wizerunku dziecka:
 - na stronie internetowej przedszkola i/lub
 - na profilach internetowych zarządzanych przez przedszkole (Facebook) i/lub
 - na zamkniętej grupie na komunikatorze Messenger/Facebook i/lub
 - w mediach (telewizja, radio, prasa) i/lub
 - materiałach drukowanych (gazetka, plakat, ulotka, broszura)
- oraz na umieszczanie zdjęć z wizerunkiem dziecka w materiałach do komunikacji alternatywnej i na meblach (np. krzesłach, szafkach, półkach, z których korzysta małe dzieci w przedszkolu).

Dopuszcza się wykorzystanie i publikację wizerunku małych dzieci do celów szkoleniowych personelu/rodziców i opiekunów prawnych, po uprzednim uzyskaniu od nich osobnej zgody.

- unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małego dziecka z imienia i nazwiska (chyba, że umieszczone są one np. na zdobytych przez dzieci nagrodach/dyplomach i uzyskano od rodziców/opiekunów prawnych osobną zgodę na publikację osiągnięć dziecka);
- zmniejszenie ryzyka kopiowania i nie stosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małych dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszyscy małe dzieci znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja na zdjęciu/naganiu nie jest dla małego dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - b) zdjęcia/nagrania małych dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małe dzieci;
- zakaz publikowania przez personel zdjęć podopiecznych przedszkola oraz informacji o ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych;
- zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu innych osób przez małe dzieci - za wyjątkiem udzielenia zgody i pod nadzorem nauczyciela (np. w ramach prowadzonych zajęć), który ma wiedzę, kto z podopiecznych/personelu wyraził na to zgodę;
- wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dzieci i młodzieży, należy niezwłocznie zgłaszać do dyrekcji przedszkola.

5.2.2 REJESTROWANIE WIZERUNKU MAŁYCH DZIECI NA POTRZEBY PRZEDSZKOLA

- utrwalanie wizerunku małych dzieci podczas zajęć edukacyjnych, specjalistycznych, opiekuńczo - wychowawczych, spacerów, wycieczek, uroczystości i imprez organizowanych przez przedszkole, odbywa się wyłącznie za pomocą aparatu fotograficznego lub telefonu posiadającego funkcję aparatu, będących własnością Spółki
- w sytuacji, gdy rejestrowanie zorganizowanego przez przedszkole wydarzenia będzie zlecone firmie zewnętrznej (np. wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), rodzice/

² Ze względu na wiek podopiecznych oraz specyfikę prowadzonej działalności, nie praktykuje się uzyskiwania zgody na publikację wizerunku bezpośrednio od małego dziecka.

opiekunowie prawni będą o tym poinformowani z wyprzedzeniem, a bezpieczeństwo dzieci i młodzieży będzie zachowane poprzez:

- a) podpisanie odpowiedniej umowy dot. powierzenia danych oraz zobowiązanie wynajętej osoby/firmy do przestrzegania stosownych wytycznych;
- b) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru personelu.

Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, informowanie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o rejestrowaniu wydarzenia nie jest wymagane.

5.2.3 REJESTROWANIE WIZERUNKU MAŁOLETNIICH DO PRYWATNEGO UŻYTKU

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez przedszkole wydarzeń rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, dyrekcja informuje na początku każdego z tych wydarzeń, że:

- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych małoletnich wyrażą na to zgodę;
- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

5.2.4 REJESTROWANIE WIZERUNKU MAŁOLETNIICH PRZEZ OSOBY TRZECIE I MEDIA

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będzie chciała:

- zarejestrować wydarzenie organizowane przez przedszkole,
 - napisać artykuł o podopiecznych oraz opublikować zebrany materiał,
- musi wcześniej zgłosić się do Zarządu Spółki i udzielić następujących informacji:

- a) imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia,
 - c) w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.
- przed udzieleniem zgody na realizację materiału, specjalista ds. administracji sprawdza, którzy rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie i publikację wizerunku swoich dzieci w mediach - personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletnich uczęszczających do przedszkola bez przedmiotowej zgody;

- personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich i nie wypowiada się w mediach o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami;
- w celu realizacji materiału medialnego Zarząd Spółki może zgodzić się na udostępnienie wybranych pomieszczeń przedszkola dla potrzeb nagrania. Zarząd, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczeń w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie małoletnich, których rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na publikację wizerunku dzieci w mediach.

5.2.5 SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BRAKU ZGODY NA REJESTROWANIE I PUBLIKACJĘ WIZERUNKU MAŁOLETniego

Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo nie wyrazić zgody na publikację wizerunku małoletniego i decyzja ta będzie respektowana. Pracownicy będą informowani, których podopiecznych zdjęć/filmów nie upubliczniać (aplikacja INSO: Dane Dziecka – Dodatkowe informacje).

Aby małoletni, których rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na publikację wizerunku, nie czuli się w żaden sposób wykluczeni z udziału w wydarzeniach organizowanych przez przedszkole, dopuszcza się wykonanie im zdjęć grupowych, jednak przed ich publikacją należy skutecznie zakryć ich wizerunek.

5.2.6 PRZECHOWYWANIE ZDJĘĆ I NAGRAŃ

Zdjęcia i nagrania małoletnich są regularnie usuwane z pamięci urządzeń, nie później niż 3 miesiące od dnia wykonania zdjęć/filmów z udziałem podopiecznych, po ich udostępnieniu odpowiednio na stronie internetowej/ Facebook'u/na zamkniętych grupach dla rodziców itp.

Zdjęcia i nagrania z wizerunkiem małoletnich, które przedszkole jest zobowiązana przechowywać np. jako dokumentację z realizacji różnego rodzaju programów i grantów, są przechowywane przez okres wymagany stosownymi przepisami, w folderach na komputerze służbowym, do którego dostęp jest ograniczony.

Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć, nagrań, dokumentacji zawierającej dane osobowe podopiecznych na prywatnych urządzeniach, osobistej poczcie e-mail, czy w tzw. chmurze internetowej utworzonej jako konto indywidualne osoby fizycznej (możliwe jest używanie prywatnych urządzeń informatycznych do celów służbowych po otrzymaniu pisemnej zgody wydanej przez Administratora Danych Osobowych i wyrażenia stosownego oświadczenia).

6. PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

6.1 ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA STOSOWANIA LUB STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

Rodzaj krzywdy: Małoletni jest krzywdzony w domu (np. przez rodziców/opiekunów, bliskich):

- a) w przypadku stwierdzenia przez personel niepedagogiczny, osoby współpracujące z przedszkolem, nauczyciela/terapeutę/specjalistę, symptomów krzywdzenia dziecka, należy powiadomić o tym wychowawcę i sporządzić notatkę służbową (**Załącznik nr 10**);
- b) wychowawca zgłasza powiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia/krzywdzeniu małego psychologa i/lub przedstawiając dostarczoną mu notatkę (w przypadku personelu wymienionego w lit. a), bądź sporządzoną własnoręcznie – jeśli to on zauważył symptomy przemocy domowej;
- c) psycholog wraz z wychowawcą podejmują działania wyjaśniające zaistniałą sytuację:
 - przeprowadzają rozmowę z małym (o ile jest to możliwe ze względu na jego poziom rozwoju);
 - przeprowadzają rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi małego;
 - przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji;

Efekty działań wyjaśniających zamieszcza się w protokole (**Załącznik nr 11**).

- d) w przypadku potwierdzenia się podejrzeń, uruchomienie w porozumieniu z dyrektorem przedszkola procedury „Niebieskiej Karty”³ - (część A i B, zgodnie ze wzorem z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, Dz. U. 2023, poz. 1870)
 - formularz A wypełnia się w obecności dziecka i jego rodzica/opiekuna – chyba że to wobec niego istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc – wtedy działania przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej. Jeśli nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym dzieckiem jest niewykonalne (np. ze względu na jego stan zdrowia, zagrożenie życia itp.), wypełnienie formularza następuje bez jego udziału;
 - po wypełnieniu formularza A, osobie co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz B (gdy przemoc dotyczy niepełnoletniego dziecka, formularz B przekazuje się rodzicowi/opiekunowi lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie);
 - wypełniony formularz A przedszkole przekazuje przewodniczącemu Zespołu do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie⁴.

³ Do wszczęcia procedury „Niebieskiej karty” nie jest konieczna pewność występowania przemocy, wystarczy jej uzasadnione podejrzenie.

⁴ Zespół powoływany jest w każdej gminie. Na terenie Nowego Sącza jest to Zespół Interdyscyplinarny przy Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Grunwaldzka 59A

Schemat przebiegu procedury Niebieskiej Karty dla specjalistów przedstawia **Załącznik nr 12**.

- e) w sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, dyrektor przedszkola powiadamia policję lub prokuraturę rejonową (**Załącznik 13**);
- f) psycholog/dyrektor sporządza kartę interwencji (**Załącznik 14**) oraz odnotowuje incydent w rejestrze spraw zgłaszanych/rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich (**Załącznik 16**);
- g) dyrektor przedszkola nawiązuje współpracę z instytucjami, do których zostały złożone zawiadomienia;
- h) rodziców/opiekunów prawnych dziecka informuje się na piśmie o podjętych działaniach związanych ze zgłoszeniem zaistniałej sytuacji.

Zgodnie z treścią art. 22d Ustawy: Jeżeli skutkiem zdarzenia, co do którego zachodzi uzasadnione przypuszczenie lub zostało stwierdzone, że stanowi umyślny czyn zabroniony określony w kodeksie karnym, popełniony przez rodzica albo opiekuna prawnego lub faktycznego, jest śmierć lub ciężki uszczerbek na zdrowiu małoletniego, zdarzenie może zostać poddane analizie, zwanej dalej „analizą określonego zdarzenia”, której celem jest ocena funkcjonowania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz określenie działań usprawniających to funkcjonowanie i umożliwiających zapobieganie podobnym zdarzeniom. Analiza (...) jest prowadzona niezależnie i odrębnie od postępowania karnego, którego celem jest ustalenie winy i odpowiedzialności (...).

Analizą ww. zdarzeń zajmuje się Zespół ds. analizy zdarzeń, działający jako organ pomocniczy przy Ministrze Sprawiedliwości.

6.2 PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA STOSOWANIA LUB STOSOWANIA PRZEMOCY W PRZEDSZKOLU

Rodzaj krzywdy: Małoletni jest krzywdzony przez innego nieletniego (np. fizyczne zaczepki, atakowanie, napastowanie seksualne itp.)

- incydent powodujący zagrożenie życia lub utraty zdrowia małoletniego:
 - a) personel przedszkola będący świadkiem krzywdzenia małoletniego zapewnia ofierze bezpieczeństwo, zabezpiecza przed sprawcą przemocy, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej i wzywa pogotowie ratunkowe, po czym zgłasza ustnie zdarzenie wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola (gdy sytuacja zostanie opanowana, spisuje notatkę – **Załącznik nr 10**);
 - b) wychowawca/dyrektor przedszkola zawiadamia rodziców/opiekunów ofiary i sprawcy o incydencie, informuje o stanie małoletnich np. o konieczności interwencji medycznej/zawiadomienia policji;
 - c) dyrektor przedszkola, powiadamia policję lub prokuraturę rejonową (**Załącznik 13**);
 - d) dyrektor przedszkola nawiązuje współpracę z instytucjami, do których zostały złożone zawiadomienia;

- e) rodziców/opiekunów prawnych dziecka informuje się na piśmie o podjętych działaniach związanych ze zgłoszeniem zaistniałej sytuacji;
- f) psycholog sporządza kartę interwencji (**Załącznik 14**) oraz odnotowuje incydent w rejestrze spraw zgłaszanych/rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich (**Załącznik 16**), w razie potrzeby ustala się również Plan wsparcia małoletniego (**Załącznik nr 15**).
- incydent nie powodujący zagrożenia utraty życia lub zdrowia przez małoletniego:
 - a) personel przedszkola będący świadkiem krzywdzenia małoletniego zapewnia ofierze bezpieczeństwo, zabezpiecza przed sprawcą przemocy, po czym zgłasza zdarzenie wychowawcy lub dyrektorowi przedszkola (gdy sytuacja zostanie opanowana, spisuje notatkę – **Załącznik nr 10**);
 - b) po ustaleniu, że zaistniała okoliczność nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, ale sytuacja wymaga jednak dokładniejszego zbadania, psycholog wraz z wychowawcą organizują spotkania – osobno z rodzicami poszkodowanego i osobno z rodzicami sprawcy. Z przebiegu zebrań spisuje się protokoły (**Załącznik nr 11** oraz **Załącznik B** do Procedury postępowania w przypadku agresji fizycznej małoletniego – **Załącznik 7**) W razie potrzeby ustala się plan wsparcia małoletniego (**Załącznik nr 15**).
 - c) psycholog sporządza kartę interwencji (**Załącznik 14**) oraz odnotowuje sprawę w rejestrze spraw zgłaszanych/rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich (**Załącznik 16**).

Rodzaj krzywdy: Małoletni jest krzywdzony przez personel przedszkola

- a) osoba będąca świadkiem krzywdzenia małoletniego, zapewnia mu bezpieczeństwo, zabezpiecza przed sprawcą przemocy, zgłasza zdarzenie dyrektorowi przedszkola (gdy sytuacja zostanie opanowana, spisuje notatkę - **Załącznik 10**);
- b) dyrektor przedszkola, przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który jest podejrzany o krzywdzenie małoletniego, informując go o posiadanej relacji ze zdarzenia i o obowiązku złożenia zawiadomienia policji lub do prokuratury. Pracownika informuje się o tym również w formie pisemnej;
- c) dyrektor przedszkola zaprasza rodziców/opiekunów małoletniego na spotkanie, w celu poinformowania o podejrzeniu krzywdzenia oraz omówienia dalszych kroków postępowania. W spotkaniu biorą również udział psycholog oraz wychowawca, a z jego przebiegu sporządza się protokół (**Załącznik nr 11**);
- d) dyrektor przedszkola składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (**Załącznik nr 13**);
- e) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało złożone zawiadomienie;
- f) rodziców/opiekunów prawnych dziecka informuje się na piśmie o podjętych działaniach związanych ze zgłoszeniem zaistniałej sytuacji;

- g) jeśli małoletni i jego rodzice/opiekunowie potrzebują wsparcia, mogą skorzystać z pomocy pedagoga specjalnego/psychologa, a w razie potrzeby stwarza się również plan pomocy małoletniemu (**Załącznik nr 15**);
- h) psycholog sporządza kartę interwencji (**Załącznik 14**) oraz odnotowuje sprawę w rejestrze spraw zgłaszanych/rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich (**Załącznik 16**).

Rodzaj krzywdy: Celowe niszczenie lub kradzież rzeczy małoletniego:

- a) małoletni/jego rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę o zdarzeniu kradzieży lub zniszczenia jego rzeczy – przedstawia kiedy, gdzie i w jakich okolicznościach to się stało (lub odwrotnie: wychowawca informuje rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji);
- b) wychowawca wraz z dyrektorem przedszkola szuka świadków zdarzenia (można wykorzystać do tego celu monitoring wizyjny), przeprowadza z nimi rozmowę;
- c) jeżeli sprawca celowego zniszczenia lub kradzieży rzeczy został ustalony lub wskazany, wychowawca informuje o tym jego rodziców/opiekunów;
- d) przedszkole stosuje wobec sprawcy rozmowę dyscyplinującą, zobowiązując go do oddania przywłaszczonej rzeczy lub w uzgodnieniu z jego rodzicami i rodzicami ofiary do ewentualnego pokrycia kosztów skradzionej/zniszczonej rzeczy;
- e) jeśli ustalenie sprawcy kradzieży/zniszczenia nie jest możliwe, wychowawca/psycholog przeprowadza wśród małoletnich pogadankę na temat zasad panujących w przedszkolu;
- f) psycholog sporządza kartę interwencji (**Załącznik 14**) oraz odnotowuje sprawę w rejestrze spraw zgłaszanych/rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich (**Załącznik 16**).

Rodzaj krzywdy: Nierówne traktowanie, wyśmiewanie, drwiny itp.

- a) małoletni/jego rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę o tym czego dziecko doświadczyło, z jakiego powodu i przez kogo było źle traktowane (lub odwrotnie: wychowawca informuje rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji);
- b) wychowawca wraz z dyrektorem podejmuje działania wyjaśniające okoliczności zdarzenia, a po ustaleniu i wysłuchaniu sprawcy (uwzględniając wagę czynu oraz jego motywację do popełnienia tego występku), stosuje środki dyscyplinujące i informuje o nich rodziców sprawcy i ofiary;
- c) psycholog/dyrektor sporządza kartę interwencji (**Załącznik 14**) oraz odnotowuje sprawę w rejestrze spraw zgłaszanych/rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich (**Załącznik 16**).

Rodzaj krzywdy: Naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania w sieci danych osobowych lub wizerunku małoletniego:

- a) wychowawca informuje rodzica/opiekuna małoletniego o zaistniałym zdarzeniu (lub odwrotnie: rodzice/opiekunowie informują wychowawcę o zauważeniu naruszenia);
- b) w miarę możliwości rodzice lub pracownik przedszkola zabezpieczają dowody naruszenia prawa, np. materiały świadczące o wystąpieniu nieodpowiedniego lub niedozwolonego prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub mms/sms);
- c) dyrektor przedszkola podejmuje działania wyjaśniające mające na celu ustalenie sprawcy oraz przyczynę naruszenia praw małoletniego do ochrony wizerunku i danych osobowych;
- d) przedstawiciel Przedszkoli Terapeutycznych Sp. z o. o. jako Administrator Danych Osobowych, powiadamia o naruszeniu ochrony danych UODO (nie jest to konieczne w sytuacji, gdy jest mało prawdopodobne, by zdarzenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych).

6.3 SPOSOBY DOKUMENTOWANIA ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

Wszelkie dokumenty związane z podejrzeniem krzywdzenia/krzywdzeniem małoletniego, należy przekazać do sekretariatu przedszkola w celu umieszczenia ich w indywidualnej teczce ucznia. Wśród ww. dokumentów należy wymienić m. in.:

- protokoły z rozmów;
- notatki służbowe;
- kopię dokumentacji „Niebieskiej Karty”;
- korespondencję z instytucjami zewnętrznymi np. Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Sądem Rodinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej itd.;
- plan wsparcia małoletniego.

Dokumenty te są należycie chronione przed dostępem osób nieuprawnionych i przechowywane w szafie zamykanej na klucz.

6.4 ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEMU PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Dyrektor wraz z psychologiem, we współpracy z wychowawcą oddziału i innymi specjalistami pracującymi z małoletnim, opracowują (w razie potrzeby) „Plan wsparcia dla małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”.

Plan wsparcia powinien zawierać wskazania dotyczące:

- określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej np.: terapia indywidualna, grupowa – w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb małoletniego i jego rodziców;
- wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
- wspierania rodziny – poprzez kierowanie (adekwatnie do potrzeb) do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
- pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;
- pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.

Wzór Planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia stanowi **Załącznik nr 15**.

Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicowi/opiekunowi do akceptacji. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca lub psycholog. W przypadku braku zgody rodzica na udzielenie małoletniemu pomocy, która w ocenie pracowników przedszkola jest niezbędna, dyrektor powiadamia o tym fakcie Sąd Rodzinny.

7. PODZIAŁ OBOWIĄZKÓW I PRZYDZIAŁ ZADAŃ Z ZAKRESU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Obowiązki dyrektora przedszkola:

- zatwierdzanie Standardów Ochrony Małoletnich i wdrożenie ich w życie;
- opublikowanie Standardów na stronie internetowej przedszkola;
- koordynowanie poprawności stosowania przepisów ze Standardów, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- współpraca z psychologiem w sprawie przekazywania i rozpatrywania zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego;
- udział w rozmowach z rodzicami/opiekunami – doraźnie;
- podejmowanie decyzji o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty” w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej;
- składanie wniosku o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamianie policji/prokuratury o podejrzeniu przestępstwa w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z przedszkolem;
- zawiadamianie policji w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego lub gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny;
- zawiadamianie sądu, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne;
- podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach;

- powoływanie zespołu ewaluacyjnego do przeprowadzenia oceny funkcjonalności i przydatności Standardów;
- dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej aktualizacji Standardów.

Obowiązki psychologa:

- zapoznanie się i przestrzeganie postanowień Standardów;
- przygotowanie dla małoletnich materiałów dot. treści Standardów, zgodnie z ich możliwościami rozwojowymi (np. w graficznej formie);
- okresowe szkolenie personelu z zakresu stosowania Standardów w przedszkolu oraz rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich (minimum 1 raz w roku szkolnym, dokumentowanie przeprowadzenia ww. czynności za pomocą listy obecności uczestników);
- wspieranie wychowawców w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego;
- prowadzenie indywidualnych konsultacji/spotkań/rozmów z małoletnim i/lub jego rodzicami/opiekunami w sytuacji podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego (w razie potrzeby), sporządzanie stosownych protokołów;
- pomoc personelowi we właściwym postępowaniu względem małoletniego, który jest ofiarą lub sprawcą przemocy;
- przyjmowanie i odnotowywanie sprawy podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego, sporządzanie karty interwencji;
- prowadzenie rejestru ujawnionych/zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- diagnozowanie sytuacji małoletniego i jego rodziny;
- koordynowanie pomocy małoletniemu i jego rodzinie (np. informowanie o możliwych kierunkach wsparcia, kierowanie do placówek specjalistycznych, konsultowanie z innymi podmiotami np. z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi, Ośrodkami Pomocy Społecznej, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży itp);
- uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty” - w porozumieniu z dyrektorem przedszkola;
- organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej, opracowanie planu wsparcia dziecku krzywdzonemu – w uzasadnionych przypadkach.

Obowiązki personelu prowadzącego oddziały przedszkolne:

- zapoznanie się i przestrzeganie postanowień Standardów;
- zapoznanie małoletnich (zgodnie z ich możliwościami rozwojowymi):
 - a) z treścią Standardów;
 - b) o ich prawach, obowiązkach i możliwościach uzyskania pomocy;
 - c) z normami i zasadami obowiązującymi w przedszkolu oraz konsekwencjami ich naruszenia;
- zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych podopiecznych ze Standardami, w najbardziej dostępnej dla nich formie, przekazanie do specjalisty ds. administracyjnych podpisanych przez rodziców/opiekunów oświadczeń (**Załącznik nr 2**);
- reagowanie na objawy przemocy i niepokojące zachowania;
- sporządzenie notatki służbowej w sytuacji podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego i powiadomienie psychologa Lub dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia/ krzywdzeniu małoletniego;

- współpraca z psychologiem/dyrektorem przy realizacji działań w sytuacji podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego;
- zgłoszenie potrzeby uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” psychologowi lub dyrektorowi przedszkola, uczestniczenie w wypełnianiu formularza;
- utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami małoletniego;
- udzielanie wsparcia małoletniemu i monitorowanie jego sytuacji.

Obowiązki i zadania **nauczyciela/terapeuty/specjalisty**:

- zapoznanie się i przestrzeganie postanowień Standardów;
- reagowanie na objawy przemocy i niepokojące zachowania;
- sporządzenie notatki służbowej w sytuacji podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego;
- powiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia/krzywdzeniu małoletniego wychowawcy;
- współpraca z psychologiem/dyrektorem przy realizacji działań w sytuacji podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletniego.

Obowiązki i zadania **personelu niepedagogicznego**:

- zapoznanie się i przestrzeganie postanowień Standardów;
- reagowanie na objawy przemocy i niepokojące zachowania;
- zgłaszanie zaobserwowanych sygnałów kadrze pedagogicznej (wychowawcy);
- sporządzenie notatki służbowej w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

Obowiązki i zadania **specjalisty ds. administracji**:

- wszystkie wymienione dla personelu niepedagogicznego;
- śledzenie zmian w przepisach prawa wymagających wdrożenia w Standardach;
- publikacja Standardów na tablicy ogłoszeń w aplikacji INSO oraz na tradycyjnej tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola;
- przysyłanie/przekazywanie treści Standardów personelowi, zbieranie ich oświadczeń o zapoznaniu się z jego treścią;
- przyjmowanie od wychowawców oświadczeń rodziców/opiekunów dot. Standardów;
- przyjmowanie i gromadzenie w teczce ucznia dokumentacji związanej ze Standardami;
- dbanie o dostępność na terenie przedszkola informacji o danych kontaktowych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją oraz pomocą w sytuacji krzywdzenia (**Załącznik nr 20**).

Obowiązki i zadania **specjalisty ds. kadr i płac**:

- wszystkie wymienione dla personelu niepedagogicznego;
- weryfikacja kandydatów pod względem niekaralności, zgodnie z zasadami rozdziału 3.1 Standardów;
- gromadzenie w dokumentacji pracowniczej/kwalifikacjach personelu, wymaganych oświadczeń, zaświadczeń, informacji z rejestrów – zgodnie z treścią rozdziału 3.1.

Obowiązki i zadania osoby współpracującej z przedszkolem (np. praktykanta, stażysty, wolontariusza):

- zapoznanie się i przestrzeganie postanowień Standardów;
- reagowanie na objawy przemocy i niepokojące zachowania;
- zgłaszanie zaobserwowanych sygnałów kadrze pedagogicznej (wychowawcy);

8. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

Dyrektor przedszkola dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

Co najmniej raz na 2 lata, dyrektor powołuje zespół, którego zadaniem jest ocena funkcjonalności i przydatności Standardów w przedszkolu (**Załącznik nr 17**). Ewaluacji dokonuje się wykorzystując np.:

- wywiady z rodzicami/opiekunami małoletnich i personelem;
- anonimowe ankiety (**Załącznik nr 18**).

Powołany zespół ewaluacyjny sporządza raport zawierający ich wnioski i rekomendacje co do aktualizacji Standardów, a następnie przekazuje go dyrektorowi przedszkola. Dyrektor wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany, ogłasza jego nową treść personelowi, rodzicom/opiekunom i małoletnim oraz wypełnia stosowną ankietę (**Załącznik nr 19**).

9. PRZEPISY KOŃCOWE

Niniejsza Aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r. Jej ogłoszenie dla personelu oraz rodziców/opiekunów podopiecznych przedszkola, następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i na aplikacji INSO. Wersja dla małoletnich (dostosowana do ich możliwości) umieszczona jest na tablicy ogłoszeń. Zapoznanie rodziców/opiekunów z jej treścią oraz dzieci z jej wersją uproszczoną należy do zadań wychowawcy każdego z oddziałów.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich

Nowy Sącz,

**OŚWIADCZENIE PERSONELU PRZEDSZKOŁA
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, niżej podpisana/y.....
oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym „Kokardka” w Nowym Sączu oraz że zobowiązuję się do ich przestrzegania – w szczególności do zgłaszania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich

Nowy Sącz,

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Jako rodzic/opiekun prawny dziecka,
uczęszczającego do Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Kokardka” w Nowym Sączu
oświadczam, że zostałam/-em zapoznany z treścią Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w przedszkolu.

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

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich

Nowy Sącz,

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW
PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL:

Pierwsze imię:

Nazwisko:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Data urodzenia:

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania pracodawcy o zmianie danych osobowych. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis kandydata)

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich

Nowy Sącz,

**OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANYCH
W OKRESIE OSTATNICH 20 LAT**

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em* w poniżej podanych państwach innych niż Rzeczpospolita Polska/kraj obywatelski:

1.
2.
3.

Zgodnie z treścią art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026, poz. 110 z późn. zm.) oświadczam, że przedłożę informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis kandydata)

*jeżeli Pan/Pani w ostatnich 20 latach zamieszkiwał/a tylko na terenie Rzeczypospolitej Polskiej/kraju obywatelskim, proszę w punkcie 1 wpisać: „nie dotyczy”.

Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich

Nowy Sącz,

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE REJESTRÓW KARNYCH W KRAJACH TRZECICH
ORAZ BRAKU SKAZANIA ZA CZYNY ZABRONIONE**

Ja niżej podpisana/y,
oświadczam, że prawo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska/kraj obywatelski, w którym zamieszkiwałam/em w okresie ostatnich 20 lat, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis kandydata)

Załącznik nr 6 do Standardów ochrony małoletnich

Nowy Sącz,

**ZGODA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO NA KONTAKT ON-LINE/SPOTKANIA
Z UCZNIEM POZA STANDARDOWYMI GODZINAMI PRACY**

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na kontakt nauczyciela/terapeuty z uczniem
..... (imię i nazwisko dziecka)
w celach powiązanych z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych,
który może odbywać się w sposób bezpośredni poza standardowymi godzinami pracy personelu lub
za pomocą mediów społecznościowych, czy aplikacji stworzonych do tego celu.

.....
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 7 do Standardów ochrony małoletnich

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI FIZYCZNEJ
MAŁOLETNIEGO W PRZEDSZKOLU, STWARZAJĄCEJ ZAGROŻENIE
DLA BEZPIECZEŃSTWA I ZDROWIA WŁASNEGO ORAZ INNYCH**

do stosowania w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym „Kokardka” w Nowym Sączu

§ 1 Słowniczek

1. **Agresja** – każde zamierzone działanie mające na celu wyrządzenie komuś/czemuś szkody, straty lub bólu.
2. **Formy dziecięcej agresji:**
 - **fizyczna** – atak (lub obrona) np. bicie, kopanie, szczypanie, gryzienie, wrywanie zabawek, popychanie, rzucanie i niszczenie przedmiotów;
 - **werbalna** – konfrontacja słowna np. wyzwiska, obwinianie, skarżenie, kłótnie, prowokowanie;
 - **pośrednia (cicha)** – wyłączenie się z komunikacji, świadome ignorowanie i przesadnie wyrażanie braku zainteresowania np. innymi (antypatia);
 - **relacyjna** – wykluczenie z grupy pewnych osób, przedstawienie siebie w lepszym świetle oraz narzucania komuś swojej woli.
3. **Autoagresja** – celowe i powtarzające się zachowania lub działania, w których osoba wyrządza sobie szkodę fizyczną bądź psychiczną (np. bicie się, różne formy samookaleczeń, prowokowanie bólu, nieustanna krytyka siebie, zaniżanie własnej wartości itp.)

§ 2 Przyczyny zachowania agresywnego/autoagresji

1. Niezaspokojenie potrzeb lub pragnień dziecka.
2. Nieprawidłowe wzorce rozwiązywania konfliktów społecznych.
3. Nowe sytuacje życiowe przerastające dziecko (np. pojawienie się młodszego rodzeństwa, rozwód rodziców itp.).
4. Brak jasno określonych norm i zasad zachowania.
5. Niskie poczucie własnej wartości.
6. Nieumiejętność radzenia sobie z własnymi emocjami (np. złość, gniew, lęk, frustracja).
7. Brak odpowiedniej ilości odpoczynku.
8. Zbyt duży dostęp do środków masowego przekazu (internet, gry komputerowe, bajki, filmy i programy, w których występuje przemoc, agresja).
9. Reakcja obronna na zagrożenie (fizyczne np. hałas, gorąco, tłok lub psychiczne: wyśmiewanie, upokarzanie, poczucie niesprawiedliwości).
10. Konsekwencja wczesnodziecięcych przeżyć (np. bicia, ostrego karania).

§ 3 Sposoby zapobiegania dziecięcej agresji/autoagresji

1. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb dziecka oraz stworzenie warunków umożliwiających mu zaspokojenie ich w odpowiednim stopniu.
2. Stworzenie atmosfery zaufania, akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Stawianie dobrych wzorców do naśladowania.

4. Ustalenie jasnych zasad i reguł, konsekwentne ich przestrzeganie.
5. Wzmacnianie zachowań pozytywnych (np. pochwała, odpowiednio dobrane wzmocnienia).
6. Budowanie wewnętrznego systemu wartości.
7. Współpraca rodziców/opiekunów z nauczycielem dziecka.
8. Stworzenie sytuacji umożliwiającej pozbycie się negatywnych emocji, rozładowanie złości np. ćwiczenia ruchowe, zabawy relaksacyjne z muzyką, ćwiczenia oddechowe (Załącznik E do Procedury).

§ 4 Cele procedury

1. Usprawnienie i zwiększenie skuteczności działań w sytuacjach trudnych.
2. Zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych.
3. Ustalenie zasad reagowania na zachowania niepożądane.
4. Wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym.

§ 5 Osoby podlegające procedurze

1. Do przestrzegania niniejszej procedury zobowiązany jest cały personel Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Kokardka” w Nowym Sączu.

§ 6 Postępowanie w sytuacji wystąpienia zachowania agresji fizycznej/autoagresji

1. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa i opieki wszystkim małoletnim, a także sobie. Nauczyciel w takiej sytuacji prosi o pomoc innego pracownika przedszkola. Ustala kto będzie sprawował opiekę nad grupą/ osobą poszkodowaną oraz dzieckiem wykazującym agresywne zachowanie/autoagresję.
2. Pracownik podejmuje próbę wyciszenia/przerwania zachowania agresywnego/autoagresji poprzez krótkie, słowne komunikaty uświadamiające dziecku niestosowność postępowania. Dorosły nie obraża i nie zawstydzia dziecka, ocenia jego zachowanie, a nie osobę.

Przykładowe polecenia: „*Nie rób tak, to boli*”, „*Stop*”, „*To niebezpieczne*”, „*Jestem obok, czekam*” (w zależności od stanu psychofizycznego dziecka). Komunikaty można powtarzać wielokrotnie tzw. efekt zdartej płyty.

Przykłady poleceń, których nie stosujemy: „*Uspokój się!*”, „*Co ty robisz?!*”, „*Będziesz miał karę!*”, „*Inni tak nie robią*”.

Postawa: Na tyle ile to możliwe, należy zbliżyć się do dziecka, należy mówić spokojnie, ale dobitnie, unikając nerwowej gestykulacji. Nie jest wskazana panika, krzyki i okazywanie strachu - należy być zdecydowanym i opanowanym.

2. Należy stworzyć dziecku warunki, w których ma możliwość uspokojenia się i przemyślenia swojego zachowania (wyprowadzenie dziecka z sali może pomóc zapanować nad jego zachowaniem).
3. Rozmowa pracownika z dzieckiem – np. próba wyciszenia, odwrócenia uwagi, przypomnienie zasad i norm obowiązujących w grupie, wspomnienie o konsekwencjach zachowania i omówienie alternatywnych sposobów rozwiązania zaistniałego problemu.
4. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed czynnościami zagrażającymi jego bezpieczeństwu, a także

bezpieczeństwu i zdrowiu innych dzieci, czy personelu przedszkola. Może ono wówczas przybrać formę przytrzymania małoletniego w celu jego unieruchomienia. Małoletni powinien zostać poinformowany o każdej próbie uruchomienia np. „*bijesz mnie, przytrzymam Twoje ręce*”. Konsekwencją tych stosowanych w ostateczności działań, mogą być powstałe na ciele dziecka ślady. Osoba, która przytrzymywała małoletniego, opisuje wydarzenie w formie notatki służbowej, którą przedkłada się rodzicowi/opiekunowi w celu potwierdzenia poinformowania go o zaistniałej sytuacji, a następnie przekazuje bezpośrednio dyrektorowi przedszkola. Jeżeli zachowanie dziecka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego podopiecznego, nauczyciel ma obowiązek poinformować o fakcie również rodziców/opiekunów dziecka poszkodowanego.

5. W sytuacji bardzo agresywnego/autoagresywnego zachowania małoletniego (napaść fizyczna, użycie niebezpiecznych przedmiotów), przedszkole wzywa służby ratunkowe, o czym niezwłocznie zostaje powiadomiony rodzic/opiekun prawny dziecka.

6. Po jednorazowym agresywnym zachowaniu małoletniego, jego rodzic/opiekun prawny podpisuje zgodę na przytrzymywanie dziecka w sytuacjach, kiedy jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego lub innych osób znajdujących się w pobliżu (**Załącznik A** do niniejszej Procedury).

Brak takiej zgody jest podstawą każdorazowego wzywania służb ratunkowych w przypadku pojawienia się zachowań agresywnych/autoagresywnych.

7. Jeśli postawa dziecka nie ulega poprawie i zachowania agresywne/autoagresywne powtarzają się, ustala się termin spotkania, w którym biorą udział rodzice/opiekunowie dziecka, wychowawca, psycholog i/lub dyrektor przedszkola. Podczas zebrania dokonywana jest ewaluacja dotychczasowych działań, ustala się działania adekwatne do zdarzenia, a także rozważa konieczność skierowania dziecka na badania specjalistyczne. Z przebiegu spotkania spisany zostaje protokół (**Załącznik B**).

9. W przypadku kolejnych zachowań agresywnych małoletniego i jednocześnie braku efektywnej współpracy z rodzicami/opiekunami, dyrektor przedszkola kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny i zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji ucznia (**Załącznik C**).

10. Jeśli wszystkie podejmowane przez przedszkole działania okażą się nieskuteczne, a zachowanie dziecka powoduje stałe zagrożenie dla niego, innych podopiecznych, jak i personelu, dyrektor przedszkola może wypowiedzieć umowę o świadczenie usług dydaktycznych oraz opiekuńczo – wychowawczych i skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola.

11. Należy pamiętać, iż reakcja wobec przejawów agresji powinna być zawsze adekwatna do skali zagrożenia, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.

Załącznik A Procedury postępowania w przypadku agresji fizycznej dziecka

Nowy Sącz,

ZGODA NA ZASTOSOWANIE HOLDINGU

Wyrażam zgodę na zastosowanie holdingu, czyli przytrzymywanie mojego syna/mojej córki
..... w sytuacjach, gdy jego/jej zachowanie
zagroza bezpieczeństwu i/lub zdrowiu jego/jej lub innych osób.

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik B Procedury postępowania w przypadku agresji fizycznej dziecka

**PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI MAŁOLETNIEGO,
W SYTUACJI WYSTĘPOWANIA ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH/AUTOAGRESJI**

Data spotkania

Miejsce spotkania

Kogo/czego dotyczy spotkanie:

Uczestnicy spotkania (imię i nazwisko rodzica/opiekuna, imię i nazwisko pracownika, pełniona funkcja/stanowisko):

Plan działań podjęty w celu wyeliminowania niepożądanych zachowań u dziecka (czynności, zadania oraz metody pracy podejmowane zarówno w przedszkolu jak i w środowisku rodzinnym):

- **w przedszkolu:**

- **w środowisku domowym:**

Dodatkowe uwagi/wnioski:

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

.....

.....

(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

.....

.....

.....

.....

.....

(podpisy pracowników biorących udział w spotkaniu)

Załącznik C Procedury postępowania w przypadku agresji fizycznej dziecka

Nowy Sącz,

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich*

Zawiadamiający:

Przedszkola Terapeutyczne Sp. z o. o.
Al. Tysiąclecia 115
34-400 Nowy Targ

Uczestnicy postępowania:

.....
(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(imię, nazwisko, data urodzenia małoletniego)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
.....ur. W
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka (opis sytuacji zaobserwowanych i wywołujących podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa dziecka):

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

Mając powyższe na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniego
..... jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Wobec powyższego, wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wnoszę, aby Sąd powiadomił Zawiadamiającego o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.

.....
(pieczęć i podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji)

* wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego, nie zaś miejsce zameldowania

Załącznik D Procedury postępowania w przypadku agresji fizycznej dziecka

PROPOZYCJE PRZEBIEGU WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI

Propozycje przebiegu współpracy z rodzicami/opiekunami:

- systematyczne spotkania z rodzicami (omówienie sytuacji wychowawczych, zwrócenie uwagi na postawę konsekwencji w relacji dorosły - dziecko oraz pozytywne wzmocnienia zachowań pożądanых);
- bieżące przekazywanie informacji dotyczących funkcjonowania dziecka w przedszkolu (konsultacje trwają aż do momentu wyciszenia trudności prezentowanych w zachowaniu dziecka);
- przekazywanie rodzicom propozycji literatury dotyczącej rozwoju dziecka, metod wychowawczych, radzenia sobie z trudnymi zachowaniami dziecka;
- przygotowanie i przekazanie rodzicom listy instytucji pracujących na rzecz dziecka i rodziny;
- jeśli w rodzinie założona jest Niebieska Karta lub rodzina jest pod opieką miejskiego ośrodka pomocy społecznej, przedszkole nawiązuje współpracę z zespołem interdyscyplinarnym/ asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym itp. (w zależności od okoliczności);

Sposoby pozbywania się i odreagowania złości dostosowane są indywidualnie do potrzeb oraz możliwości danego dziecka i przekazane podczas spotkania rodzica/opiekuna ze specjalistami. Dodatkowo podczas indywidualnie zorganizowanych spotkań, rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość uzyskania porady psychologicznej.

Załącznik nr 8 do Standardów ochrony małoletnich

**PROCEDURA DOTYCZĄCA PRZYPADKU, GDY DO PRZEDSZKOLA
UCZĘSZCZA DZIECKO PRZEWLEKLE CHORO**

Celem niniejszego dokumentu jest zapewnienie ochrony zdrowia dziecka przewlekłe chorego podczas jego pobytu w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym „Kokardka” w Nowym Sączu (dalej: przedszkolu).

Choroba przewlekła (wg definicji WHO) to schorzenia, które charakteryzują się długim czasem trwania, powolnym rozwojem oraz często nieuleczalnym przebiegiem. Mogą one dotknąć np. układ krążenia, oddechowy, metaboliczny, czy autoimmunologiczny (np. astma, cukrzyca, padaczka, alergia i inne).

Opis procedury:

1. W przedszkolu nie podaje się żadnych leków, za wyjątkiem sytuacji szczególnych – zagrażających życiu i zdrowiu dziecka przewlekłe chorego.
2. Rodzic/opiekun prawny dziecka przewlekłe chorego, przedkłada dyrektorowi przedszkola pisemne zaświadczenie lekarskie (lub inną dokumentację medyczną) o chorobie dziecka oraz konieczności podawania mu leku, jego nazwie, sposobie i okresie jego dawkowania.
3. Po otrzymaniu ww. dokumentacji, dyrektor ds. pedagogicznych organizuje zebranie, w którym bierze udział rodzic/opiekun dziecka przewlekłe chorego oraz personel (nauczyciele, terapeuci, specjaliści, pomoce nauczyciela itp.), który na co dzień pracuje z tym dzieckiem.
4. Na zebraniu:
 - a) personel podpisuje się na liście uczestników (**Załącznik A** do Procedury);
 - b) rodzic/opiekun prawny przekazuje pracownikom wszelkie informacje dotyczące choroby przewlekłej dziecka, w tym nazwę leku, sposób i dawkę jego podania w sytuacji zagrażającej życiu i zdrowiu;
 - c) personel zapoznaje się z informacjami udostępnionymi przez rodzica, podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na podanie leku – zgoda musi być wyrażona dobrowolnie i na piśmie (**Załącznik B** do Procedury). W przypadku braku ww. zgody wśród kadry, obowiązek podania leku w sytuacji zagrażającej życiu dziecka przypada na dyrektora przedszkola
 - d) rodzic/opiekun prawny wypełnia oświadczenie (**Załącznik C** do Procedury), w którym wyraża zgodę na podanie przez personel leku w sytuacji zagrażającej życiu dziecka oraz podaje prawidłowy i aktualny numer telefonu.

5. Wszelkie dokumenty uzyskane na zebraniu zostają przekazane do sekretariatu i umieszczone w teczce indywidualnej ucznia. Dane dotyczące leku (dawka, sposób podania, miejsce przechowywania) oraz osób, które wyraziły zgodę na jego podanie w przypadku zagrożenia życia, zostają również umieszczone w aplikacji INSO (Dane dziecka – Dodatkowe informacje).
6. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów, które jasno wskazują na sytuację zagrażającą jego życiu i zdrowiu (np. utrata przytomności, drgawki, duszności):
 - a) zabezpiecza się dziecko zgodnie z zasadami I pomocy przedmedycznej;
 - b) przyzywa się dwie osoby, spośród tych które udzieliły stosownej zgody - jedna z nich podaje lek, a druga nadzoruje tę czynność, zawiadamia dyrektora, wzywa pogotowie i powiadamia rodzica/opiekuna.
7. Po opanowaniu sytuacji, osoby biorące w niej udział uzupełniają rejestr podanych leków znajdujący się w sekretariacie przedszkola (**Załącznik D** do Procedury) poprzez zapisanie imienia i nazwiska dziecka, nazwy i dawki leku, oraz daty i godziny jego podania. Obydwie osoby składają czytelne podpisy przy sporządzonym wpisie.

Załącznik A do Procedury dot. sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

LISTA UCZESTNIKÓW ZEBRANIA ZORGANIZOWANEGO W DNIU

DOTYCZĄCEGO PODANIA DZIECKU

.....

(imię i nazwisko dziecka)

LEKU W SYTUACJI ZAGRAŻAJĄCEJ JEGO ŻYCIU

L. P.	IMIĘ I NAZWISKO	CZYTELNY PODPIS
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Załącznik B do Procedury dot. sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

Nowy Sącz,

**ZGODA PRACOWNIKA NA PODANIE LEKU
DZIECKU PRZEWLEKLE CHOREMU**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że w sytuacji zagrażającej życiu i zdrowiu dziecka, tj. w razie wystąpienia następujących objawów/symptomów:
.....,
wyrażam dobrowolną zgodę na podanie dziecku
poniższego leku, zgodnie z informacjami i instrukcją udzieloną przez jego rodzica/opiekuna:

Nazwa:

Dawka:

Sposób podania:
.....

CZYTELNIE IMIĘ I NAZWISKO:

PODPIS:

- | | |
|----------|-------|
| 1. .... | ..... |
| 2. .... | ..... |
| 3. .... | ..... |
| 4. .... | ..... |
| 5. .... | ..... |
| 6. .... | ..... |
| 7. .... | ..... |
| 8. .... | ..... |
| 9. .... | ..... |
| 10. .... | ..... |

Załącznik C do Procedury dot. sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

Nowy Sącz,

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECKA

W sytuacji zagrażającej życiu dziecka tj. w razie wystąpienia następujących objawów /symptomów:

....., ja niżej podpisana/y upoważniam osoby wymienione w załączniku C niniejszej Procedury, do podania mojemu dziecku leku:

Nazwa:

Dawka:

Sposób podania:

.....

Oświadczam, że udzieliłam/-em personelowi wszystkich niezbędnych informacji potrzebnych do wykonania ww. czynności i biorę na siebie odpowiedzialność za jego realizację ufając, że zostaną one wykonane zgodnie z udzieloną instrukcją.

Przyjmuję do wiadomości, że w razie zagrożenia życia lub zdrowia mojego dziecka, zostanę o tym niezwłocznie poinformowana oraz że zostanie wezwana karetka pogotowia ratunkowego.

Mój aktualny numer telefonu:

.....

.....

(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik D do Procedury dot. sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore

REJESTR PODANYCH LEKÓW

L. p.	Imię i nazwisko dziecka	Nazwa leku	Dawka	Data i godzina podania leku	Podpis osób upoważnionych do podania leku
1.					Oświadczam, że lek został podany zgodnie z obowiązującą procedurą postępowania wobec dziecka przewlekle chorego, w sytuacji tego wymagającej:
2.					Oświadczam, że lek został podany zgodnie z obowiązującą procedurą postępowania wobec dziecka przewlekle chorego, w sytuacji tego wymagającej:
3.					Oświadczam, że lek został podany zgodnie z obowiązującą procedurą postępowania wobec dziecka przewlekle chorego, w sytuacji tego wymagającej:
4.					Oświadczam, że lek został podany zgodnie z obowiązującą procedurą postępowania wobec dziecka przewlekle chorego, w sytuacji tego wymagającej:
5.					Oświadczam, że lek został podany zgodnie z obowiązującą procedurą postępowania wobec dziecka przewlekle chorego, w sytuacji tego wymagającej:
6.					Oświadczam, że lek został podany zgodnie z obowiązującą procedurą postępowania wobec dziecka przewlekle chorego, w sytuacji tego wymagającej:

Załącznik nr 9 do Standardów ochrony małoletnich

SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Uwaga!

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie, z dużym prawdopodobieństwem można określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem małoletniego.

W ocenie, czy w danej sytuacji mamy do czynienia z krzywdzeniem, należy uwzględnić poziom funkcjonowania dziecka, występujące u niego zaburzenia rozwojowe, czy specyficzne sposoby regulowania emocji.

Niepokojące sygnały u małoletniego:

- jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- jest głodne;
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.;
- nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku;
- ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, opuchnięcia itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić - obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- podaje wyjaśnienia dotyczące obrażeń, które wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
- niechętnie bierze udział w lekcjach wychowania fizycznego (ze względu na chęć ukrycia obrażeń na ciele);
- nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica/opiekuna, boi się powrotu do domu;
- wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- osiąga słabsze wyniki w stosunku do swoich możliwości;
- ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, internet itp.);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. lepkość emocjonalna dziecka);
- moczy i zanieczyszcza się bezwiednie w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób;
- ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu;
- jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku;
- ucieka z domu;
- zmienia zachowanie w sposób nagły, widoczny;

- mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza;
- wyraża niepokojące zachowania w rysunkach, zabawach.

Niepokojące sygnały u rodzica/opiekuna:

- podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka;
- odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając wulgaryzmów, obraźliwych określeń);
- poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;
- nie interesuje się losem i problemami dziecka;
- zachowuje się agresywnie;
- ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
- nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
- faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem;
- nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- nie uczestniczy w spotkaniach organizowanych przez personel przedszkola, bez podania konkretnej przyczyny.

Załącznik nr 10 do Standardów ochrony małoletnich

Nowy Sącz,

**NOTATKA SŁUŻBOWA DOT. PODEJRZENIA KRZYWDZENIA/KRZYWDZENIA
MAŁOLETNIEGO**

Imię i nazwisko dziecka:

1. Opis wyglądu dziecka (np. urazy – jakie?)

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

2. Zachowanie dziecka:

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

3. Inne informacje istotne w rozpoznaniu sytuacji dziecka:

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

4. Źródło informacji:

.....
.....

5. Podjęte działania:

.....
.....

.....
(czytelny podpis)

.....
(stanowisko służbowe)

Załącznik nr 11 do Standardów ochrony małoletnich

**PROTOKÓŁ ZE SPOTKAŃ PRZEPROWADZANYCH W RAMACH
PODEJRZENIA STOSOWANIA/ STOSOWANIA PRZEMOCY NA MAŁOLETNIM**

Data spotkania

Miejsce spotkania

Kogo/czego dotyczy spotkanie:

Uczestnicy spotkania (imię i nazwisko rodzica/opiekuna, imię i nazwisko pracownika, pełniona funkcja/stanowisko):

Opis udzielonych przez rodziców/personel/świadków informacji i wyjaśnień:

Wnioski/Uwagi

.....
.....

.....
.....

(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

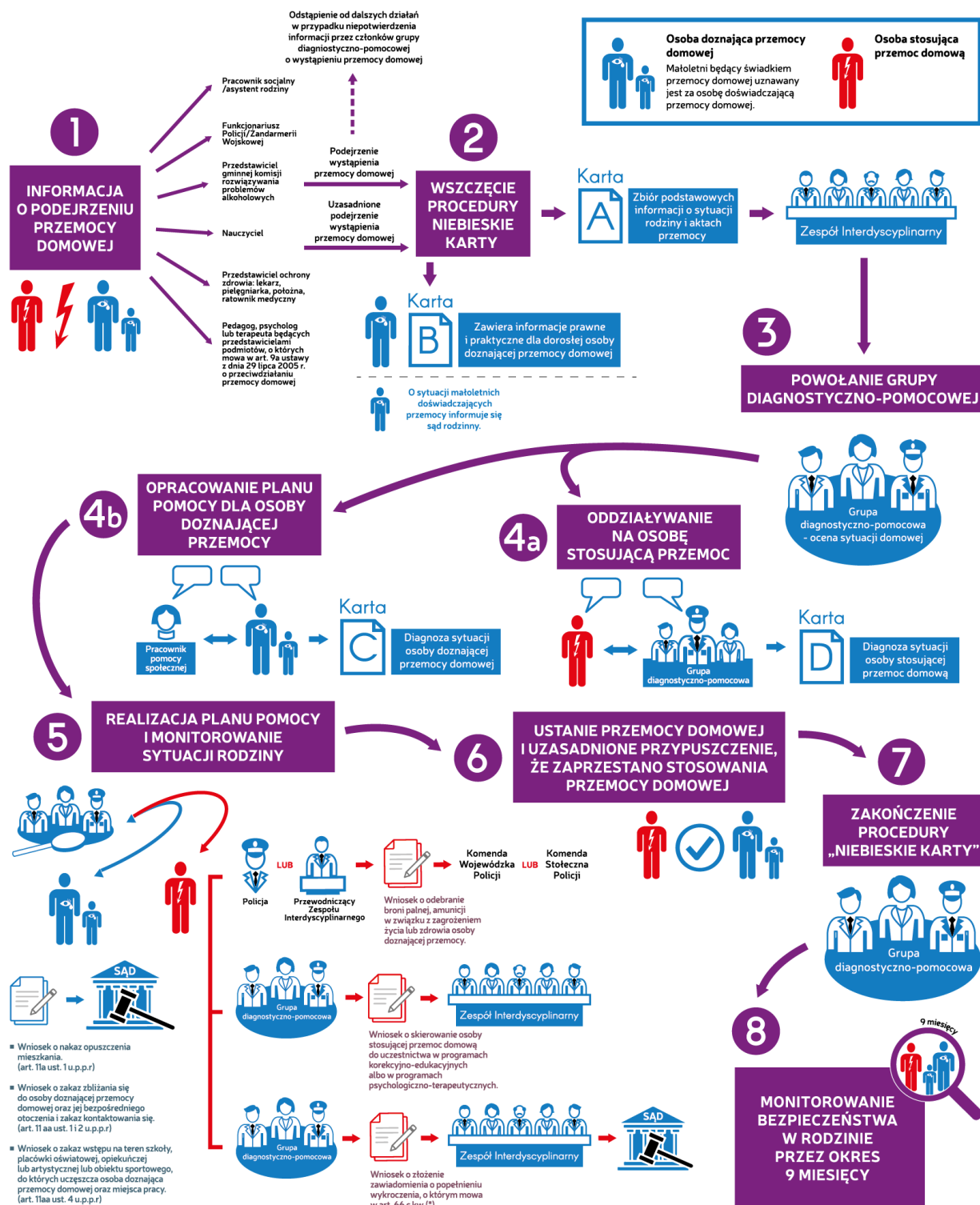
.....
.....
.....
.....
.....

(podpisy pracowników biorących udział w spotkaniu)

Załącznik nr 12 do Standardów ochrony małoletnich

SCHEMAT PRZEBIEGU PROCEDURY

NIEBIESKIE KARTY

Niebieska
Linia IPZ

(*) art. 66 c ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks Wykroczeń – jeżeli osoba stosująca przemoc domową uporczywie nie stosuje się do obowiązków uczestnictwa w programie korekcyjno-edukacyjnym bądź psychologiczno-terapeutycznym podlega karze ograniczenia wolności albo grzywny

Załącznik nr 13 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

Nowy Sącz,

.....
.....
.....
(dane osoby składającej zawiadomienie)

.....
.....
.....
(odpowiednia jednostka Policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE
O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA**

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia przestępstwa tj.
..... (rodzaj przestępstwa)
w dniu (data) w
(miejsce zdarzenia) na rzecz
(imię i nazwisko pokrzywdzonego) przez
(dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie
postępowania przygotowawczego.

UZASADNIENIE:

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

.....
(podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej zawiadomienie)

Załącznik nr 14 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego	.....
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, osoba/y podejrzane o krzywdzenie)	..... ..... ..... .....
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	..... .....
Opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <u>bezpośrednio po</u> stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z psychologiem, dyrektorem, wychowawcą	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....
Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka	Data spotkania: (szczegóły spotkania zawarte w Protokole z dnia)
Forma podjętej interwencji (właściwe zaznaczyć)	• powiadomienie pogotowia/policji • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • uruchomienie procedury Niebieskiej Karty • inny rodzaj interwencji (jaki?):
Organ, do którego zgłoszono interwencję	Data zgłoszenia: Nazwa organu:
Zaplanowana pomoc i wsparcie (dla małoletniego, rodziców/opiekunów, innym dzieciom, personelowi itd.), w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	..... ..... ..... ..... ..... ..... .....

**Informacje na temat efektów
podjętych interwencji, w tym
we współpracy z instytucjami
zewnętrznymi oraz pomocy
udzielonej małoletniemu przez
jednostkę**

.....

.....

(podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

.....

.....

.....

(podpisy osób sporządzających Protokół)

Załącznik nr 15 do Standardów ochrony małoletnich

PLAN WSPARCIA DLA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA		
ODDZIAŁ/KLASA		
ROK SZKOLNY		
PODJĘTE DZIAŁANIA W CELU ZAPEWNIENIA MAŁOLETNIEMU BEZPIECZEŃSTWA		
ZAPROPONOWANE FORMY WSPARCIA		
ZAKRES WSPÓLDZIAŁANIA PRZEDSZKOŁA Z INNYMI PODMIOTAMI (W ZALEŻNOŚCI OD POTRZEB)		
PODPISY	OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE PLAN WSPARCIA	DYREKTOR PRZEDSZKOŁA

Załącznik nr 16 do Standardów ochrony małoletnich

**REJESTR SPRAW ZGŁASZANYCH I ROZPATRYWANYCH W ZWIĄZKU
Z PODEJRZENIEM LUB KRZYWDZENIEM MAŁOLETNIICH**

1.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa/grupa	
	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	
	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	
	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	
	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	
	Uwagi	
	Podpis Dyrektora	
2.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa/grupa	
	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	
	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	
	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	
	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	
	Uwagi	
	Podpis Dyrektora	

3.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa/grupa	
	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	
	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	
	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	
	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	
	Uwagi	
	Podpis Dyrektora	
4.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa/grupa	
	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	
	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	
	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	
	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	
	Uwagi	
	Podpis Dyrektora	

Załącznik nr 17 do Standardów ochrony małoletnich

Nowy Sącz,

POWOŁANIE ZESPOŁU EWALUACYJNEGO

W dniu Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Kokardka” w Nowym Sączu powołuje zespół ewaluacyjny w składzie:

IMIĘ I NAZWISKO

STANOWISKO

1. -
2. -
3. -

Do zadań zespołu należy:

a) ocena funkcjonalności i przydatności Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w przedszkolu na przykład na podstawie wykonanych:

- wywiadów z rodzicami/opiekunami małoletnich/ małoletnimi dot. znajomości Standardów;
- ankiet wśród personelu – monitoring Standardów Ochrony Małoletnich;

b) sporządzenie i przekazanie dyrektorowi przedszkola do dnia raportu zawierającego wnioski i rekomendacje zespołu co do konieczności wprowadzenia zmian oraz aktualizacji Standardów;

c) przedstawienie oceny, wniosków i rekomendacji z realizacji zadań wymienionych w punkcie a-b kadrze pedagogicznej podczas najbliższego zebrania zespołu pedagogicznego.

.....
(podpis dyrektora)

Podpisy osób powołanych do zespołu ewaluacyjnego:

1.
2.
3.

Załącznik nr 18 do Standardów ochrony małoletnich

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PERSONELU

L. P.	PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszym przedszkolu?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzenia dziecka?		
3.	Czy wiesz jak reagować na podejrzenie krzywdzenia dziecka?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach przez innego pracownika?		
	Jeśli zaznaczono odpowiedź TAK: - jakie zasady zostały naruszone? - czy podjęła Pani/podjął Pan jakieś działania? Jakie? Jeśli nie – dlaczego? 		
5.	Czy jakaś zasada/procedura wymieniona w Standardach jest odbierana przez Panią/Pana jako trudna lub niechętnie podchodzi Pani/Pan do jej realizacji z innych powodów? 		
6.	Czy ma Pani/Pan uwagi/sugestie/przemyślenia związane ze Standardami? 		

Załącznik nr 19 do Standardów ochrony małoletnich

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA DYREKTORÓW/KIEROWNIKÓW

1. Kiedy w przedszkolu zostały wprowadzone Standardy Ochrony Małoletnich?

.....
.....

2. Gdzie udostępnione są Standardy Ochrony Małoletnich?

.....
.....

3. Czy podopieczni zostali zapoznani ze Standardami?

.....
.....

4. Czy personel jest przeszkolony w zakresie Standardów?

.....
.....

5. Czy w przedszkolu wyznaczono osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia/krzywdzeniu małoletnich?

.....
.....

6. Czy karty interwencji są przechowywane w bezpiecznym miejscu?

.....
.....

7. Czy w przedszkolu prowadzony jest na bieżąco rejestr zdarzeń?

.....
.....

.....
(podpis dyrektora/kierownika)

Załącznik nr 20 do Standardów ochrony małoletnich przed przemocą

**DANE KONTAKTOWE INSTYTUCJI I ORGANIZACJI, KTÓRE ZAJMUJĄ SIĘ
INTERWENCJĄ I POMOCĄ W SYTUACJACH KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH**

- Zespół Interdyscyplinarny przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Sączu
ul. Grunwaldzka 59A, tel. **18 444 36 23**
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Sączu
ul. Jana Kilińskiego 72A, tel. **18 443 82 51**
- Miejska Komisja Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Nowym Sączu
ul. Rynek 3, tel. **18 443 43 54**
- Komenda Miejska Policji w Nowym Sączu
ul. Artura Grottgera 50 tel. **18 833 41 11**
- Prokuratura Rejonowa w Nowym Sączu
ul. Ignacego Paderewskiego 26, tel. **18 443 55 18**
- Sąd Rejonowy w Nowym Sączu
ul. Juliana Smolika 1, tel. **18 448 52 00**
- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży, tel. **116 111**
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Osób Doznających Przemocy Domowej „Niebieska Linia”
tel. **800 120 002**
- Linia Pomocy Pokrzywdzonym, tel. **+48 222 309 900**
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka, tel. **800 12 12 12**
- Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu emocjonalnego, tel. **800 70 22 22**
- Całodobowy Telefon dla Ofiar i Sprawców Przemocy Seksualnej, tel. **22 828 11 12**
- Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża, tel. **(22) 230 22 07**