



Polityka i standardy ochrony małoletnich w Samorządowym Przedszkolu nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego w Krakowie

Samorządowe Przedszkole nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego z siedzibą w Krakowie kierując się dobrem dzieci, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 22 b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) wprowadzonymi przez art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606) zmieniającej m.in. ustawę z dniem 15 lutego 2024 r. wprowadza przepisy dotyczące standardów ochrony małoletnich, których celem jest wdrożenie mechanizmów i zasad postępowania dotyczących bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział I

Słowniczek pojęć

§ 1

1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci – to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego działań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju. Czynniki ryzyka mogą być związane ze środowiskiem społecznym, systemem rodzinnym, systemem przedszkolnym, mogą leżeć po stronie opiekunów, dziecka lub innych dzieci w rodzinie.
2. Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające pełną identyfikację dziecka.
3. Dziecko/małoletni - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Incydent - zdarzenie, które doprowadziło lub mogło doprowadzić do krzywdzenia dziecka.

5. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

Krzywdzeniem jest:

1) Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

2) Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którymi nie jest ono w stanie sprostać.

3) Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. ocieranie się, dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

6. Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez opiekuna dziecka, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, brak nadzoru (np. przewlekła wszawica, siniaki, zadrapania, częste uszkodzenia ciała, złamania w nietypowych miejscach).

7. Opiekun dziecka – rodzic lub inny opiekun prawny w tym rodzic zastępczy.

8. Dyrektor przedszkola to organ zarządzający przedszkolem zgodnie ze statutem przedszkola i przepisami prawa.

9. Personel/pracownik – każda osoba zatrudniona na umowę o pracę w Samorządowym Przedszkolu nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego w Krakowie, współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dzieckiem.

10. Przedszkole – Samorządowe Przedszkole nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego w Krakowie.

11. Zgoda opiekuna prawnego – odnosi się do sytuacji, w której opiekun prawny wyraża zgodę w imieniu osoby, nad którą pełni opiekę, na określone działania lub decyzje prawne. Jest to procedura konieczna w przypadku osób, które nie są w stanie samodzielnie podejmować decyzji prawnych ze względu na niepełnoletność.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Celem standardów ochrony małoletnich jest:

a) zwrócenie uwagi personelu przedszkola, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

b) określenie zakresu obowiązków personelu przedszkola w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci;

d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony dzieciom przed przemocą.

2. Przedszkole stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

3. Personel przedszkola w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

4. Ze standardami zapoznawany jest cały personel przedszkola, a także dzieci i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści standardów.

5. Dyrektor przedszkola wyznacza pedagoga specjalnego i psychologa jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów standardów, prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń oraz czyni ich odpowiedzialnymi za przygotowanie personelu do stosowania standardów.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 4

1. Dyrektor przedszkola dba o to, by osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie) oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci posiadali odpowiednie kwalifikacje (lub kompetencje w przypadku wolontariuszy, stażystów, praktykantów) do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

2. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązkiem weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

3. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

3. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Dyrektor przedszkola wymaga od nauczycieli i pracowników administracji i obsługi przedłożenia zaświadczenia 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Rozdział IV

Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 5

Personel przedszkola posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

Czynnikami ryzyka są w szczególności:

1. Czynniki środowiskowe: izolacja społeczna; brak lub ubogie relacje z otoczeniem; deprywacja społeczna i ubóstwo (funkcjonowanie rodziny w warunkach ograniczonych

możliwości zaspakajania potrzeb materialnych, zdrowotnych, relacji społecznych); przemoc; wysoka przestępczość w środowisku zamieszkania rodziny.

2. Czynniki związane z rodziną dziecka: uzależnienia; choroba psychiczna w najbliższej rodzinie (np. depresja); funkcjonowanie psychiczne opiekunów dziecka (np. słaba kontrola nad swoim zachowaniem, niskie poczucie sprawczości, niska samoocena, zachowania antyspołeczne, narażenie na przewlekły, silny stres); rodzina niepełna; rozwód rodziców; obecność niespokrewnionych z dzieckiem partnerów/partnerek rodzica; konflikty; stosowanie agresywnych metod dyscyplinowania dziecka (np. klapsy, izolacja, krzyk, unikanie wzmocnień pozytywnych).
3. Czynniki związane z dzieckiem: okoliczności dotyczące narodzin (np. przedwczesne narodziny i/lub niska waga urodzeniowa, narodziny bliźniąt); niepełnosprawność dziecka (fizyczna lub intelektualna); przewlekłe choroby; trudne zachowania dzieci (np. zakłócenia w funkcjonowaniu społeczno-emocjonalnym); dysharmonia w rozwoju.

Rozdział V

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich oraz zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

§ 6

Podstawowym zadaniem personelu przedszkola jest kierowanie się dobrem dziecka i podejmowanie wszystkich działań w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa – w tym obowiązkiem ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Wszyscy pracownicy i współpracownicy przedszkola bez względu na pełnioną funkcję lub stanowisko oraz inne osoby realizujące zadania na terenie przedszkola na podstawie umów cywilno-prawnych (w tym praktykanci i wolontariusze) zobowiązani są stosować zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem przedszkola.

§ 7

1. Podstawowe standardy określające zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obejmują w szczególności:

- 1) utrzymywanie dobrej relacji z dziećmi, opartej na wzajemnym szacunku, zaufaniu i zapewnieniu dziecku poczucia bezpieczeństwa;
- 2) reagowanie względem dzieci w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych rówieśników;
- 3) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi podkreślające zrozumienie dla przeżywanych przez nich uczuć i okazywanie zainteresowania, wsparcia i gotowości do rozmowy;
- 4) wyznaczanie jasnych oczekiwań i granic w postępowaniu, egzekwowanie konsekwencji ich nieprzestrzegania, uczenie tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania;
- 5) równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, pochodzenie, niepełnosprawność, status społeczny, ekonomiczny, kulturowy i religijny;
- 6) wykonywanie przy dziecku niezbędnych czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych jest dozwolone jedynie przez pracowników przedszkola sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi tj. nauczyciel, pomoc nauczyciela, woźna oddziałowa;

- 7) odpowiadanie na realne potrzeby dziecka w zakresie kontaktu fizycznego (przytulanie, głaskanie), respektowanie nawyków dziecka związanych ze snem i zasypianiem, w miarę możliwości zaspokajanie jego potrzeby w tym względzie np. głaskanie;
 - 8) kontakt osobisty z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy przedszkola i dotyczy celów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. W relacji personelu z dziećmi niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej – zastraszanie, przymuszanie, groźby, lekceważenie, upokarzanie, ośmieszanie, porównywanie dzieci, wzbudzanie w dziecku winy słownymi komentarzami i docinkami;
 - 2) ujawnianie informacji wrażliwych (m.in.: wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci oraz innych opiekunów;
 - 3) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów nieprzyzwoitych, wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag;
 - 4) nawiązywanie z dziećmi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, faworyzowanie dzieci;
 - 5) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.

§ 8

1. Personel przedszkola zapoznaje dzieci w zrozumiały dla nich sposób z zasadami bezpiecznych relacji między dziećmi.
2. Dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w przedszkolu – zasady są omawiane wspólnie przez nauczyciela i całą grupę. W grupach przedszkolnych tworzone są wspólnie z dziećmi “Kodeksy grupowe”, który określa właściwe zasady zachowywania się.
3. Jeśli jest potrzeba, nauczyciel przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka w celu ustalenia dalszych działań wychowawczych, które będą spójne w domu i w przedszkolu.

Rozdział VI

Zasady podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz osoby odpowiedzialne za podejmowanie interwencji

§ 9

Każdy członek personelu przedszkola, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia jest zobowiązany zareagować – przekazać informację o zaobserwowanym zdarzeniu dyrektorowi/pedagogowi specjalnemu/psychologowi w formie notatki służbowej.

§ 10

1. Jeżeli sprawcą działań na szkodę dziecka (m.in. przemocy lub/i przestępstwa) jest osoba dorosła niebędąca opiekunem dziecka:
 - 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przedszkola/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę

o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami (jeżeli to możliwe). W rozmowie należy starać się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (wzór załącznik nr 1).

- 2) Dyrektor przedszkola/pedagog specjalny/psycholog organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o:
 - zdarzeniu;
 - podjętych lub wspólnie ustalonych działaniach w celu zatrzymania krzywdzenia i pomocy dziecku;
 - potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.Wykaz danych teleadresowych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia i bezpieczeństwa stanowi załącznik nr 2.
- 3) W przypadku gdy zachodzi podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (wzór załącznik nr 3).
- 4) W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor przedszkola sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór załącznik nr 4).
- 5) Dalszy tok postępowania należy do kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

2. Jeżeli sprawcą działań na szkodę dziecka, o którym dowiedział się pracownik przedszkola jest jeden z opiekunów, a drugi opiekun dziecka jest osobą niekrzywdzącą.

- 1) Dyrektor/pedagog specjalny/psycholog zobowiązany jest niezwłocznie wezwać opiekuna niekrzywdzącego w celu poinformowania go o wszystkich ustawowych działaniach przedszkola. Dyrektor/pedagog specjalny/psycholog w obecności wezwanego opiekuna niekrzywdzącego wypełnia formularz „Niebieska Karta - A” i wręcza mu formularz „Niebieska Karta - B”. Zobowiązuje również opiekuna niekrzywdzącego do podjęcia współpracy w zakresie udzielenia dziecku niezbędnej pomocy w związku z zaistniałą sytuacją.
- 2) Wszystkie działania przedstawiciela przedszkola oraz postawy opiekunów pracownik przedszkola dokumentuje w notatce służbowej.
- 3) Ważne jest, aby w tych okolicznościach przedstawiciel przedszkola podejmujący rozmowę z opiekunem niekrzywdzącym zwrócił szczególną uwagę na obowiązki wynikające z władzy rodzicielskiej, polegające na ochronie dziecka przed krzywdzeniem.
- 4) W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, iż wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor/pedagog specjalny/psycholog informuje opiekuna niekrzywdzącego o zawiadomieniu o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazaniu go do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (wzór załącznik nr 3).
- 5) Należy pamiętać, że jeżeli z opisu sytuacji przemocy wobec dziecka ze strony jednego z opiekunów zachodzi podejrzenie zagrożenia życia lub zdrowia, osoba wszczynająca procedurę „Niebieskie Karty” ma obowiązek poinformować policję o konieczności podjęcia działań mających na celu ochronę dziecka przed dalszym krzywdzeniem. W tym przypadku rodzic krzywdzący może otrzymać zakaz zbliżania się do dziecka, a rodzic niekrzywdzący przejmuje wówczas opiekę nad dzieckiem.

3. Jeżeli sprawcą działań na szkodę małoletniego są oboje opiekunowie lub gdy dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską jedynie opiekuna będącego sprawcą tych działań.

- 1) W przypadku, gdy zgłoszono działania na szkodę dziecka przez obojga opiekunów, dyrektor/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor/pedagog specjalny/psycholog stara się ustalić przebieg zdarzeń, ale także wpływ zdarzeń na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w Karcie interwencji (wzór załącznik nr 1).
- 2) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun prawny dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie bądź wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
- 3) Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” odbyć się powinno w obecności pełnoletniej osoby z najbliższej rodziny dziecka, której wręcza się formularz „Niebieska Karta – B”.
- 4) W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (wzór załącznik nr 3).
- 5) W związku z tym, że w opisanym przypadku dziecko nie ma rodzica niekrzywdzącego, należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka wzywając pracownika socjalnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w celu zabezpieczenia dziecka. W przypadku, gdy interwencja przedstawiciela przedszkola odbywa się poza godzinami pracy MOPS, czynności zabezpieczenia dziecka w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia podejmują funkcjonariusze policji po zgłoszeniu przez pracownika przedszkola.
- 6) Wszystkie działania przedstawiciela przedszkola oraz postawy i zachowania przedstawicieli innych służb dokumentowane są w notatce służbowej.
- 7) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

4. Jeżeli sprawcą działań na szkodę małoletniego jest pracownik/współpracownik przedszkola.

- 1) Dyrektor/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka. W trakcie rozmów należy starać się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (wzór załącznik nr 1).
- 2) Dyrektor/pedagog specjalny/psycholog organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym ze strony innych organizacji lub służb. Wykaz danych teled adresowych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia i bezpieczeństwa stanowi załącznik nr 2
- 3) W przypadku gdy pracownik/współpracownik popełnił wobec dziecka przestępstwo, dyrektor przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (wzór załącznik nr 3).
- 4) W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, należy zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać dziecka, pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie oraz innych świadków zdarzenia.

- 5) Dyrektor przedszkola/pedagog specjalny/psycholog organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o:
 - zdarzeniu;
 - podjętych lub wspólnie ustalonych działaniach w celu zatrzymania krzywdzenia i pomocy dziecku;
 - prawie do złożenia zawiadomienia.
- 6) Wszystkie działania przedstawiciela przedszkola oraz postawy opiekunów pracownik przedszkola dokumentuje w notatce służbowej.
- 7) Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez przedszkola lecz przez podmiot trzeci, wówczas dyrektor rekomenduje zakaz wstępu tej osoby na teren przedszkola do czasu wyjaśnienia sprawy, a w razie potrzeby rozwiązuje umowę z instytucją współpracującą.

Rozdział VII

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

§ 11

1. Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog, pedagog specjalny.
2. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od zaraz oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania). IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami.
5. W sytuacji gdy dziecko wymaga wsparcia na zewnątrz należy przekazać opiekunom dziecka wskazówki dot. rodzaju wymaganego wsparcia i możliwości poszukiwania pomocy.

Rozdział VIII

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

§ 12

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w § 9 ust. 1-4.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka do organów ścigania składa dyrektor przedszkola.
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor przedszkola.
4. Procedura „Niebieskie Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w § 9 ust. 1-4.
5. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest każdy, kto zauważy krzywdzenie dziecka: nauczyciel, psycholog, pedagog specjalny. Oryginał wypełnionego

formularza „Niebieskiej Karty - A” przekazuje się przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka – kopia pozostaje w dokumentacji przedszkola.

6. „Niebieską Kartę - B” przekazuje się opiekunom dziecka.

7. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nie wymaga niczyjej zgody.

Rozdział IX

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 13

1. Pedagog specjalny i psycholog na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Ocena odbywa się z wykorzystaniem ankiety monitorującej poziom realizacji standardów (wzór załącznika nr 5). Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie dokumentowane, a niniejszy dokument w przypadku stwierdzenia takiej konieczności modyfikowany.

2. Wprowadzone zmiany w standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom i rodzicom, dyrektor przedszkola, a dzieciom nauczyciele.

Rozdział X

Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 14

1. Za przygotowanie pracowników przedszkola do stosowania standardów odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola, który wraz z pedagogiem specjalnym i psychologiem zapoznaje wszystkich pracowników przedszkola z Polityką i standardami ochrony małoletnich.

2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są podpisać oświadczenie (wzór załącznik nr 6) potwierdzające zapoznanie się z Polityką i standardami ochrony małoletnich i stosowanie się do zapisów w niej zawartych.

3. Każdy nowo zatrudniony pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i standardami ochrony małoletnich po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą poprzez wypełnienie druku oświadczenia (wzór załącznik nr 6).

4. Dyrektor przedszkola wraz z pedagogiem specjalnym i psychologiem na początku każdego roku szkolnego przypominają o obowiązku stosowania się do zasad zawartych w polityce i standardach ochrony małoletnich.

Rozdział XI

Zasady i sposób udostępniania opiekunom i dzieciom standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 15

1. Dyrektora udostępnia treść niniejszej Polityki i standardów ochrony małoletnich personelowi przedszkola, opiekunom oraz dzieciom.
2. Dokument Polityka i standardy ochrony małoletnich zostaje udostępniony w holu przedszkola, sekretariacie oraz na stronie internetowej przedszkola www.przedszkole130.krakow.pl.
3. Niniejszy dokument zostaje udostępniony dzieciom wersji skróconej, zrozumiałej dla małoletnich, dostosowanej do ich potrzeb, wieku, możliwości rozwojowych w formie maty edukacyjnej.
4. Nauczyciele, którzy są opiekunami poszczególnych grup przedszkolnych zobowiązani są do zapoznania z wersją skróconą niniejszego dokumentu wszystkie dzieci w tym dzieci niepełnosprawne oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział XII

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

§ 16

1. Ujawnione lub zgłoszone incydenty i zdarzenia zagrażające dobru dziecka są dokumentowane z wykorzystaniem kart interwencji (wzór załącznik nr 1).
2. Rejestr interwencji wraz z kartami interwencji jest prowadzony w formie papierowej.
3. Dostęp do rejestru interwencji oraz kart interwencji posiada dyrektor przedszkola, pedagog specjalny i psycholog oraz osoby upoważnione przez dyrektora.

Rozdział XIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu

§ 17

1. Dzieci mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, będących w zasobach przedszkola tylko i wyłącznie podczas zajęć dydaktycznych w obecności nauczyciela, który jest odpowiedzialny za korzystanie z tych urządzeń.
2. Nauczyciel odpowiedzialny za korzystanie z urządzeń z dostępem do Internetu obowiązany jest nie dopuszczać do sytuacji, w której dzieci samodzielnie mogą pobierać treści z Internetu.
3. Nauczyciele prowadzą z dziećmi pogadanki/zajęcia dydaktyczne na temat zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział XIV

Ochrona wizerunku małoletnich

§ 18

1. Szczegółowy sposób postępowania z danymi osobowymi na terenie Przedszkola zawarty jest w obowiązującej Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Samorządowym Przedszkolu nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego w Krakowie.

2. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Personelowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości: takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez personel przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6, powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www placówki w celach promocyjnych).
8. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy):
 - 1) Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
 - 2) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
 - 3) Fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru personelu przedszkola.
 - 4) Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
9. Podczas publikowania wizerunku dzieci należy ujawniać jak najmniej szczegółów identyfikujących dzieci, ich miejsca zamieszkania, czy zainteresowania.

Rozdział XV

Przepisy końcowe

§ 19

1. Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Wszelkie zmiany dokumentu wymagają formy pisemnej.

KARTA INTERWENCJI

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu
.....
2. Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy zgłoszenie
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu dziecka
.....
4. Data i miejsce podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka
.....
5. Opis rodzaju podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia
.....
6. Planowane działania
.....
7. Podjęte działania i opis ich przebiegu
.....
8. Czy podjęto interwencję prawną, jeżeli tak, to w jakiej formie?
.....
9. Informacje ze spotkania z opiekunem dziecka
.....

.....
Podpis osoby wypełniającej kartę interwencji

**WYKAZ DANYCH TELEADRESOWYCH PLACÓWE POMOCOWYCH,
ZAJMUJĄCYCH SIĘ OCHRONĄ DZIECI ORAZ ZAPEWNIAJĄCYCH POMOC
W SYTUACJI ZAGROŻENIA ŻYCIA, ZDROWIA I BEZPIECZEŃSTWA**

NAZWA INSTYTUCJI	ADRES	TELEFON
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2	ul. Siewna 23D 31-231 Kraków	12 415 69 68
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna dla Dzieci z Niepowodzeniami Edukacyjnymi	ul. Świętej Gertrudy 2 31-046 Kraków	12 422 43 83
Specjalistyczna Poradnia Wczesnej Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej	os. Willowe 35 31-902 Kraków	12 412 15 66
Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Krakowski Ośrodek Terapii	ul. Helclów 23a 31-148 Kraków	12 422 18 58
Oddział Kliniczny Psychiatrii Dorosłych, Dzieci i Młodzież Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie	ul. M. Kopernika 21A 31-501 Kraków	12 424 87 06
Oddział Dzienny Psychiatrii Dzieci i Młodzieży	ul. Śniadeckich 10	12 424 88 87
Poradnia Psychiatrii dla Dzieci i Młodzieży	ul. Śniadeckich 10	12 424 89 33
Poradnia Uzależnień od substancji psychoaktywnych dla Dzieci i Młodzieży	ul. Śniadeckich 10	12 424 89 33
Słoneczna Przestrzeń Wsparcia – poradnia dedykowana dzieciom z Ukrainy	ul. Zabłocie 23, lok. 13-16 30-701 Kraków	12 358 53 55 664 709370
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie Filia nr 2	ul. Radzikowskiego 39 31-315 Kraków	12 636 77 84 12 636 77 98
Wojewódzki Specjalistyczny Szpital Dziecięcy w Krakowie im. Św. Ludwika	ul. Strzelecka 2 31-503 Kraków	12 619 86 92 (sekretariat – Oddział Kliniczny Psychiatrii Dziecięcej)
Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Krakowie	ul. Radziwiłłowska 8b 31-026 Kraków	12 421 92 82 (całodobowy numer interwencyjny)

„Podbrzezie” Krakowski Instytut Psychoterapii	ul. Podbrzezie 6 31-054 Kraków	12 423 02 28 783 222 263
Specjalistyczne Centrum Leczenia Dzieci i Młodzieży Sp. z o.o.	ul. Wielicka 25 30-552 Kraków	12 413 00 99
Uniwersytecki Szpital Dziecięcy w Krakowie	ul. Wielicka 265 30-663 Kraków	12 333 90 00
Krakowskie Centrum Terapii Uzależnień	ul. Wielicka 73 30-552 Kraków	12 425 57 47
Schronisko dla Ofiar Przemocy w Rodzinie	os. Krakowiaków 46 31-964 Kraków	12 425 81 70
Komisariat III Policji w Krakowie	ul. Strzelców 16 31-422 Kraków	47 835 70 70
Ogólnopolskie pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”		22 668-70-00
Kryzysowy Telefon Zaufania Instytut Psychologii Zdrowia		116 123
Telefon zaufania dla osób cierpiących z powodu uzależnienia od hazardu, internetu, zakupów, czy jedzenia		801 889 880
Całodobowa bezpłatna infolinia Fundacja ITAKA dla dzieci, młodzieży, rodziców i pedagogów		800 080 222
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka		800 12 12 12
NASK Dyżurnet.pl (zgłaszanie nielegalnych treści)		801 615 005
Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci		800 100 100

WZÓR ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU PRZESTĘPSTWA

....., dn.
(miejsowość, data)

.....
.....
(dane podmiotu składającego zawiadomienie)

.....
.....
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE
o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Na podstawie itp. 304 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37) zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia w dniu (data) w (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa polegającego na (rodzaj przestępstwa lub opis zachowania) na szkodę małoletniego..... (imię i nazwisko małoletniego, adres zamieszkania), przez (dane osoby co do której istnieje podejrzenie, że popełnienia przestępstwa lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

W przypadku konieczności przesłuchania małoletniego wnoszę o przeprowadzenie czynności w tzw. Przyjaznym trybie (na posiedzeniu sądu, z udziałem biegłego psychologa, w przyjaznym pokoju przesłuchań).

Uzasadnienie

.....
.....

[należy opisać stan faktyczny oraz zachowanie osoby podejrzewanej, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń; itp. jakie informacje uzyskaliśmy od dziecka, w jaki sposób dziecko opisało dane zdarzenie, kiedy zdarzenie miało miejsce itp.]

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji
podmiotu składającego zawiadomienie)

Załączniki:

- (należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu itp. notatki służbowe, korespondencja sms itp.)

**WZÓR WNIOSEKU O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY
DO SĄDU RODZINNEGO**

.....
(miejscowość, data)

Sąd Rejonowy¹ w
Wydział Rodzinny i Nieletnich
adres sądu

Wnioskodawca:

.....
imię nazwisko zgłaszającego/dane instytucji/adres

Uczestnicy postępowania:

.....
imiona i nazwiska rodziców,
adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego:

.....
imię i nazwisko dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

.....
.....
.....
[należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń]

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....
(podpis składającego wniosek)

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
Złożenie wniosku jest wolne od opłat

Załącznik nr 5

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

Czy znasz standardy ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu ? *	TAK	NIE
Czy znasz treść dokumentu Polityka i standardy ochrony małych dzieci obowiązującego w Samorządowym Przedszkolu nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego*	TAK	NIE
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci ? *	TAK	NIE
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci ? *	TAK	NIE
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce i standardach ochrony małych dzieci przez innego pracownika? *	TAK	NIE
Jeśli TAK – jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? *	TAK	NIE
Jeśli NIE – dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki i standardów ochrony małych dzieci obowiązującej w Samorządowym Przedszkolu nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego? (odpowieź opisowa)		

.....
Podpis osoby wypełniającej ankietę

* Należy zaznaczyć właściwe

Załącznik nr 6

Kraków, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z Polityką i standardami ochrony małoletnich

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem pt. **Polityka i standardy ochrony małoletnich**, w tym z zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi obowiązującymi w Samorządowym Przedszkolu nr 130 im. Stanisława Pagaczewskiego w Krakowie oraz rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do przestrzegania zapisów w nim zawartych.

.....
Podpis