**Podstawa prawna:**

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych *w sprawie opracowania i wprowadzenia w życie Standardów Ochrony Małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz.1606).*

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Samorządowym „Niezapominajka” w Nowej Sarzynie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

**Zarządzenie nr 3/2024**

**Dyrektora Przedszkola Samorządowego Niezapominajka w Nowej Sarzynie**

**z dnia 15 stycznia 2024r.**

**w sprawie przyjęcia wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz zasad bezpiecznego korzystania z sieci**

Na podstawie art. 22c ust. 2 pkt 1–3 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz zasad bezpiecznego korzystania z sieci.

**§ 2**

Zarządzenie obowiązuje od 15 lutego 2024 r.

*(pieczęć i podpis dyrektora)*

Załącznik do

Zarządzenia dyrektora

nr 3/2024

**Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi**

**§ 1**

**Zasady ogólne**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą, należy pamiętać, aby:
3. udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
4. nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby,
5. nie podnosić głosu bez potrzeby.

**§ 2**

**Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie   
   w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
5. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich.

**§ 3**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych**

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa statut. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu obejmuje następujące zasady:
   1. nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
   2. dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznajomym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,
   3. poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
   4. o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców lub wychowawcę,
   5. nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
   6. nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu,
   7. pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

**Zarządzenie nr 4/2024**

**Dyrektora Przedszkola samorządowego Niezapominajka w Nowej Sarzynie**

**z dnia 15 stycznia 2024r.**

**w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 i 7 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie obowiązuje od 15 lutego 2024 r.

*(pieczęć i podpis dyrektora)*

Załącznik

do Zarządzenia dyrektora

nr 4/2024

**Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

**§ 1**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

**§ 2**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
   1. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
   2. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
   3. odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
   4. stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Załącznik nr 1

do procedury określającej

zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej

za przygotowanie personelu placówki do

stosowania standardów ochrony małoletnich,

zasady przygotowania personelu do ich stosowania

oraz sposoby dokumentowania tej czynności

*(pieczęć placówki) (miejscowość, data)*

**Upoważnienie**

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) oraz § 2 ust. 1 *Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności* upoważniam Panią/Pana ............................................... do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

*(podpis dyrektora)*

Odebrałem:

*(podpis upoważnionego)*

Załącznik nr 2

do procedury określającej

zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej

za przygotowanie personelu placówki do

stosowania standardów ochrony małoletnich,

zasady przygotowania personelu do ich stosowania

oraz sposoby dokumentowania tej czynności

*(miejscowość, data)*

**Oświadczenie**

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w ............................................................ *(nazwa placówki)* i zostałam poinstruowana / zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

*(podpis pracownika)*

**Zarządzenie nr 5/2024**

**Dyrektora Przedszkola Samorządowego Niezapominajka w Nowej Sarzynie**

**z dnia 15 stycznia 2024r.**

**w sprawie przyjęcia zasad zapewniających bezpieczne relacje między małoletnim   
a personelem placówki**

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 1 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie obowiązuje od 15 lutego 2024 r.

*(pieczęć i podpis dyrektora)*

Załącznik

do Zarządzenia

nr 5/2024

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki**

**§ 1**

**Zasady ogólne**

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce, jest działanie dla dobra dziecka i  
    w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze, w jakiejkolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

**§ 2**

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji   
   z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do działania w sposób otwarty   
   i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

**§ 3**

**Zasady komunikacji**

Zasady komunikacji z małoletnimi:

1. udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji,
2. nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
3. nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

**§ 4**

**Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie   
   w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu   
   z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców / prawnych opiekunów.
6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
8. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik zobowiązany jest kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
9. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

**§ 5**

**Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy**

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

**§ 6**

**Odpowiedzialność**

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

**Zarządzenie nr 6/2024**

**Dyrektora Przedszkola Samorządowego niezapominajka w Nowej Sarzynie**

**z dnia 15 stycznia 2024r.**

**w sprawie przyjęcia zasad przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 4 i 8 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

**§ 2**

Zarządzenie obowiązuje od 15 lutego 2024 r.

*(pieczęć i podpis dyrektora)*

Załącznik

do Zarządzenia dyrektora

nr 6/2024

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

**§ 1**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
   1. *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304),
   2. *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.),
   3. *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c *Ustawy*, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce dokonują dyrektor placówki, osoba przez niego upoważniona lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
4. W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich obowiązujących w placówce dokonują dyrektor placówki lub służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, jeżeli placówka jest objęta wspólną obsługą.
6. W przypadku aktualizacji standardów służby prawne, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 4 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.

**§ 2**

1. Każdy ujawnione lub zgłoszone incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których placówka posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną A. Kategorię tę należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.
3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniego uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 1.

Załącznik do procedury przeglądu i aktualizacji

standardów ochrony małoletnich oraz

sposobów dokumentowania i zasad przechowywania

ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń

zagrażających dobru małoletniego

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego** | | | | |
| **Lp.** | **Opis zdarzenia** | **Data zdarzenia** | **Podjęte czynności** | **Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

**Zarządzenie nr 7/2024**

**Dyrektora Przedszkola Samorządowego Niezapominajka w Nowej Sarzynie**

**z dnia 15 stycznia 2024r.**

**w sprawie przyjęcia zasad i sposobu udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania –stanowią one załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie obowiązuje od 15 lutego 2024 r.

*(pieczęć i podpis dyrektora)*

Załącznik

do Zarządzenia

nr 7/2024

**Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

**§ 1**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
2. Rodzice / opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1, przy podpisywaniu umowy z placówką oraz każdorazowo w czasie spotkań z personelem placówki.
3. Na życzenie rodziców / opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.

**§ 2**

Obowiązkiem rodziców / opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

**Zarządzenie nr 8/2024**

**Dyrektora Przedszkola Samorządowego Niezapominajka w Nowej Sarzynie**

**z dnia 15 stycznia 2024r.**

**w sprawie przyjęcia procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 2 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie obowiązuje od 15 lutego 2024 r.

*(pieczęć i podpis dyrektora)*

Załącznik do

Zarządzenia dyrektora

nr 8/2024

**Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

**§ 1**

**Definicje**

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone   
i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

1. przemoc psychiczną,
2. przemoc fizyczną,
3. zaniedbywanie,
4. wykorzystywanie seksualne.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi bądź obyczajowymi danego społeczeństwa.   
Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli osoby te ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy[[1]](#footnote-1).

**§ 2**

**Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego**

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w *Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

1. art. 197 – zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej,
2. art. 198 – seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności,
3. art. 199 – seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia,
4. art. 200 – seksualne wykorzystanie małoletniego,
5. art. 200a – elektroniczna korupcja seksualna małoletniego,
6. art. 200b – propagowanie pedofilii,
7. art. 202 – publiczne prezentowanie treści pornograficznych.

Zgodnie z art. 304 § 2 *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

**Krzywdzenie przez osobę dorosłą:**

a) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka pracownik prowadzący interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę   
o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Pracownicy Przedszkola starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne   
i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

b) Pracownicy Przedszkola prowadzący interwencję przekazują rodzicom/opiekunom dziecka informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

c) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo pracownik Przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

d) 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 pracownik Przedszkola sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

e) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi   
w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

f) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Przedszkola, wówczas osoba   
ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

g) Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

h) W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka,   
a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

**Krzywdzenie rówieśnicze:**

a) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Przedszkolu należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne   
i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

b) W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.

c) W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

**§ 3**

**Ważne sygnały**

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 2. Uwagę pracownika powinny zwrócić np. następujące zachowania:

1. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
2. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
3. pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
4. dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
5. dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
6. dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
7. dziecko boi się powrotu do domu,
8. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
9. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
10. dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
11. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

**§ 4**

**Procedury postępowania**

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
   1. wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia,
   2. poinformować dyrektora placówki o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego,
   3. sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik:
   1. przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa,
   2. informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego   
   z przestępstw wskazanych w § 2:
   1. dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 *Kodeksu postępowania karnego*,
   2. dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
4. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.

Załącznik do

procedury

Komenda Rejonowa Policji w Leżajsku

bądź Prokuratura Rejonowa w Leżajsku

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ....[[2]](#footnote-2) *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego ............[[3]](#footnote-3)

**Uzasadnienie**

*(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:*

1. *datę,*
2. *miejsce,*
3. *okoliczności przestępstwa,*
4. *świadków,*
5. *materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).*

……………………………… ………. ………………

*(pieczęć przedszkola) (data i miejsce)*

**Roczna karta identyfikacji naruszeń standardów**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data zdarzenia** | **Rodzaj naruszenia standardów** | **Charakter i przebieg zdarzenia** | **Wdrożone środki zaradcze** | **Uwagi, wnioski i rekomendacje** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Monitoring standardów ochrony małoletnich w przedszkolu**

(ankieta dla pracownika)

*W związku z potrzebą oceny funkcjonowania standardów ochrony małoletnich przed przemocą doznawaną w relacjach z dorosłymi, które funkcjonują w naszym przedszkolu, pragniemy poprosić Państwa o szczerą odpowiedź na kilka pytań. Są one nam potrzebne do weryfikacji istniejących procedur i ulepszenia sprawności ich funkcjonowania. Ankieta jest całkowicie anonimowa, bardzo prosimy o szczere odpowiedzi.*

1. **Czy dotarła do Pani/Pana informacja o realizowanych w naszym przedszkolu standardach ochrony małoletnich przed przemocą doznawaną w relacjach z dorosłymi?**
2. tak
3. nie
4. **Jeżeli tak, to proszę zaznaczyć, w jakiej formie zapoznała się / zapoznał się Pani/Pan ze standardami:**
5. tablica ogłoszeń
6. zebranie rodziców
7. indywidualne spotkanie z psychologiem
8. wgląd w dokument udostępniany na prośbę przez dyrektora
9. strona internetowa
10. **Czy uważa Pani/Pan, że standardy są w przedszkolu przestrzegane?**
11. tak
12. nie
13. jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to proszę podać przykład zaniechania stosowania standardów:

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

1. **Czy wobec Pani/Pana wychowanka była stosowana procedura zawarta w standardach?**
2. tak
3. nie
4. jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „tak”, proszę ocenić jej skuteczność:

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

1. **Czy uważa Pani/Pan, że obowiązujące w naszym przedszkolu standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem są wystarczające?**
2. tak
3. nie
4. jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to proszę napisać, jakie zmiany pozwoliłyby na ich doprecyzowanie, urealnienie lub usprawnienie:

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

1. **Czy wie Pani/Pan, gdzie się zwrócić o pomoc, jeżeli dziecku dzieje się w przedszkolu krzywda w ze strony dorosłych?**
2. tak
3. nie
4. **Czy wie Pani/Pan, czym jest przemoc domowa i jakie symptomy świadczą o tym, że dziecko może jej doświadczać?**
5. tak
6. nie
7. **Czy wie Pani/Pan, gdzie udać się po pomoc, jeżeli dotyka Panią/Pana przemoc domowa?**
8. tak
9. nie

**Notatka służbowa w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

Data: ………………………………

Imię i nazwisko dziecka: ………………………………………………………

Data urodzenia: .………………………………......

PESEL: ……………………………………………

Przyczyna interwencji (przesłanki podejrzenia krzywdzenia dziecka): ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko): ………………………………………………………………………………………………….

Opis podjętych działań:

………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………

Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka: ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………

Podsumowanie działań:

………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………

**Karta interwencji**

Imię i nazwisko dziecka: ………………………………………………………………………

Data i miejsce urodzenia: …………………………………………………………………….

PESEL: ……………………………

Przyczyna interwencji:

………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko): ………………………………………………………………………………………………….

|  |  |
| --- | --- |
| Opis podjętych działań | Data |
| Spotkanie z rodzicami |  |
| Forma podjętych działań:   zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa   wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny   powiadomienie Policji   konsultacje: …………...…………………………………………………… …………………………………………………………………………………   pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie: ………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………   inny rodzaj interwencji, jaki: ………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………….... |  |
| Plan pomocy dziecku: |  |
| Działania rodziców: |  |
| Wynik interwencji: |  |

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** |  | **TAK** | **NIE** |
| 1. | Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz? |  |  |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? |  |  |
| 3. | Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 4. | Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 5. | Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |  |  |
| 6. | Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) |  |  |
| 7. | Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego?  (odpowiedź opisowa) |  |  |
| 8. | Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa) |  |  |

1. Definicja podana za: P. Masłowska, J. Podlewska, *Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego. Informator dla profesjonalistów*, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, s. 7 (dokument elektroniczny dostępny na stronie: https://edukacja.fdds.pl/pluginfile.php/101327/mod\_resource/content/3/Interwencja\_prawna\_informator-akt\_03.2023.pdf). [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć. [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy wpisać dane dziecka. [↑](#footnote-ref-3)