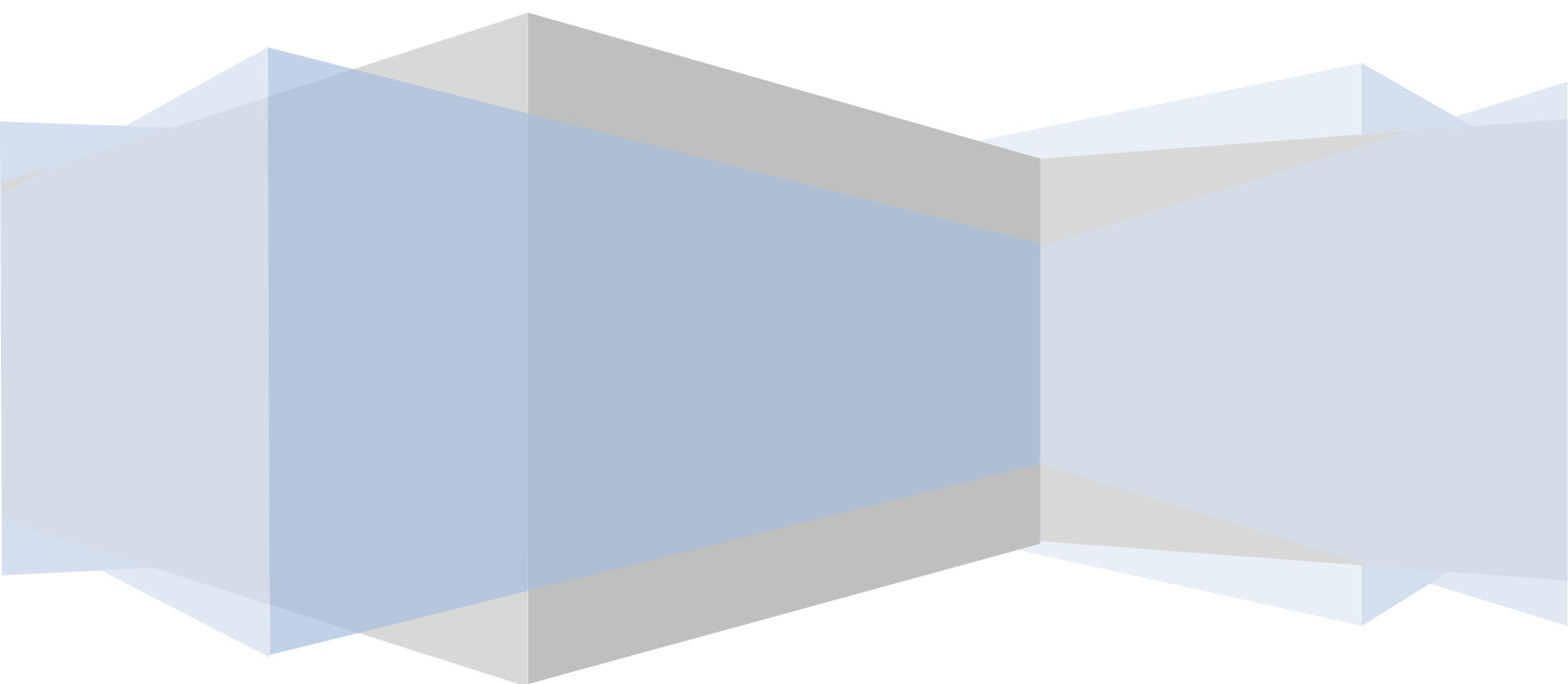


STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W PRZEDSZKOLU NR 3 W RADZIONKOWIE



Spis treści

1. Informacje ogólne
2. Objasnienie terminów
3. Rekrutacja osób
4. Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem w relacji pracownik-dziecko
5. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
6. Zasady i procedury podejmowania interwencji
7. Zasady dokumentowania incydentów i aktualizacji standardów
8. Zasady i sposób udostępniania standardów
9. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie, realizację i monitoring standardów
10. Przepisy końcowe

PREAMBUŁA

*„Troska o dziecko jest pierwszym i podstawowym sprawdzianem
stosunku człowieka do człowieka.”*

Jan Paweł II

Naczelną zasadą przyświecającą pracownikom naszego przedszkola jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, jego bezpieczeństwo, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw, ze szczególnym zwróceniem uwagi na jego potrzeby.

Przedszkole ustanawia *Standardy Ochrony Małoletnich*, aby zapobiegać i chronić dzieci przed krzywdzeniem.

Każde działanie pracowników oparte jest na obowiązującym prawie i wewnętrznych przepisach przedszkola.

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie *Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 3 w Radzionkowie*. Podstawą prawną do opracowania standardów jest *Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)*.

- a. Standardy dotyczą całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy – na wszystkich szczeblach placówki).
- b. Organ zarządzający placówką zatwierdził *Standardy*, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrekcja placówki.
- c. Standardy są opublikowane na stronie internetowej przedszkola. Treści są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

ROZDZIAŁ II OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Pracownikiem placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, wolontariusze, praktykanci i osoby odbywające staż a także osoby realizujące zajęcia dodatkowe, osoby prowadzące na terenie placówki zajęcia o charakterze: sportowym, edukacyjnym, zdrowotnym, charytatywnym i profilaktycznym oraz zajęcia w zakresie innych zainteresowań.

2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

7. **Zespół interwencyjny** - zespół powoływany przez dyrektora placówki w przypadku zgłoszenia przez pracowników/rodziców/prawnych opiekunów faktu krzywdzenia dziecka.

ROZDZIAŁ III

REKRUTACJA OSÓB

Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez pracowników przedszkola lub podmioty współpracujące z przedszkolem rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy/ prowadzącym działalność na terenie przedszkola odbywać się będzie według ustalonych zasad, które obejmą:

1. Ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie w zakresie jednej z wielu kwalifikacji pozwalających na pracę z dziećmi w przedszkolu) (dotyczy pracowników pedagogicznych zatrudnionych na podstawie umowy).

2. Uzyskanie informacji, czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostętem ograniczonym (zgodnie z *art. 21 Ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (RSTPS) z dostętem ograniczonym; obowiązek ten spoczywa na placówce od 1 stycznia 2018 r.). Oświadczenie znajduje się w aktach osobowych pracowników i dokumentacji przedszkola (dotyczy wszystkich pracowników przedszkola zatrudnionych na podstawie umowy a także podmioty współpracujące z przedszkolem).

Rozdział IV

ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy placówki – dziecko

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem są dostosowane do realiów funkcjonowania przedszkola i określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Pracownicy przedszkola dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

§ 1

Zasady ogólne

Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce jest działanie dla dobra dziecka.

1. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

2. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

3. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszym dokumencie, w jakiegokolwiek formie.

§2

Kontakt fizyczny pracownik-dziecko

1. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami. Wykonując czynności pielęgnacyjne i higieniczne zobowiązani są do zachowania intymności dziecka i wykonywania tych czynności w poszanowaniu godności dziecka. Czynności pielęgnacyjno-higieniczne wykonywane są wyłącznie przez pracowników sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi (nauczyciela, pomoc nauczyciela, woźną oddziałową).
2. Dzieci spożywają posiłki samodzielnie, w razie potrzeby z pomocą osoby dorosłej. Zmuszanie do jedzenia nie jest dozwolone.
3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb, zainteresowań i możliwości psychofizycznych każdego dziecka. Zabronione jest zmuszanie dzieci do wysiłku przekraczającego ich możliwości.
4. Nauczyciele podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
5. Bezpośredni kontakt fizyczny z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulnie, posadzenie na kolanach, wzięcie na ręce) oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu fizycznego z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
6. Czynności fizyczne związane np. z pomocą w ćwiczeniach fizycznych powinny być poprzedzone wyrażeniem zgody przez dziecko oraz zaakceptowaniem ewentualnej odmowy.
7. Kontakt fizyczny związany z wyrażeniem emocji przez dziecko powinien odbywać się z inicjatywy dziecka.
8. W czasie przewidzianym na odpoczynek, dzieci nie są zobligowane do spania, lecz są zachęcane do odpoczynku.
9. Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są respektowane i w miarę możliwości zaspakajane są ich potrzeby w tym względzie.
10. W celu uspokojenia dziecka i utulenia go do snu dopuszczalne jest głaskanie dziecka przez pracownika, zgodnie z potrzebami dziecka, z kategoriycznym wyłączeniem dotykania miejsc intymnych.
11. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek erotyzowanie relacji z dzieckiem.

§3

Język i sposób komunikacji

1. Pracownicy komunikują się z dziećmi spokojnym, pozbawionym wrogości tonem.
2. Niedopuszczalna jest dominacja nad dzieckiem przez stosowanie krzyku.
3. Pracownicy nie rozmawiają przy dzieciach o swoich problemach, a także o problemach innych dzieci, czy ich sprawach rodzinnych.
4. Pracownicy nie mogą wzbudzać poczucie winy w dzieciach słownymi komentarzami.
5. Niedopuszczalne jest ośmieszanie lub porównywanie dzieci.
6. Pracownik nie może posługiwać się komunikatami, które wzbudzają w dziecku strach, w szczególności o życie i zdrowie jego lub jego rodziny.

§4

System motywacyjny

W każdej grupie wiekowej ustalane są przez dzieci wspólnie z wychowawcą zasady i normy obowiązujące w grupie (kodeksy przedszkolaka). Nauczyciele zapoznają dzieci i rodziców z systemem motywacyjnym obowiązujących w grupie.

1. Stosowany w przedszkolu system motywacyjny ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz regulację funkcjonowania grupy.
2. Elementy systemu motywacyjnego są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania wychowanków oraz rodziców z systemem motywacyjnym.
4. Niedopuszczalne jest wyciąganie konsekwencji w formie kar: cielesnych (szarpanie, bicie, popychanie itd.), słownych (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie itd.).
5. W każdej sytuacji dziecko informowane jest o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

§5

Równe traktowanie

1. Pracownicy przedszkola zapewniają wychowankom równe traktowanie.
2. Niedopuszczalne jest wyłączenie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych, dawanie przywilejów wybranym dzieciom, zwalnianie z wykonywania określonych obowiązków bez wyraźnej przyczyny.

3. Nie należy akceptować dominacji i nieformalnej hierarchii, przyzwalać na tworzenie negatywnych zasad w grupie ustalanych przez silniejsze, odważniejsze dzieci.

Rozdział V

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA SYMPTOMÓW KRZYWDZENIA DZIECI

§ 1

Definicje

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i 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. Zaniechanie;
4. Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

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 lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy (za: *Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego. Informator dla profesjonalistów. Paulina Masłowska, Justyna Podlewska. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę*).

§2

Ważne sygnały

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo 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 zajęciach i ćwiczeniach fizycznych;
4. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, nieadekwatnie 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
10. Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
11. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§3

Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka (środowiskowe, związane z rodziną dziecka lub związane z dzieckiem) oraz symptomy (objawy) krzywdzenia dzieci (obrażenia fizyczne, objawy psychosomatyczne, zaburzenia emocjonalne i zaburzenia zachowania).

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki – wychowawcy w ramach swoich kompetencji monitorują sytuację i dobrostan dziecka w trakcie jego pobytu w przedszkolu oraz reagują w przypadkach długotrwałych nieobecności dziecka w przedszkolu (np. poprzez telefoniczne uzyskanie informacji o przyczynach nieobecności dziecka).

3. Każde domniemanie lub podejrzenie krzywdzenia dziecka powinno być potraktowane poważnie, gdyż brak reakcji na niepokojące sygnały może doprowadzić do tego, że dziecko nadal będzie krzywdzone/wykorzystywane, a w niektórych przypadkach może się nawet przyczynić do śmierci dziecka.

4. Pracownicy są świadomi odpowiedzialności karnej za niepodjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział VI

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

W placówce funkcjonują zasady, a także procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. Zasady interwencji obejmują działania wewnątrz placówki oraz ewentualne działania zewnętrzne, w zależności od sytuacji.

1. Pracownik przedszkola ma obowiązek podjęcia interwencji zawsze w przypadku:

- a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji,
- b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia,
- c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.

2. Wybór odpowiedniej procedury postępowania należy dostosować do sytuacji dziecka i rodzaju doznawanego przez niego krzywdzenia.

3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

4. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:

-wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała,

-poinformować o zdarzeniu dyrektora o swoich podejrzeniach, co do krzywdzenia małoletniego;

-sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

5. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:

-przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub, których wystąpienie podejrzewa;

-informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.

6. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw:

-dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.);

-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. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego **załącznik nr 1**.

Procedury obowiązujące w przedszkolu mające na celu ochronę małoletnich:

- *Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci – załącznik nr 2*
- *Procedura postępowania w razie podejrzenia, że dziecko odbiera z przedszkola rodzic/opiekun prawny będący od wpływem alkoholu lub narkotyków – załącznik nr 3*
- *Procedura postępowania, gdy dziecko jest odbierane z przedszkola przez osobę niepełnoletnią – załącznik nr 4*
- *Procedura postępowania gdy rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko po godzinach zajęć placówki – załącznik nr 5*

- *Procedura monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola – załącznik nr 6*
- *Procedura postępowania w przypadku zauważenia u dziecka niebezpiecznych przedmiotów- załącznik nr 7*
- *Procedura bezpiecznego korzystania z komputera i urządzeń peryferyjnych – załącznik nr 8*
- *Procedura ochrony wizerunku dziecka – załącznik 9*
- *Procedura ochrony danych osobowych – załącznik 10*
- *Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez opiekuna prawnego – załącznik 11*
- *Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola – załącznik 12*
- *Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka na skutek przemocy rówieśniczej popełnionej przez dziecko – załącznik 13*
- *Procedura „Niebieskiej Karty” – załącznik nr 14*

W przypadku zaistnienia interwencji konieczne jest sporządzenie na terenie placówki **karty interwencyjnej** – załącznik nr 15

Rozdział VII

Zasady dokumentowania incydentów i aktualizacji standardów

Zasady aktualizacji standardów

§ 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 ze zm.);*
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”.

1. 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.

2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.

3. 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 aktualizacja standardów.

Zasady dokumentowania standardów

§ 2

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w **księdze zdarzeń** zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi **załącznik nr 16**.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Kategorię tą należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.
3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 1.

Rozdział VIII

Zasady i sposób udostępniania standardów

§1

Zasady i sposób zapoznania się i udostępniania standardów pracownikom przedszkola

1. Pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu nr 3 w Radzionkowie są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym dokumentem i bezwzględnego stosowania się do jego zapisów.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji i rodziców/prawnych opiekunów dzieci, w szczególności poprzez, umieszczenie dokumentu na stronie internetowej przedszkola lub poprzez przesłanie jej tekstu pracownikom drogą elektroniczną.
3. Pracownicy składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich. Oświadczenie pracowników przedszkola załącza się do akt osobowych.

§ 2

Zasady i sposób zapoznania się i udostępniania standardów rodzicom/prawnym opiekunom przedszkola

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

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. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane również w **formie papierowej (kącik dla rodziców)**.

§3

Zasady i sposób zapoznania się i udostępniania standardów wychowankom przedszkola

Dzieci zapoznawane są z głównymi założeniami standardów poprzez:

1. Udział w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i społecznych ukierunkowanych na treści zawarte w standardach.
2. Udział w programach i projektach edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa dzieci i świadomego i bezpiecznego korzystania z urządzeń cyfrowych.
3. Udział w zajęciach profilaktycznych prowadzonych przez psychologa i pedagoga.

Nauczyciele i specjaliści zobowiązani są **dokumentować działania w miesięcznych planach pracy i dziennikach zajęć.**

Rozdział IX

Osoby odpowiedzialne za przygotowanie, realizację i monitoring standardów

§ 1

Zakresy kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor upoważnia również wicedyrektora do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. **Wzór upoważnienia – załącznik 17.**
2. Wicedyrektor zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. **Wzór oświadczenia pracownika – załącznik 18.** Oświadczenie zostaje umieszczone w aktach osobowych pracownika.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane pisemne oświadczenie.
4. Wicedyrektor bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
5. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci w cyberprzestrzeni są nauczyciele korzystający z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 2

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń zagrażających małoletniemu jest dyrektor placówki.

§ 3

Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem interwencyjnym opracowuje **plan wsparcia małoletniego**.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim **współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce**.

§ 4

Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa

Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień i podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” jest dyrektor placówki.

§ 5

Osoby odpowiedzialne za monitoring standardów

Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

1. Dyrektor placówki wyznacza **wicedyrektora** jako osobę odpowiedzialną za *Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 3 w Radzionkowie* a także za jej monitoring.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów* za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w *Standardzie*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki oraz rodziców/opiekunów dzieci, raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 19 i nr 20** do niniejszych *Standardów*.
4. W ankiecie pracownicy placówki, rodzice/opiekunowie dzieci mogą proponować zmiany w *Standardach* oraz wskazywać naruszenia *Standardów* w placówce.

5.Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki, rodziców/opiekunów dzieci ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

6.Dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom placówki, rodzicom/opiekunom przedstawiając nowe brzmienie.

7.Dyrektor zapoznaje rodziców/opiekunów dzieci z *Standardami Ochrony Małoletnich*.

PRZEPISY KOŃCOWE

1.Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2.Pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu nr 3 w Radzionkowie są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym dokumentem i bezwzględnego stosowania się do jego zapisów.

5.Pracownicy/Rodzice/Prawni opiekunowie składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z *Standardami Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 3 w Radzionkowie*.

.....
Podpis dyrektora

Standardy obowiązują od dnia ogłoszenia, data
.....