

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM „PAULA”
ZGROMADZENIA CÓREK
NAJCZYSTSZEGO SERCA N.M.P.
W NOWYM MIEŚCIE NAD PILICĄ

Obowiązują od dnia 15.08.2026

Nowe Miasto nad Pilicą 2026

Spis treści

Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich

Preambuła

Cele i założenia dokumentu

Misja i wartości przedszkola

Rozdział I

Terminologia

Osoby odpowiedzialne za poszczególne działania związane z ochroną dzieci

Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i politykę ochrony

Współpraca z rodziną i innymi instytucjami

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Zasady rekrutacji pracowników

Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem

1. Naczelne zasady ochrony małoletnich

2. Zasady komunikacji z dziećmi

3. Zachowania pożądane wobec dzieci

4. Zachowania niedozwolone wobec dzieci

5. Zasady kontaktu fizycznego z dzieckiem

6. Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Wzajemny szacunek i godność osoby

2. Przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej

3. Reagowanie na konflikty i zachowania krzywdzące

Szkolenia i podnoszenie kompetencji

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych

1. Ochrona dzieci przed niebezpiecznymi treściami

2. Nadzór nad korzystaniem z technologii informacyjnych

3. Edukacja w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego

Rozdział III

Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia

Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia dziecka

1. Formy krzywdzenia małoletnich

2. Czynniki ryzyka i sygnały ostrzegawcze

3. Obowiązki pracowników w zakresie reagowania

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zgłaszanie niepokojących sytuacji

2. Postępowanie w przypadku krzywdzenia przez osoby dorosłe

3. Postępowanie w przypadku przemocy rówieśniczej

4. Dokumentowanie zdarzeń

Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia
Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia
Rozdział IV
Monitoring i aktualizacja Standardów
1. Sposób monitorowania realizacji Standardów
2. Ewaluacja działań ochronnych
3. Aktualizacja dokumentu
Sposoby komunikowania Polityki dzieciom
Zapisy końcowe

Załączniki

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat

Załącznik nr 4 – Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dziecka

Załącznik nr 5 – Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Załącznik nr 6 – Procedura ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 7 – Procedura zgłaszania podejrzenia krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 8 – Karta interwencji

Załącznik nr 9 – Rejestr zgłoszeń i interwencji

Załącznik nr 10 – Ankieta monitorująca realizację Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 11 – Standardy Ochrony Małoletnich - wersja dla dzieci

Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich

Niniejsze **Standardy Ochrony Małoletnich** zostały opracowane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa Rzeczypospolitej Polskiej, akty prawa międzynarodowego oraz dokumenty Kościoła katolickiego dotyczące ochrony dzieci i młodzieży.

Akty prawa międzynarodowego

1. **Konwencja o prawach dziecka**, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. **Konwencja o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności**, sporządzona w Rzymie dnia 4 listopada 1950 r. (Dz. U. z 1993 r. Nr 61, poz. 284 z późn. zm.).

Akty prawa krajowego

1. **Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej** z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.), w szczególności art. 30, 31, 48, 53, 68 i 72.
2. **Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.), w szczególności art. 22b–22c, nakładające obowiązek wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich oraz określające ich minimalny zakres.
3. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe** (tekst jednolity: Dz. U. z późn. zm.).
4. **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela** (tekst jednolity: Dz. U. z późn. zm.).
5. **Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy** (tekst jednolity: Dz. U. z późn. zm.).
6. **Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej** (tekst jednolity: Dz. U. z późn. zm.).
7. **Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny** (tekst jednolity: Dz. U. z późn. zm.).
8. **Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego** (tekst jednolity: Dz. U. z późn. zm.).
9. **Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych** (tekst jednolity: Dz. U. z późn. zm.).
10. **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)** w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych.

Dokumenty Kościoła katolickiego

1. Wytyczne Konferencji Episkopatu Polski dotyczące ochrony dzieci i młodzieży oraz zapobiegania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich i osób bezbronnych, obowiązujące w Kościele katolickim w Polsce.
2. Normy i wskazania Stolicy Apostolskiej dotyczące ochrony małoletnich, w szczególności:
 - List apostolski papieża Franciszka *Vos estis lux mundi* wraz z późniejszymi zmianami,
3. Dokumenty i wytyczne właściwe dla Zgromadzenia Córek Najczystszego Serca Najświętszej Maryi Panny.

Dokumenty wewnętrzne Przedszkola

1. Statut Przedszkola Niepublicznego „Paula”.
2. Regulaminy i procedury obowiązujące w Przedszkolu.

Niniejsze Standardy stanowią realizację obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz misji wychowawczej Przedszkola. Ich celem jest zapewnienie każdemu dziecku bezpiecznego środowiska wychowania, edukacji i opieki, opartego na poszanowaniu jego godności, praw oraz chrześcijańskiej wizji osoby ludzkiej. Standardy obowiązują wszystkich pracowników, osoby współpracujące, wolontariuszy, praktykantów oraz inne osoby mające kontakt z dziećmi na terenie Przedszkola.

STANDARD POLITYKA

Przedszkole Niepubliczne „Paula” ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem

*„Co za pociecha myśleć,
że w każdym dziecku, które bierzecie pod opiekę,
przyjmujecie samego Chrystusa,
a więc dla Niego samego wszystkie trudy ponosicie.
Jaka wielka zachęta, że przyczyniacie się
do prawdziwego dobra naszego społeczeństwa.”*

Ustawy CSM 42

Preambuła

W duchu Ewangelii Jezusa Chrystusa oraz wierności misji Kościoła katolickiego uznajemy, że każde dziecko jest niepowtarzalnym darem Boga, obdarzonym niezbywalną godnością, prawem do miłości, szacunku, bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju. Personel Przedszkola inspirowany przykładem i duchowym dziedzictwem bł.O.Honorata Koźmińskiego i Matki Pauli Maleckiej – założycieli Zgromadzenia Córek Najczystszego Serca Najświętszej Maryi Panny – podejmuje odpowiedzialność za tworzenie środowiska, w którym każde dziecko może wzrastać w atmosferze życzliwości, zaufania, troski i chrześcijańskiej miłości.

Matka Paula Malecka uczyła dostrzegać w każdym człowieku obraz Boga oraz odpowiadać na jego potrzeby z wrażliwością, dobrocią i ofiarną służbą. Jej życie, poświęcone wychowaniu dzieci i młodzieży oraz trosce o najbardziej potrzebujących, pozostaje dla nas oraz dla naszej społeczności nieustannym źródłem inspiracji. Wierni jej przesłaniu pragniemy budować relacje oparte na szacunku dla godności każdego dziecka, chronić jego prawa oraz wspierać jego rozwój fizyczny, emocjonalny, społeczny, intelektualny i duchowy.

Czerpiąc z charyzmatu Zgromadzenia Córek Najczystszego Serca Najświętszej Maryi Panny zobowiązujemy się tworzyć przestrzeń wychowawczą opartą na wartościach chrześcijańskich i

patriotycznych. Pragniemy, aby każde dziecko doświadczało w naszym przedszkolu akceptacji, bezpieczeństwa i troskliwej opieki, a także uczyło się wzajemnego szacunku, odpowiedzialności i otwartości na drugiego człowieka.

Dobro dziecka stanowi najwyższą wartość i nadrzędną zasadę wszystkich działań podejmowanych przez personel Przedszkola. Każdy pracownik, współpracownik, wolontariusz, rodzic i opiekun jest zobowiązany do troski o bezpieczeństwo małych dzieci oraz do reagowania na wszelkie przejawy krzywdzenia, zaniedbania lub naruszania ich praw. Ochrona dzieci nie jest jedynie obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, lecz także wyrazem odpowiedzialności moralnej i chrześcijańskiego powołania do służby na rzecz najmłodszych.

Niniejsze Standardy Ochrony Małych Dzieci zostały opracowane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa Rzeczypospolitej Polskiej, nauczanie Kościoła katolickiego oraz wytyczne dotyczące ochrony dzieci i młodzieży. Ich celem jest budowanie kultury bezpieczeństwa, szacunku i odpowiedzialności w której każde dziecko będzie mogło rozwijać się w poczuciu godności, wolności i miłości, otoczone troską osób dorosłych.

Zawierając wszystkie dzieci, ich rodziny oraz pracowników Przedszkola opiece Najświętszej Maryi Panny, której Najczystsze Serce jest wzorem miłości i troski o człowieka, przyjmujemy niniejsze Standardy jako wyraz naszej wspólnej odpowiedzialności za ochronę najmłodszych i za tworzenie środowiska, w którym każde dziecko może wzrastać bezpiecznie, radośnie i w bliskości Boga.

STANDARD PERSONEL

Stworzenie i zachowanie bezpiecznego środowiska

Cele i założenia dokumentu

§ 1

Cele dokumentu

Nadrzędnym celem Standardów Ochrony Małoletnich jest zapewnienie wszystkim dzieciom uczęszczającym do Przedszkola bezpiecznego, przyjaznego i sprzyjającego rozwojowi środowiska wychowania, edukacji i opieki, wolnego od wszelkich form przemocy, krzywdzenia, dyskryminacji oraz zaniedbania.

Standardy Ochrony Małoletnich mają na celu:

1. Zapewnienie skutecznej ochrony dzieci przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej, seksualnej oraz zaniedbaniem.
2. Wspieranie realizacji praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka, obowiązujących przepisów prawa oraz nauczania Kościoła katolickiego.
3. Tworzenie i umacnianie kultury bezpieczeństwa, szacunku, odpowiedzialności i wzajemnego zaufania w całej społeczności przedszkolnej.
4. Określenie jasnych zasad postępowania oraz standardów zachowań obowiązujących pracowników, współpracowników, wolontariuszy, praktykantów, rodziców i opiekunów.
5. Wskazanie procedur postępowania w sytuacjach podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka oraz zasad współpracy z rodzicami i instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.
6. Podnoszenie świadomości pracowników, rodziców i dzieci w zakresie ochrony małoletnich, rozpoznawania zagrożeń oraz podejmowania działań profilaktycznych.
7. Budowanie środowiska wychowawczego inspirowanego wartościami chrześcijańskimi, w którym każde dziecko doświadcza szacunku, życzliwości, troski i akceptacji.

Założenia dokumentu

Standardy Ochrony Małoletnich opierają się na przekonaniu, że dobro dziecka jest wartością nadrzędną i powinno stanowić podstawę wszystkich działań podejmowanych przez osoby dorosłe odpowiedzialne za jego wychowanie, edukację i opiekę.

Przyjmuje się następujące założenia:

1. Każde dziecko posiada niezbywalną godność i prawo do ochrony swojej integralności fizycznej, psychicznej, emocjonalnej i duchowej.
2. Każde dziecko ma prawo do wychowania w atmosferze bezpieczeństwa, miłości, szacunku i akceptacji.

3. Niedopuszczalne są wszelkie formy przemocy, wykorzystywania, zaniedbania, poniżania, ośmieszania lub naruszania godności dziecka.
4. Odpowiedzialność za ochronę dzieci spoczywa na wszystkich osobach tworzących społeczność przedszkola, stosownie do pełnionych przez nie funkcji i powierzonych obowiązków.
5. Każdy pracownik lub współpracownik przedszkola jest zobowiązany do reagowania na wszelkie sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka oraz do podejmowania działań zgodnie z obowiązującymi procedurami.
6. Działania podejmowane wobec dziecka powinny uwzględniać jego wiek, etap rozwoju, indywidualne potrzeby oraz dobro rozumiane jako nadrzędna zasada postępowania.
7. Ochrona małoletnich wymaga współpracy wszystkich podmiotów zaangażowanych w proces wychowania dziecka, w szczególności rodziców lub opiekunów prawnych, pracowników przedszkola oraz instytucji odpowiedzialnych za ochronę dzieci.
8. Wszelkie działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich powinny być prowadzone z poszanowaniem prawa do prywatności, godności osobistej oraz ochrony danych osobowych dziecka i jego rodziny.
9. Przedszkole, realizując swoją misję wychowawczą, kieruje się wartościami chrześcijańskimi oraz charyzmatem Zgromadzenia Córek Najczystszego Serca Najświętszej Maryi Panny, kształtując postawy odpowiedzialności, troski o drugiego człowieka i poszanowania godności każdej osoby.
10. Wszelkie osoby działające na rzecz przedszkola są zobowiązane do tworzenia środowiska, w którym dzieci mogą rozwijać swoje talenty i zdolności w poczuciu bezpieczeństwa, zaufania oraz szacunku dla ich praw.

Zakres obowiązywania dokumentu

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola, osoby współpracujące na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, praktykantów, osoby duchowne prowadzące działalność duszpasterską lub wychowawczą na terenie placówki oraz inne osoby mające kontakt z dziećmi w związku z działalnością Przedszkola.

Postanowienia dokumentu stosuje się we wszystkich sytuacjach związanych z pobytem dzieci w Przedszkolu, podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, uroczystości, wydarzeń religijnych, wycieczek oraz innych przedsięwzięć organizowanych przez przedszkole.

Misja i wartości Przedszkola Niepublicznego „Paula” inspirowane charyzmatem Zgromadzenia Córek Najczystszego Serca Najświętszej Maryi Panny, któremu patronuje Matka Paula Malecka

§ 2

Misja Przedszkola

Przedszkole „Paula” realizuje swoją działalność wychowawczą, edukacyjną i opiekuńczą w oparciu o nauczanie Jezusa Chrystusa, wartości Ewangelii oraz charyzmat Zgromadzenia Córek Najczystszego Serca Najświętszej Maryi Panny. Misją przedszkola jest wspieranie integralnego rozwoju dziecka poprzez

tworzenie środowiska pełnego miłości, bezpieczeństwa, szacunku i wzajemnej życzliwości, w którym każde dziecko może rozwijać swoje talenty oraz wzrastać w wierze, wiedzy i dojrzałości społecznej.

Kierując się duchem przesłania Matki Pauli Maleckiej pragniemy wychowywać dzieci do odpowiedzialności za siebie i innych, kształtować postawy otwartości na potrzeby bliźniego oraz rozwijać w nich wrażliwość na dobro, prawdę, piękno oraz miłość do Ojczyzny. Naszym celem jest wspieranie rodziców w wychowaniu dzieci na ludzi uczciwych, odpowiedzialnych, pełnych szacunku dla drugiego człowieka oraz świadomych swojej godności jako dzieci Bożych.

Przedszkole jest wspólnotą wychowawczą, w której dziecko, rodzina, nauczyciele i pracownicy współdziałają dla dobra najmłodszych, tworząc atmosferę wzajemnego zaufania i odpowiedzialności.

Dziedzictwo Matki Pauli Maleckiej

Matka Paula Malecka, Współzałożycielka Zgromadzenia Córek Najczystszej Serca Najświętszej Maryi Panny, pozostawiła swoim duchowym córkom i wszystkim dziełom prowadzonym przez Zgromadzenie testament oparty na miłości Boga, człowieka i Ojczyzny, w trosce o wychowanie młodego pokolenia.

Jej postawa uczy dostrzegania w każdym człowieku, a szczególnie w dziecku, osoby obdarzonej niezbywalną godnością i powołanej do życia w miłości.

Przedszkole czerpie z tego dziedzictwa, podejmując działania służące budowaniu środowiska, w którym każde dziecko doświadcza szacunku, troski i akceptacji oraz ma zapewnione warunki do bezpiecznego rozwoju.

Wartości stanowiące fundament działalności Przedszkola

W działalności wychowawczej, edukacyjnej i opiekuńczej Przedszkole kieruje się następującymi wartościami:

1. Godność osoby ludzkiej

Każde dziecko jest osobą stworzoną na obraz i podobieństwo Boga, posiadającą niezbywalną godność oraz prawa, które powinny być bezwzględnie respektowane. Wszelkie działania podejmowane wobec dziecka muszą uwzględniać jego dobro, potrzeby i indywidualność.

2. Miłość i szacunek

Relacje tworzone w społeczności przedszkolnej opierają się na wzajemnym szacunku, życzliwości, cierpliwości i trosce o drugiego człowieka. Każde dziecko ma prawo do bycia wysłuchanym, zrozumianym i traktowanym z należytą uwagą.

3. Bezpieczeństwo

Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa fizycznego, emocjonalnego, społecznego i duchowego jest podstawowym obowiązkiem wszystkich osób zaangażowanych w działalność przedszkola. Ochrona małoletnich stanowi nieodłączny element realizacji misji placówki.

4. Odpowiedzialność

Pracownicy, rodzice i wszystkie osoby współtworzące wspólnotę przedszkola ponoszą odpowiedzialność za tworzenie środowiska sprzyjającego rozwojowi dziecka oraz za reagowanie na wszelkie sytuacje mogące zagrażać jego dobru.

5. Prawda i uczciwość

W procesie wychowania kształtowane są postawy szczerości, uczciwości, sprawiedliwości i odpowiedzialności za własne czyny. Wartości te stanowią podstawę budowania zdrowych relacji międzyludzkich.

6. Wrażliwość na potrzeby drugiego człowieka

Przedszkole rozwija u dzieci postawy empatii, gotowości do niesienia pomocy oraz troski o osoby słabsze, potrzebujące wsparcia i opieki.

7. Wspólnota

Przedszkole tworzy wspólnotę osób połączonych troską o dobro dziecka. Współpraca rodziców, nauczycieli, pracowników oraz organu prowadzącego służy budowaniu atmosfery wzajemnego zaufania i odpowiedzialności.

Ochrona małoletnich jako wyraz realizacji misji Przedszkola

Ochrona dzieci przed wszelkimi formami przemocy, wykorzystywania, zaniedbania i krzywdzenia stanowi integralny element misji Przedszkola. Realizacja Standardów Ochrony Małoletnich jest nie tylko obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, ale również wyrazem odpowiedzialności moralnej i chrześcijańskiej troski o najmłodszych.

Wszystkie osoby zaangażowane w działalność przedszkola są zobowiązane do podejmowania działań służących ochronie dzieci, budowaniu bezpiecznego środowiska wychowawczego oraz promowaniu kultury szacunku, odpowiedzialności i wzajemnej troski.

Wierni charyzmatowi Zgromadzenia Córek Najczystszej Serca Najświętszej Maryi Panny i duchowemu dziedzictwu Matki Pauli Maleckiej, pragniemy, aby każde dziecko mogło wzrastać w atmosferze miłości, bezpieczeństwa i zaufania, odkrywając własną wartość oraz rozwijając dary otrzymane od Boga.

Terminologia

§ 3

Ilekroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. Dziecku / małoletnim

– należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18. roku życia. W przypadku niniejszego dokumentu są to w szczególności dzieci objęte opieką, wychowaniem i edukacją w Przedszkolu „Paula”.

2. Krzywdzeniu dziecka

– należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie działania wobec dziecka, które narusza jego prawa, wolność, godność, dobrostan lub prawidłowy rozwój. Krzywdzenie może przyjmować formę przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, cyberprzemocy lub zaniedbania.

3. Przemocy fizycznej

– należy przez to rozumieć wszelkie działania powodujące lub mogące powodować uszkodzenie ciała dziecka, ból, cierpienie lub zagrożenie jego zdrowia, w szczególności bicie, szarpanie, popychanie, szczypanie, potrząsanie, przypalanie lub stosowanie kar cielesnych.

4. Przemocy psychicznej (emocjonalnej)

– należy przez to rozumieć działania lub zaniechania powodujące obniżenie poczucia własnej wartości dziecka, wywołujące lęk, poczucie odrzucenia, upokorzenia lub zagrożenia, w szczególności wyśmiewanie, poniżanie, zastraszanie, izolowanie, lekceważenie potrzeb emocjonalnych dziecka lub stosowanie gróźb.

5. Przemocy seksualnej

– należy przez to rozumieć angażowanie dziecka w jakąkolwiek aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć, na którą nie może wyrazić świadomej zgody lub która narusza normy prawne i społeczne. Obejmuje ona zarówno kontakt fizyczny, jak i działania bez kontaktu fizycznego, w tym prezentowanie treści pornograficznych, składanie propozycji seksualnych czy wykorzystywanie dziecka w celach seksualnych.

6. Zaniedbania

– należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych do jego prawidłowego rozwoju fizycznego, psychicznego, emocjonalnego, społecznego lub duchowego, pomimo posiadania możliwości ich zaspokojenia.

7. Cyberprzemocy

– należy przez to rozumieć wszelkie formy przemocy realizowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonów komórkowych lub innych urządzeń cyfrowych.

8. Personelu Przedszkola

– należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Przedszkolu „Paula” na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub innej podstawy prawnej, niezależnie od zajmowanego stanowiska.

9. Pracowniku

– należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w przedszkolu, mającą bezpośredni lub pośredni kontakt z dziećmi podczas wykonywania obowiązków służbowych.

10. Współpracowniku

– należy przez to rozumieć osobę wykonującą zadania na rzecz przedszkola na podstawie umów cywilnoprawnych, usług specjalistycznych, umów zlecenia lub innych form współpracy.

11. Wolontariuszu

– należy przez to rozumieć osobę wykonującą świadczenia na rzecz przedszkola dobrowolnie i bez wynagrodzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

12. Praktykancie lub stażyście

– należy przez to rozumieć osobę odbywającą praktykę zawodową, studencką, pedagogiczną lub staż w przedszkolu.

13. Rodzicu

– należy przez to rozumieć matkę lub ojca dziecka posiadających władzę rodzicielską.

14. Opiekunie prawnym

– należy przez to rozumieć osobę ustanowioną przez sąd lub uprawnioną na podstawie przepisów prawa do reprezentowania dziecka i sprawowania nad nim pieczy.

15. Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich

– należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora Przedszkola do koordynowania działań związanych z wdrażaniem, monitorowaniem oraz aktualizacją Standardów Ochrony Małoletnich.

16. Dyrektorze

– należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Katolickiego lub osobę upoważnioną do wykonywania jego zadań.

17. Zgłoszeniu

– należy przez to rozumieć przekazanie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, naruszeniu Standardów Ochrony Małoletnich lub wystąpieniu sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu małoletniego.

18. Interwencji

– należy przez to rozumieć działania podejmowane przez przedszkole w odpowiedzi na zgłoszenie lub podejrzenie krzywdzenia dziecka, mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa oraz udzielenie odpowiedniej pomocy.

19. Osobie krzywdzącej

– należy przez to rozumieć osobę dorosłą lub małoletnią, której działanie lub zaniechanie doprowadziło do naruszenia praw, bezpieczeństwa lub dobra dziecka.

20. Danych osobowych dziecka

– należy przez to rozumieć wszelkie informacje pozwalające na identyfikację dziecka bezpośrednio lub pośrednio, podlegające ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

21. Wizerunku dziecka

– należy przez to rozumieć utrwalony obraz dziecka w szczególności na zdjęciu, nagraniu filmowym lub innym materiale audiowizualnym umożliwiającym jego rozpoznanie.

22. Bezpiecznym środowisku wychowawczym

– należy przez to rozumieć warunki organizacyjne, wychowawcze, edukacyjne i społeczne zapewniające dziecku ochronę przed krzywdzeniem, poszanowanie jego godności oraz możliwość harmonijnego rozwoju.

23. Standardach

– należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Przedszkolu Katolickim im. Matki Pauli Maleckiej.

24. Instytucjach pomocowych

– należy przez to rozumieć podmioty powołane do ochrony dziecka i wspierania rodziny, w szczególności sądy rodzinne, policję, prokuraturę, ośrodki pomocy społecznej, centra pomocy rodzinie, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki ochrony zdrowia oraz inne instytucje działające na rzecz dziecka i rodziny.

25. Dobru dziecka

– należy przez to rozumieć nadrzędną zasadę wszystkich działań podejmowanych wobec dziecka, polegającą na zapewnieniu warunków sprzyjających jego wszechstronnemu rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, emocjonalnemu, społecznemu, moralnemu i duchowemu oraz ochronie jego godności, zdrowia, bezpieczeństwa i praw.

Dobro dziecka wymaga uwzględniania jego wieku, stopnia rozwoju, indywidualnych potrzeb, możliwości oraz sytuacji rodzinnej i społecznej. Oznacza także podejmowanie decyzji i działań służących najlepiej pojętemu interesowi dziecka, z poszanowaniem jego podmiotowości, prawa do wyrażania własnych uczuć i potrzeb oraz prawa do wychowania w atmosferze miłości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

W działalności Przedszkola dobro dziecka stanowi wartość nadrzędną i podstawowe kryterium podejmowania wszelkich działań wychowawczych, edukacyjnych, opiekuńczych i organizacyjnych. W duchu chrześcijańskiej wizji człowieka dobro dziecka obejmuje również troskę o jego rozwój moralny i duchowy oraz wspieranie go w odkrywaniu własnej godności jako osoby stworzonej na obraz i podobieństwo Boga.

26. Organem prowadzącym Przedszkole jest Zgromadzenie Córek Najczystszej Serca N.M.P.

27. Organem zarządzającym placówką jest dyrektor.

28. Zgoda rodzica/ prawnego opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/prawnych opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

29. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczona przez dyrektora przedszkola osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

30. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci

§ 4

l.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci		
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu		
3.	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji		
4.	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku		

Obowiązki i kompetencje osób odpowiedzialnych za standardy i politykę ochrony

Zapewnienie dzieciom bezpiecznego środowiska wychowania, edukacji i opieki jest wspólną odpowiedzialnością wszystkich osób tworzących społeczność Przedszkola. Każdy pracownik, współpracownik, wolontariusz i praktykant zobowiązany jest do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich, reagowania na wszelkie przejawy krzywdzenia dziecka oraz podejmowania działań zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa i misją wychowawczą Przedszkola.

W celu skutecznej realizacji Standardów określa się zakres odpowiedzialności poszczególnych osób oraz zasady podnoszenia kompetencji w obszarze ochrony małoletnich.

1. Zadania dyrektora

1. Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizację i funkcjonowanie systemu ochrony małoletnich w placówce.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - a) wdrażanie, aktualizowanie oraz nadzorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
 - b) zapewnienie warunków organizacyjnych umożliwiających skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
 - c) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za koordynowanie działań związanych z realizacją Standardów,
 - d) podejmowanie decyzji dotyczących interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka,
 - e) organizowanie i dokumentowanie procedur weryfikacji personelu przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi,
 - f) zapewnienie pracownikom dostępu do niezbędnych procedur, dokumentów i materiałów szkoleniowych,
 - g) współpraca z rodzicami, organem prowadzącym oraz instytucjami odpowiedzialnymi za ochronę dzieci,
 - h) monitorowanie przestrzegania Standardów przez personel,
 - i) podejmowanie działań naprawczych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
3. Dyrektor odpowiada za podejmowanie działań przewidzianych przepisami prawa w sytuacjach zagrożenia dobra dziecka.
4. Dyrektor dba o budowanie kultury organizacyjnej opartej na szacunku, odpowiedzialności i trosce o bezpieczeństwo dzieci.

2. Zadania nauczycieli i pracowników

1. Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Do obowiązków nauczycieli oraz pozostałych pracowników należy w szczególności:
 - a) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne, psychiczne, emocjonalne i społeczne dzieci,
 - b) tworzenie atmosfery wzajemnego szacunku, życzliwości i akceptacji,
 - c) budowanie bezpiecznych relacji z dziećmi zgodnych z obowiązującymi Standardami,
 - d) obserwowanie funkcjonowania dzieci i rozpoznawanie symptomów mogących świadczyć o krzywdzeniu,

- e) reagowanie na wszelkie przejawy przemocy, zaniedbania lub innych form krzywdzenia,
 - f) niezwłoczne zgłaszanie niepokojących sytuacji Dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów,
 - g) dokumentowanie podejmowanych działań zgodnie z obowiązującymi procedurami,
 - h) współpraca z rodzicami i specjalistami w zakresie wspierania dziecka,
 - i) zachowanie poufności informacji dotyczących dzieci i ich rodzin.
3. Pracownicy są zobowiązani do znajomości procedur interwencyjnych oraz stosowania ich w praktyce.
 4. Każdy członek personelu ponosi odpowiedzialność za swoje działania i zaniechania w zakresie ochrony małoletnich.

3. Osoba odpowiedzialna za wdrażanie Standardów

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za koordynowanie działań związanych z wdrażaniem i realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej za realizację Standardów należy w szczególności:
 - a) monitorowanie przestrzegania Standardów przez personel,
 - b) wspieranie pracowników w zakresie stosowania procedur ochrony małoletnich,
 - c) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących naruszeń Standardów,
 - d) prowadzenie lub koordynowanie dokumentacji związanej z ochroną małoletnich,
 - e) inicjowanie działań profilaktycznych i edukacyjnych,
 - f) współpraca z Dyrektorem w zakresie oceny skuteczności wdrożonych rozwiązań,
 - g) przygotowywanie propozycji zmian i aktualizacji dokumentu,
 - h) koordynowanie działań związanych z monitorowaniem Standardów.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów działa z upoważnienia Dyrektora i współpracuje ze wszystkimi pracownikami Przedszkola.
4. Wyznaczenie koordynatora nie zwalnia pozostałych pracowników z odpowiedzialności za ochronę dzieci.

4. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z placówki lub z organizacji zewnętrznych;
- 2) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

Współpraca z rodzicami innymi instytucjami

§ 5

Przedszkole jest instytucją podlegającą organowi prowadzącemu. Przedszkole przedstawia Politykę ochrony dzieci swojemu organowi prowadzącemu - Zgromadzeniu Córek Najczystsze Serca N.M.P. i ściśle współpracuje z nim w ramach jego realizacji.

1. Przedszkole uznaje rodziców za podstawowych partnerów w procesie wychowania i ochrony dziecka.
2. W sytuacjach wymagających interwencji Przedszkole, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka, informuje rodziców o podjętych działaniach.
3. Rozmowy z rodzicami prowadzone są w atmosferze szacunku, z zachowaniem zasad poufności i dobra dziecka.
4. W przypadku potrzeby udzielenia dziecku specjalistycznej pomocy Przedszkole może rekomendować kontakt z odpowiednimi instytucjami lub specjalistami.
5. Przedszkole współpracuje w szczególności z:
 - poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - ośrodkami pomocy społecznej,
 - powiatowymi centrami pomocy rodzinie,
 - sądami rodzinnymi,
 - Policją,
 - prokuraturą,
 - placówkami ochrony zdrowia,
 - organizacjami wspierającymi dzieci i rodziny.
6. W przypadku zagrożenia dobra dziecka współpraca z instytucjami podejmowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, nawet bez zgody rodziców, jeżeli wymagają tego przepisy lub dobro dziecka.
7. Wszystkie działania podejmowane przez Przedszkole mają na celu ochronę dziecka, zapewnienie mu bezpieczeństwa oraz stworzenie warunków do jego prawidłowego rozwoju.
8. W każdej sytuacji nadrzędną zasadą postępowania pozostaje dobro dziecka, poszanowanie jego godności oraz realizacja jego prawa do życia wolnego od przemocy i krzywdzenia.

Postanowienia końcowe

1. Skuteczna ochrona małoletnich wymaga zaangażowania całego personelu Przedszkola oraz współpracy opartej na odpowiedzialności, wzajemnym wsparciu i trosce o dobro dziecka.
2. Każda osoba wykonująca obowiązki na rzecz Przedszkola „Paula” jest zobowiązana do podejmowania działań służących ochronie dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia.
3. Realizacja Standardów Ochrony Małoletnich stanowi integralny element misji wychowawczej Przedszkola inspirowanej wartościami chrześcijańskimi, nauczaniem Kościoła oraz charyzmatem Zgromadzenia Córek Najczystszego Serca Najświętszej Maryi Panny.

STANDARD POLITYKA

- **Sposób reagowania na oskarżenia lub niewłaściwe zachowania.**
 - **Weryfikacja, delegowanie i edukacja personelu**
 - **Edukacja dzieci w ochronie własnych granic**

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 6

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel placówki podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy oraz zgłasza sprawę do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu

§ 7

1. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka i zagrożenia ich bezpieczeństwa. Procedura weryfikacji przebiega zgodnie z przepisami obowiązującymi daną placówkę.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - 1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - 2) informacje dotyczące:

- a) wykształcenia kandydata/kandydatki;
- b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie placówka może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji¹ Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.²

§ 3.

1. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, placówka ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).³ Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.

2. Przed nawiązaniem stosunku pracy dyrektor zwraca się do pracownika pedagogicznego (podlegającego regulacjom wynikającym z Karty Nauczyciela) o przedstawienie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającego, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz sprawdza, czy dana osoba nie znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. Pozostali członkowie personelu przed nawiązaniem współpracy mają obowiązek przedstawienia informacji 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.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi

¹ Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

² Np. skutkować odmową zatrudnienia wyłącznie wobec odmowy przedłożenia referencji.

³ Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Osoba przyjęta na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:

- a. oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – Załącznik nr 1
- b. oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska - Załącznik nr 3
- c. oświadczenie o niekaralności (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Załącznik nr 2

9. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej

10. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 2 powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

11. W sytuacji kiedy do przedszkola wchodzi zewnętrzne instytucje/osoby ich obowiązkiem jest przedstawienie zaświadczeń o niekaralności oraz czy nie figurują w rejestrach sprawców na tle seksualnych. Ważne jest, żeby taka instytucja/osoba napisała oświadczenie, że przestrzega lub posiada Politykę ochrony dzieci i w związku z tym przedstawiła do wglądu zaświadczenia dyrektorowi Przedszkola. Oświadczenie instytucji/osoby zostaje w dokumentacji Przedszkola. Dyrektor sporządza notatkę służbową, że miał wgląd w zaświadczenia o niekaralności oraz z rejestru na tle przestępstw seksualnych.

Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

§ 8

1. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy członek personelu zapoznaje (zostaje przeszkolony) się ze standardami ochrony dzieci.
2. Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci, każdy członek personelu podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.

Postanowienia końcowe

1. Wszystkie działania związane z rekrutacją i weryfikacją personelu prowadzone są z poszanowaniem godności kandydatów oraz obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Procedury weryfikacyjne mają charakter prewencyjny i służą zapewnieniu dzieciom bezpiecznego środowiska wychowania, edukacji i opieki.
3. Dobro i bezpieczeństwo dziecka pozostają nadrzędnym kryterium podejmowania decyzji dotyczących zatrudniania oraz dopuszczania osób do działalności związanej z kontaktem z małoletnimi.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem

§ 9

Relacje między personelem a dziećmi powinny opierać się na szacunku, życzliwości, odpowiedzialności oraz trosce o dobro dziecka. Wszystkie działania podejmowane przez pracowników, współpracowników, wolontariuszy i praktykantów muszą uwzględniać godność dziecka, jego potrzeby rozwojowe oraz prawo do bezpieczeństwa. Personel Przedszkola „Paula” jest zobowiązany do budowania relacji opartych

na wartościach chrześcijańskich, zgodnych z misją placówki oraz charyzmatem Matki Pauli Maleckiej i Zgromadzenia Córek Najczystszej Serca Najświętszej Maryi Panny.

1. Naczelne zasady ochrony małoletnich

1. Dobro dziecka jest wartością nadrzędną we wszystkich działaniach podejmowanych przez personel Przedszkola.
2. Każde dziecko jest traktowane z szacunkiem, życzliwością i troską, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb, możliwości oraz sytuacji życiowej.
3. Dziecko ma prawo do ochrony swojej godności, prywatności, integralności fizycznej i psychicznej.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy, wykorzystywania, zaniedbania, dyskryminacji lub poniżającego traktowania.
5. Personel jest zobowiązany do tworzenia środowiska bezpiecznego, wspierającego rozwój dziecka oraz sprzyjającego budowaniu jego poczucia własnej wartości.
6. Każdy członek personelu ponosi odpowiedzialność za ochronę dzieci przed krzywdzeniem oraz za reagowanie na wszelkie sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.
7. Wszelkie działania wobec dziecka powinny być przejrzyste, zgodne z obowiązującym prawem, zasadami etyki zawodowej oraz misją wychowawczą przedszkola.
8. W relacjach z dziećmi personel zachowuje profesjonalne granice, które chronią zarówno dziecko, jak i pracownika.

2. Zasady komunikacji z dziećmi

Personel Przedszkola:

1. Zwraca się do dzieci z szacunkiem, cierpliwością i życzliwością.
2. Uważnie słucha dzieci i okazuje zainteresowanie ich potrzebami, emocjami oraz problemami.
3. Udziela dzieciom informacji i wyjaśnień dostosowanych do ich wieku oraz poziomu rozwoju.
4. Wspiera dzieci w wyrażaniu własnych opinii, emocji i potrzeb.
5. Zachęca dzieci do samodzielności oraz podejmowania działań odpowiednich do ich możliwości.
6. Buduje atmosferę wzajemnego zaufania i bezpieczeństwa.
7. Nie zawstydzia, nie wyśmiewa, nie poniża i nie ośmiesza dziecka.
8. Nie stosuje gróźb i zastraszania.
9. Nie używa wobec dzieci słów obraźliwych, agresywnych lub naruszających ich godność.
10. Rozwiązuje sytuacje konfliktowe w sposób konstruktywny i wychowawczy.

3. Zachowania pożądane wobec dzieci

Personel zobowiązany jest do:

1. Okazywania dzieciom szacunku, życzliwości i zrozumienia.
2. Wspierania rozwoju dziecka poprzez zachęcanie, motywowanie i wzmacnianie pozytywnych zachowań.
3. Zapewniania dzieciom poczucia bezpieczeństwa podczas wszystkich form aktywności organizowanych przez przedszkole.
4. Dostrzegania i uwzględniania indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
5. Pomagania dzieciom w rozwiązywaniu trudności odpowiednio do ich wieku i możliwości.

6. Reagowania na przejawy przemocy, agresji, wykluczenia lub innych zachowań zagrażających dobru dziecka.
7. Promowania postaw opartych na wzajemnym szacunku, odpowiedzialności, uczciwości i empatii.
8. Dawania dzieciom pozytywnego przykładu poprzez własną postawę i kulturę osobistą.
9. Wspierania dzieci w budowaniu poczucia własnej wartości oraz wiary we własne możliwości.
10. Poszanowania przekonań religijnych, godności osobistej i indywidualności każdego dziecka.

4. Zachowania niedozwolone wobec dzieci

Personelowi zabrania się:

1. Stosowania przemocy fizycznej w jakiegokolwiek formie.
2. Stosowania kar cielesnych.
3. Popychania, szarpania, szczypania, potrząsania lub innych działań naruszających nietykalność cielesną dziecka.
4. Krzyczenia na dziecko, z wyjątkiem sytuacji wymagających natychmiastowej reakcji dla ochrony zdrowia lub życia.
5. Wyśmiewania, poniżania, zawstydzania, obrażania lub lekceważenia dziecka.
6. Stosowania gróźb i zastraszania.
7. Dyskryminowania dziecka z jakiegokolwiek powodu.
8. Ignorowania zgłaszanych przez dziecko potrzeb, problemów lub próśb o pomoc.
9. Ujawniania osobom nieuprawnionym informacji dotyczących dziecka i jego rodziny.
10. Nawiązywania relacji wykraczających poza granice relacji wychowawczej i opiekuńczej.
11. Kierowania do dziecka treści o charakterze seksualnym, niestosownych żartów, komentarzy lub aluzji.
12. Fotografowania, nagrywania lub publikowania wizerunku dziecka bez wymaganych zgód i podstaw prawnych.
13. Pozostawiania z dzieckiem sam na sam w miejscach odizolowanych bez uzasadnionej potrzeby wynikającej z wykonywanych obowiązków.
14. Przyjmowania od dzieci lub ich rodziców prezentów mogących wpływać na bezstronność pracownika.

5. Zasady kontaktu fizycznego z dzieckiem

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest niezbędny ze względów opiekuńczych, wychowawczych, zdrowotnych lub związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.
2. Każdy kontakt fizyczny powinien respektować godność, prywatność oraz granice dziecka.
3. Dopuszczalne formy kontaktu fizycznego obejmują w szczególności:
 - a) pomoc przy czynnościach higienicznych,
 - b) pomoc przy ubieraniu i rozbieraniu,
 - c) pomoc podczas spożywania posiłków,
 - d) asekurację podczas zajęć ruchowych i wycieczek,
 - e) udzielanie pierwszej pomocy,
 - f) okazanie wsparcia emocjonalnego poprzez przytulenie dziecka, jeśli wynika to z jego potrzeb i jest przez nie akceptowane.
4. Kontakt fizyczny nie może być związany z wymierzaniem kar, wyrażaniem złości lub frustracji.

5. Niedopuszczalne są wszelkie formy kontaktu naruszające intymność dziecka lub mogące zostać odebrane jako niestosowne.
6. Personel jest zobowiązany do respektowania sygnałów świadczących o dyskomforcie dziecka związanym z kontaktem fizycznym.

6. Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka

1. Przedszkole zapewnia ochronę danych osobowych oraz wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe dziecka mogą być przetwarzane wyłącznie przez osoby upoważnione i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Przedszkola.
3. Personel jest zobowiązany do zachowania poufności informacji dotyczących dzieci i ich rodzin.
4. Udostępnianie informacji o dziecku osobom nieuprawnionym jest zabronione.
5. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka może odbywać się wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz na podstawie zgód wymaganych przez przepisy wewnętrzne Przedszkola.
6. Personel nie publikuje zdjęć, nagrań ani informacji o dzieciach na prywatnych profilach społecznościowych, komunikatorach lub innych prywatnych kanałach komunikacji.
7. Podczas wykonywania zdjęć i nagrań należy kierować się poszanowaniem godności, prywatności i bezpieczeństwa dziecka.
8. Wszelkie materiały zawierające wizerunek dziecka są przechowywane i zabezpieczane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym.
9. Dzieci mają prawo do ochrony swojej prywatności, a wszelkie działania związane z wykorzystaniem ich danych lub wizerunku powinny uwzględniać przede wszystkim dobro dziecka.
10. Naruszenie zasad ochrony danych osobowych lub wizerunku dziecka podlega konsekwencjom przewidzianym przez obowiązujące przepisy prawa oraz regulacje wewnętrzne Przedszkola.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

§ 10

Przedszkole „Paula” tworzy środowisko wychowawcze oparte na wzajemnym szacunku, życzliwości, odpowiedzialności i trosce o drugiego człowieka. W duchu wartości chrześcijańskich oraz przesłaniu Założycieli każde dziecko jest postrzegane jako osoba posiadająca niezbywalną godność i prawo do bezpiecznego rozwoju. Wspólnota przedszkolna wspiera budowanie pozytywnych relacji rówieśniczych oraz podejmuje działania zapobiegające wszelkim formom przemocy, wykluczenia i krzywdzenia.

1. Wzajemny szacunek i godność osoby

1. Każde dziecko ma prawo do szacunku, akceptacji i życzliwego traktowania przez swoich rówieśników.
2. Dzieci są zachęcane do budowania relacji opartych na uprzejmości, współpracy, empatii i wzajemnej pomocy.

3. W społeczności przedszkolnej promuje się postawy uwzględniające godność każdego człowieka, niezależnie od jego wieku, wyglądu, sprawności, pochodzenia, sytuacji rodzinnej, wyznania czy indywidualnych cech.
4. Dzieci uczą się wyrażania własnych emocji, potrzeb i opinii w sposób szanujący prawa innych osób.
5. Każde dziecko ma prawo do uczestnictwa w zabawie, zajęciach i życiu grupy bez obawy przed odrzuceniem, wyśmiewaniem lub dyskryminacją.
6. Dzieci są zachęcane do okazywania sobie wzajemnej życzliwości, pomocy oraz troski o osoby młodsze, słabsze lub potrzebujące wsparcia.
7. Niedopuszczalne jest wyśmiewanie, obrażanie, poniżanie lub celowe wykluczanie innych dzieci z zabawy i aktywności grupowych.
8. Personel wspiera dzieci w budowaniu pozytywnego obrazu siebie oraz w kształtowaniu umiejętności społecznych sprzyjających tworzeniu zdrowych relacji rówieśniczych.

2. Przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej

1. W Przedszkolu obowiązuje zasada całkowitego braku zgody na jakiegokolwiek formy przemocy między dziećmi.
2. Za przemoc rówieśniczą uznaje się w szczególności:
 - a) bicie, kopanie, popychanie, szczypanie lub inne formy przemocy fizycznej,
 - b) wyśmiewanie, przezywanie, obrażanie lub poniżanie,
 - c) grożenie, zastraszanie lub szantażowanie,
 - d) celowe izolowanie lub wykluczanie z grupy,
 - e) niszczenie rzeczy należących do innych dzieci,
 - f) nakłanianie innych dzieci do krzywdzenia rówieśnika,
 - g) wszelkie zachowania naruszające poczucie bezpieczeństwa i godności dziecka.
3. Personel Przedszkola podejmuje działania profilaktyczne mające na celu rozwijanie kompetencji społecznych dzieci, umiejętności współpracy oraz pokojowego rozwiązywania konfliktów.
4. Dzieci są uczone rozpoznawania własnych emocji oraz właściwego reagowania na trudne sytuacje i zachowania krzywdzące.
5. Personel promuje postawy odpowiedzialności za własne zachowanie oraz uczy dzieci ponoszenia konsekwencji swoich działań w sposób adekwatny do wieku i możliwości rozwojowych.
6. Każde dziecko ma prawo zwrócić się o pomoc do nauczyciela lub innej osoby dorosłej, gdy doświadcza przemocy lub jest świadkiem krzywdzenia innego dziecka.
7. Informacje dotyczące zachowań agresywnych lub przemocowych są traktowane z należytą powagą i podlegają wyjaśnieniu.

3. Reagowanie na konflikty i zachowania krzywdzące

1. Konflikty między dziećmi są naturalnym elementem rozwoju społecznego i powinny być rozwiązywane w sposób spokojny, wychowawczy i dostosowany do wieku dzieci.
2. Personel niezwłocznie reaguje na wszelkie przejawy agresji, przemocy lub zachowań mogących prowadzić do krzywdzenia dziecka.
3. W sytuacji konfliktu personel:
 - a) zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom zdarzenia,
 - b) wysłuchuje stron konfliktu odpowiednio do ich wieku i możliwości komunikacyjnych,

- c) pomaga dzieciom nazwać emocje oraz zrozumieć skutki własnego zachowania,
 - d) wspiera dzieci w znalezieniu rozwiązania opartego na wzajemnym szacunku i pojednaniu,
 - e) podejmuje działania wychowawcze mające na celu zapobieganie podobnym sytuacjom w przyszłości.
4. W przypadku zachowań krzywdzących personel podejmuje działania mające na celu:
 - a) ochronę dziecka doświadczającego krzywdy,
 - b) przerwanie niewłaściwego zachowania,
 - c) udzielenie wsparcia wszystkim uczestnikom zdarzenia,
 - d) poinformowanie rodziców lub opiekunów prawnych dzieci o zaistniałej sytuacji, jeżeli wymaga tego dobro dziecka.
 5. Działania podejmowane wobec dziecka przejawiającego zachowania agresywne mają charakter wychowawczy i wspierający. Ich celem jest pomoc dziecku w rozwijaniu umiejętności społecznych oraz uczeniu właściwych sposobów wyrażania emocji.
 6. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci kar naruszających ich godność, zawstydzających lub upokarzających.
 7. W przypadku powtarzających się zachowań agresywnych lub sytuacji szczególnie niepokojących Przedszkole podejmuje współpracę z rodzicami, specjalistami oraz właściwymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę.
 8. Wszystkie działania podejmowane przez personel są zgodne z zasadą nadrzędności dobra dziecka oraz służą budowaniu bezpiecznego środowiska wychowawczego opartego na wzajemnym szacunku, odpowiedzialności i chrześcijańskiej trosce o drugiego człowieka.

Szkolenia i podnoszenie kompetencji

§ 11

1. Przedszkole zapewnia wszystkim pracownikom możliwość zdobywania i aktualizowania wiedzy z zakresu ochrony małoletnich.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed rozpoczęciem pracy z dziećmi zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz obowiązującymi procedurami.
3. Personel uczestniczy w szkoleniach dotyczących w szczególności:
 - a) ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
 - b) rozpoznawania symptomów przemocy i zaniedbania,
 - c) zasad bezpiecznych relacji z dziećmi,
 - d) procedur interwencyjnych,
 - e) ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka,
 - f) bezpieczeństwa cyfrowego dzieci.
4. Szkolenia mogą być prowadzone przez specjalistów posiadających odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w zakresie ochrony małoletnich.
5. Udział pracowników w szkoleniach jest dokumentowany zgodnie z obowiązującymi zasadami prowadzenia dokumentacji.

6. Dyrektor dba o systematyczne doskonalenie kompetencji personelu oraz aktualizowanie wiedzy zgodnie ze zmianami przepisów prawa i rekomendacjami dotyczącymi ochrony dzieci.
7. Pracownicy są zachęcani do samokształcenia oraz korzystania z dostępnych materiałów edukacyjnych wspierających rozwój kompetencji zawodowych.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych

§ 12

Przedszkole dostrzega znaczenie nowoczesnych technologii w procesie edukacji i wychowania dzieci. Korzystanie z internetu oraz urządzeń elektronicznych powinno odbywać się w sposób bezpieczny, odpowiedzialny i dostosowany do wieku oraz możliwości rozwojowych dziecka. Celem działań podejmowanych przez Przedszkole jest ochrona dzieci przed zagrożeniami występującymi w środowisku cyfrowym oraz kształtowanie podstawowych umiejętności bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

1. Ochrona dzieci przed niebezpiecznymi treściami

1. Przedszkole podejmuje działania mające na celu ochronę dzieci przed dostępem do treści mogących zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi fizycznemu, psychicznemu, emocjonalnemu, społecznemu lub moralnemu.
2. Wykorzystywane w przedszkolu urządzenia elektroniczne powinny umożliwiać dostęp wyłącznie do materiałów edukacyjnych, wychowawczych i dostosowanych do wieku dzieci.
3. Sieć internetowa wykorzystywana na terenie Przedszkola powinna być odpowiednio zabezpieczona przed dostępem do stron zawierających treści:
 - a) pornograficzne,
 - b) propagujące przemoc lub agresję,
 - c) promujące zachowania autodestrukcyjne,
 - d) nawołujące do nienawiści lub dyskryminacji,
 - e) niezgodne z obowiązującym prawem,
 - f) mogące negatywnie wpływać na rozwój dziecka.
4. Personel jest zobowiązany do zwracania uwagi na treści prezentowane dzieciom podczas zajęć oraz do wcześniejszej weryfikacji wykorzystywanych materiałów multimedialnych.
5. W przypadku stwierdzenia dostępu do niebezpiecznych treści lub wystąpienia zagrożenia w środowisku cyfrowym personel niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie dzieci oraz informuje Dyrektora Przedszkola.
6. Wszelkie materiały cyfrowe wykorzystywane podczas zajęć powinny być zgodne z wartościami wychowawczymi Przedszkola oraz wspierać rozwój dzieci w atmosferze szacunku, odpowiedzialności i bezpieczeństwa.

2. Nadzór nad korzystaniem z technologii informacyjnych

1. Korzystanie przez dzieci z urządzeń elektronicznych na terenie Przedszkola odbywa się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela lub innego upoważnionego pracownika.

2. Urządzenia elektroniczne wykorzystywane są wyłącznie w celach edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych lub związanych z realizacją zadań statutowych Przedszkola.
3. Czas korzystania przez dzieci z urządzeń ekranowych powinien być dostosowany do ich wieku, możliwości psychofizycznych oraz aktualnych zaleceń dotyczących higieny cyfrowej.
4. Nauczyciele monitorują aktywność dzieci podczas korzystania z urządzeń elektronicznych oraz reagują na wszelkie sytuacje mogące stwarzać zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
5. Personel dba o zachowanie równowagi pomiędzy aktywnościami cyfrowymi a innymi formami aktywności wspierającymi rozwój dziecka, w szczególności zabawą, ruchem, twórczością i kontaktami społecznymi.
6. Dzieci nie korzystają samodzielnie z internetu ani nie uzyskują dostępu do zasobów sieci bez nadzoru osoby dorosłej.
7. W przypadku organizowania zajęć z wykorzystaniem technologii informacyjnych nauczyciel jest odpowiedzialny za odpowiedni dobór treści i narzędzi cyfrowych.
8. Personel zobowiązany jest do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych oraz ochrony wizerunku dzieci podczas korzystania z urządzeń elektronicznych.

3. Edukacja w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego

1. Przedszkole podejmuje działania edukacyjne mające na celu kształtowanie u dzieci podstawowych nawyków bezpiecznego korzystania z technologii informacyjnych.
2. Edukacja w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego jest prowadzona w sposób dostosowany do wieku oraz możliwości poznawczych dzieci.
3. W ramach działań wychowawczych dzieci uczą się:
 - a) korzystania z urządzeń elektronicznych pod opieką osób dorosłych,
 - b) ostrożności podczas korzystania z internetu,
 - c) szanowania prywatności własnej i innych osób,
 - d) właściwego reagowania na sytuacje budzące niepokój lub dyskomfort,
 - e) informowania osób dorosłych o zauważonych zagrożeniach.
4. Przedszkole współpracuje z rodzicami w zakresie promowania zasad bezpiecznego korzystania z technologii cyfrowych oraz wspierania higieny cyfrowej dzieci.
5. Rodzice są zachęceni do monitorowania aktywności dzieci w środowisku cyfrowym oraz do podejmowania działań wspierających bezpieczne korzystanie z internetu poza Przedszkolem.
6. Personel systematycznie podnosi swoje kompetencje w zakresie bezpieczeństwa cyfrowego oraz rozpoznawania zagrożeń związanych z korzystaniem z nowych technologii.
7. Przedszkole promuje odpowiedzialne korzystanie z technologii jako narzędzia wspierającego rozwój dziecka, przy jednoczesnym poszanowaniu jego zdrowia, bezpieczeństwa i praw.
8. Wszystkie działania podejmowane w obszarze bezpieczeństwa cyfrowego służą ochronie dzieci przed zagrożeniami występującymi w środowisku internetowym oraz wspierają realizację misji wychowawczej Przedszkola opartej na wartościach chrześcijańskich, szacunku dla godności człowieka i trosce o integralny rozwój dziecka.

STANDARD PROCEDURE

- **W Przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.**
- **Zapewnienie opieki i wsparcia osobom skrzywdzonym.**

Rozdział III

Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia

Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia dziecka

§ 13

Ochrona dzieci przed krzywdzeniem stanowi jeden z podstawowych obowiązków wszystkich osób zatrudnionych i współpracujących z Przedszkolem „Paula”. Wczesne rozpoznawanie symptomów mogących świadczyć o doświadczaniu przez dziecko przemocy, zaniedbania lub innych form krzywdzenia umożliwia podjęcie skutecznych działań mających na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz udzielenie mu odpowiedniego wsparcia.

Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do zachowania szczególnej wrażliwości na potrzeby dzieci, obserwowania ich funkcjonowania oraz reagowania na wszelkie niepokojące sygnały mogące świadczyć o zagrożeniu dobra dziecka.

1. Formy krzywdzenia małoletnich

Krzywdzenie dziecka może przybierać różne formy i obejmować zarówno działania, jak i zaniechania naruszające jego prawa, bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój.

Do podstawowych form krzywdzenia należą:

Przemoc fizyczna

Polega na celowym działaniu powodującym ból, cierpienie, uszkodzenie ciała lub zagrożenie zdrowia dziecka, w szczególności poprzez:

- bicie,
- popychanie,
- szarpanie,
- kopanie,
- szczypanie,
- potrząsanie,

- przypalanie,
- stosowanie kar cielesnych.

Przemoc psychiczna (emocjonalna)

Polega na działaniach lub zaniechaniach naruszających poczucie własnej wartości dziecka, wywołujących lęk, poczucie winy, odrzucenia lub zagrożenia, w szczególności poprzez:

- wyśmiewanie,
- poniżanie,
- ośmieszanie,
- zawstydzanie,
- zastraszanie,
- izolowanie,
- odrzucanie emocjonalne,
- nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku dziecka.

Przemoc seksualna

Obejmuje wszelkie działania o charakterze seksualnym podejmowane wobec dziecka lub z jego udziałem, zarówno z kontaktem fizycznym, jak i bez kontaktu fizycznego, w tym:

- niepożądane dotykane,
- nakłanianie do zachowań seksualnych,
- prezentowanie treści pornograficznych,
- składanie propozycji seksualnych,
- wykorzystywanie dziecka do produkcji materiałów o charakterze seksualnym.

Zaniedbanie

Polega na niezaspokajaniu podstawowych potrzeb dziecka niezbędnych do jego prawidłowego rozwoju, w szczególności potrzeb:

- zdrowotnych,
- żywieniowych,
- higienicznych,
- emocjonalnych,
- edukacyjnych,
- opiekuńczych.

Przemoc rówieśnicza

Obejmuje działania podejmowane przez inne dzieci, które powodują cierpienie fizyczne lub psychiczne dziecka, w tym:

- agresję fizyczną,
- przezywanie,
- wykluczanie z grupy,
- zastraszanie,
- niszczenie rzeczy osobistych,
- cyberprzemoc.

2. Czynniki ryzyka i sygnały ostrzegawcze

Pracownicy Przedszkola powinni zwracać uwagę na symptomy mogące wskazywać, że dziecko doświadcza krzywdzenia lub znajduje się w sytuacji zwiększonego ryzyka jego wystąpienia.

Czynniki ryzyka

Do czynników zwiększających ryzyko krzywdzenia dziecka mogą należeć między innymi:

- Występowanie przemocy w rodzinie.
- Uzależnienia osób sprawujących opiekę nad dzieckiem.
- Przewlekłe konflikty rodzinne.
- Trudna sytuacja życiowa lub społeczna rodziny.
- Niewydolność wychowawcza rodziców lub opiekunów.
- Długotrwały stres lub kryzys w rodzinie.
- Izolacja społeczna rodziny.
- Wcześniejsze przypadki przemocy lub zaniedbania.

Sygnały ostrzegawcze u dziecka

Niepokój powinny wzbudzić w szczególności:

Symptomy fizyczne:

- niewyjaśnione urazy,
- siniaki, zadrapania, oparzenia,
- częste dolegliwości bólowe bez wyraźnej przyczyny,
- zaniedbanie higieniczne,
- nieadekwatny do warunków pogodowych ubiór.

Symptomy emocjonalne i społeczne:

- wycofanie,
- nadmierny lęk,
- smutek,
- płaczliwość,
- obniżona samoocena,
- trudności w nawiązywaniu relacji,
- nagłe zmiany zachowania,
- nadmierna agresja lub drażliwość.

Symptomy związane z funkcjonowaniem dziecka:

- trudności z koncentracją,
- utrata zainteresowania aktywnościami,
- częste nieobecności,
- regres rozwojowy,
- zachowania nieadekwatne do wieku.

Sygnały ostrzegawcze w zachowaniu rodziców lub opiekunów

Niepokój mogą budzić również sytuacje, gdy rodzice lub opiekunowie:

- bagatelizują potrzeby dziecka,
- nie interesują się jego funkcjonowaniem,
- odmawiają współpracy z przedszkolem,
- reagują agresywnie na informacje dotyczące dziecka,
- nie zapewniają dziecku podstawowej opieki.

Pojedynczy objaw nie musi świadczyć o krzywdzeniu dziecka, jednak występowanie wielu sygnałów jednocześnie lub ich długotrwałe utrzymywanie się wymaga szczególnej uwagi i obserwacji.

3. Obowiązki pracowników w zakresie reagowania

1. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do zachowania czujności i uważnej obserwacji dzieci.
2. W przypadku zaobserwowania niepokojących sygnałów pracownik:
 - a) dokumentuje swoje spostrzeżenia zgodnie z obowiązującymi procedurami,
 - b) przekazuje informacje Dyrektorowi Przedszkola lub osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich,
 - c) podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
3. Pracownik nie prowadzi samodzielnego dochodzenia ani przesłuchań dziecka lub członków jego rodziny.
4. Rozmowa z dzieckiem powinna odbywać się w atmosferze spokoju, szacunku i poczucia bezpieczeństwa.
5. Pracownik:
 - uważnie słucha dziecka,
 - nie ocenia jego wypowiedzi,
 - nie obiecuje zachowania informacji w tajemnicy,
 - nie wywiera presji ani nie sugeruje odpowiedzi.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka Dyrektor lub osoba wyznaczona podejmuje działania określone w procedurach interwencji obowiązujących w Przedszkolu.
7. Jeżeli istnieje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, pracownik ma obowiązek niezwłocznego podjęcia działań mających na celu ochronę dziecka oraz poinformowania odpowiednich służb zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wszystkie informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka objęte są zasadą poufności i mogą być przekazywane wyłącznie osobom uprawnionym.
9. Pracownicy współpracują z rodzicami, specjalistami oraz instytucjami odpowiedzialnymi za ochronę dziecka w zakresie niezbędnym do zapewnienia jego bezpieczeństwa i dobra.
10. Każdy pracownik jest zobowiązany do udziału w szkoleniach dotyczących ochrony małoletnich oraz systematycznego podnoszenia swoich kompetencji w zakresie rozpoznawania i reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci.
11. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników powinny być zgodne z zasadą nadrzędności dobra dziecka, poszanowania jego godności oraz ochrony jego praw.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 14

Przedszkole „Paula” kieruje się zasadą, że każde podejrzenie krzywdzenia dziecka wymaga potraktowania z należytą powagą oraz podjęcia działań służących ochronie dziecka i zapewnieniu mu bezpieczeństwa. Wszystkie osoby zatrudnione i współpracujące z Przedszkolem są zobowiązane do reagowania na sytuacje mogące wskazywać na zagrożenie dobra dziecka.

Podejmowane działania powinny uwzględniać dobro dziecka, jego bezpieczeństwo, poszanowanie godności oraz obowiązujące przepisy prawa.

1. Zgłaszanie niepokojących sytuacji

1. Każdy pracownik, współpracownik, wolontariusz lub praktykant, który:

- posiada informację o możliwości krzywdzenia dziecka,
- zaobserwuje niepokojące zachowania dziecka,
- zauważy symptomy mogące świadczyć o przemocy, wykorzystywaniu lub zaniedbaniu,
- otrzyma informację od dziecka, rodzica lub innej osoby o możliwości krzywdzenia,

jest zobowiązany do niezwłocznego podjęcia działań zgodnych z niniejszą procedurą.

2. Informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka należy przekazać Dyrektorowi Przedszkola lub osobie wyznaczonej do koordynowania realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Zgłoszenie powinno nastąpić niezwłocznie po uzyskaniu informacji lub zaobserwowaniu niepokojących okoliczności.
4. Osoba zgłaszająca dokumentuje swoje spostrzeżenia zgodnie z obowiązującymi w Przedszkolu procedurami.
5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy niezwłocznie podjąć działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa oraz powiadomić odpowiednie służby ratunkowe lub Policję.

2. Postępowanie w przypadku krzywdzenia przez osoby dorosłe

Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica, opiekuna lub inną osobę spoza przedszkola

1. Po otrzymaniu informacji o możliwości krzywdzenia dziecka Dyrektor lub osoba wyznaczona dokonuje wstępnej analizy sytuacji.
2. W miarę możliwości i z uwzględnieniem dobra dziecka przeprowadza się rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
3. Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy lub zaniedbania, Dyrektor podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, w szczególności:
 - zgłasza sprawę do odpowiednich instytucji,
 - inicjuje procedurę „Niebieskiej Karty”, jeżeli jest to zasadne,
 - zawiadamia sąd rodzinny,
 - zawiadamia Policję lub prokuraturę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa.
4. W trakcie prowadzonych działań dziecko zostaje objęte szczególną opieką i wsparciem.

Podejrzanie krzywdzenia przez pracownika lub osobę współpracującą z Przedszkolem

1. Każda informacja dotycząca niewłaściwego zachowania osoby dorosłej wobec dziecka podlega niezwłocznemu wyjaśnieniu.
2. Dyrektor zabezpiecza dobro dziecka oraz podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia praw dziecka Dyrektor może:
 - odsunąć pracownika od obowiązków związanych z kontaktem z dziećmi,
 - wszcząć postępowanie wyjaśniające,
 - zawiadomić odpowiednie organy i instytucje.
4. Jeżeli zachowanie osoby dorosłej może stanowić przestępstwo, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Policję lub prokuraturę.
5. Wszystkie działania prowadzone są z poszanowaniem praw dziecka oraz osób, których zgłoszenie dotyczy.

3. Postępowanie w przypadku przemocy rówieśniczej

1. Każdy przypadek przemocy, agresji lub krzywdzenia między dziećmi wymaga natychmiastowej reakcji personelu.
2. W przypadku zaistnienia zdarzenia pracownik:
 - przerywa zachowanie zagrażające bezpieczeństwu dzieci,
 - zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia,
 - udziela wsparcia dziecku pokrzywdzonemu,
 - ustala okoliczności zdarzenia odpowiednio do wieku dzieci.
3. Nauczyciel przeprowadza działania wychowawcze mające na celu:
 - uświadomienie dzieciom skutków ich zachowania,
 - rozwijanie umiejętności rozwiązywania konfliktów,
 - odbudowanie prawidłowych relacji rówieśniczych.
4. O poważniejszych lub powtarzających się sytuacjach przemocy informowani są rodzice lub opiekunowie prawni dzieci.
5. W razie potrzeby Przedszkole podejmuje współpracę ze specjalistami wspierającymi dziecko i rodzinę.
6. Działania podejmowane wobec dziecka stosującego przemoc mają charakter wychowawczy i wspierający.

4. Dokumentowanie zdarzeń

1. Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka podlega dokumentowaniu.
2. Dokumentacja powinna zawierać:
 - datę zgłoszenia,
 - dane osoby zgłaszającej,
 - opis zaobserwowanych okoliczności,
 - podjęte działania,
 - informacje o osobach uczestniczących w interwencji,
 - dalsze zalecenia i ustalenia.
3. Dokumentacja prowadzona jest na formularzach obowiązujących w Przedszkolu, w szczególności w Karcie Interwencji.

4. Dokumenty przechowywane są w sposób zapewniający ochronę danych osobowych oraz dostęp wyłącznie osobom uprawnionym.
5. Dokumentowanie zdarzeń służy zapewnieniu ciągłości działań pomocowych oraz monitorowaniu bezpieczeństwa dziecka.

Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia

§ 15

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.

Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

§ 16

Przedszkole zapewnia dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo. Personel postępuje tak, aby dzieci nigdy nie czuły, że stwarzają problem zgłaszając krzywdzenie, w tym czyn o charakterze seksualnym.

Dzieci powinny wiedzieć, do kogo mogą się zgłosić, zawsze powinny być wysłuchane, ich obawy nigdy nie mogą być umniejszane.

Placówka zapewnia również odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o takim czynie.

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 3) częstotliwość i sposób monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.

3. Osoba odpowiedzialna za wsparcie może współpracować przy opracowaniu planu z innymi członkami personelu, a także z wybranymi instytucjami zewnętrznymi.

4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Standard Monitoring

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

Rozdział IV

Monitoring i aktualizacja Standardów

§ 17

Skuteczna ochrona małoletnich wymaga systematycznej oceny funkcjonowania przyjętych rozwiązań oraz ich dostosowywania do zmieniających się potrzeb dzieci, obowiązujących przepisów prawa i rekomendacji instytucji zajmujących się ochroną dzieci. Monitoring i ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich służą podnoszeniu jakości działań podejmowanych przez Przedszkole oraz wzmacnianiu kultury bezpieczeństwa opartej na odpowiedzialności, szacunku i trosce o dobro dziecka.

Wszystkie osoby zatrudnione i współpracujące z Przedszkolem są zobowiązane do aktywnego udziału w procesie doskonalenia systemu ochrony małoletnich.

1. Sposób monitorowania realizacji Standardów

1. Dyrektor Przedszkola odpowiada za organizację i nadzór nad procesem monitorowania realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Bieżące monitorowanie przestrzegania Standardów prowadzi osoba wyznaczona przez Dyrektora do koordynowania działań związanych z ochroną małoletnich.
3. Monitoring obejmuje w szczególności:
 - a) analizę stosowania procedur ochrony małoletnich,
 - b) ocenę skuteczności działań profilaktycznych i interwencyjnych,
 - c) analizę zgłoszonych zdarzeń oraz podejmowanych interwencji,
 - d) ocenę znajomości Standardów przez personel,
 - e) analizę potrzeb szkoleniowych pracowników,
 - f) ocenę bezpieczeństwa dzieci w środowisku przedszkolnym.Raz na 12 miesięcy przeprowadzana jest ankieta. Wzór ankiety stanowi załącznik 10
4. Monitoring może być też prowadzony poprzez:
 - a) obserwację funkcjonowania placówki,
 - b) analizę dokumentacji,
 - c) rozmowy z pracownikami,
 - d) konsultacje z rodzicami,
 - e) analizę zgłaszanych uwag i wniosków.
5. Wnioski wynikające z monitorowania w postaci raportu są wykorzystywane do doskonalenia działań podejmowanych na rzecz ochrony dzieci.
6. Każdy pracownik ma prawo zgłaszać propozycje zmian i usprawnień dotyczących funkcjonowania Standardów.

2. Ewaluacja procedur podejmowania interwencji

Przedszkole regularnie dokonuje przeglądu decyzji i podjętych działań, i ocenia ich skuteczność.

3. Aktualizacja dokumentu

1. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają regularnej analizie i aktualizacji.
2. Przegląd dokumentu przeprowadza się nie rzadziej niż raz na dwa lata oraz każdorazowo w przypadku:
 - a) zmian przepisów prawa dotyczących ochrony małoletnich,
 - b) zmian organizacyjnych w Przedszkolu,
 - c) pojawienia się nowych zagrożeń lub rekomendacji dotyczących ochrony dzieci,
 - d) wniosków wynikających z monitoringu i ewaluacji.
3. Za przygotowanie projektu zmian odpowiada osoba wyznaczona do koordynowania realizacji Standardów we współpracy z Dyrektorem Przedszkola.
4. Zmiany w dokumencie zatwierdza Dyrektor Przedszkola po przeprowadzeniu konsultacji wewnętrznych, jeżeli są one wymagane.
5. Po wprowadzeniu zmian personel zostaje niezwłocznie poinformowany o nowym brzmieniu dokumentu oraz o obowiązku stosowania zaktualizowanych procedur.
6. W przypadku istotnych zmian organizowane są szkolenia lub instruktaże dla pracowników.
7. Aktualna wersja Standardów jest udostępniana pracownikom, rodzicom oraz innym osobom uprawnionym zgodnie z zasadami obowiązującymi w Przedszkolu.

Postanowienia końcowe

1. Monitoring, ewaluacja i aktualizacja Standardów stanowią integralny element systemu ochrony małoletnich funkcjonującego w Przedszkolu.
2. Celem podejmowanych działań jest zapewnienie dzieciom możliwie najwyższego poziomu bezpieczeństwa oraz skutecznej ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia.
3. Wszystkie działania związane z oceną i doskonaleniem Standardów prowadzone są z poszanowaniem godności dziecka, zgodnie z zasadą nadrzędności jego dobra oraz w duchu wartości chrześcijańskich, które stanowią fundament działalności Przedszkola Niepublicznego „Paula”.

Sposoby komunikowania Polityki dzieciom

§ 18

Politykę ochrony dzieci można komunikować nawet małym dzieciom na wiele różnych sposobów, m.in. poprzez:

1. Edukowanie dzieci na temat ich zasobów (mocnych stron) i miejsc do rozwoju.
2. Systematyczne przeprowadzanie zacięć o prawach dziecka oraz obowiązkach i zasadach przyjętych w placówce.

3. Systematyczne przeprowadzenie zajęć w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem w oparciu o powszechnie dostępne materiały zarekomendowane w załączniku 11
4. Wplatanie rozmów o bezpiecznych zasadach w codzienne aktywności
5. Przygotowanie wspólnie z dziećmi plakatu „Bezpieczne dziecko” pokazującego zasady, numery telefonów i bezpieczne osoby, do których dziecko może się zwrócić prosząc o pomoc.

Zapisy końcowe

§ 19

1. Wejście w życie Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Niepublicznym „Paula” w Nowym Mieście nad Pilicą wchodzi w życie z dniem ich zatwierdzenia przez Dyrektora Przedszkola.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego dokumentu wszystkie osoby zatrudnione, współpracujące oraz wykonujące zadania na rzecz Przedszkola zobowiązane są do przestrzegania zawartych w nim zasad i procedur.
3. Standardy stanowią integralny element systemu ochrony dzieci funkcjonującego w Przedszkolu i obowiązują wszystkie osoby mające kontakt z dziećmi w ramach działalności placówki.

2. Upowszechnianie Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane:
 - a) pracownikom i współpracownikom Przedszkola,
 - b) rodzicom lub opiekunom prawnym dzieci,
 - c) osobom odbywającym praktyki, staże lub wolontariat,
 - d) innym osobom realizującym działania na rzecz Przedszkola.
2. Dokument jest dostępny:
 - a) w siedzibie Przedszkola,
 - b) na stronie internetowej Przedszkola, jeżeli jest prowadzona,
 - c) w miejscu ogólnodostępnym dla rodziców i pracowników.
3. Przedszkole przygotowuje wersję Standardów dostosowaną do potrzeb dzieci, zawierającą informacje przedstawione w sposób zrozumiały dla wieku i możliwości rozwojowych wychowanków.
4. Każdy nowo zatrudniony pracownik oraz osoba podejmująca współpracę z Przedszkolem zostaje zapoznana z treścią Standardów przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków.

3. Odpowiedzialność za realizację Standardów

1. Za wdrożenie, realizację oraz monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Dyrektor Przedszkola.
2. Osoba wyznaczona do koordynowania realizacji Standardów wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań związanych z ochroną małoletnich.

3. Każdy pracownik oraz współpracownik Przedszkola ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zasad i procedur określonych w niniejszym dokumencie.
4. Naruszenie postanowień Standardów może skutkować podjęciem działań przewidzianych przez przepisy prawa, regulaminy wewnętrzne oraz inne obowiązujące procedury.

4. Ochrona dokumentacji

1. Dokumentacja związana z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ochrony danych osobowych.
2. Dokumenty zawierające informacje dotyczące dzieci, rodzin oraz prowadzonych interwencji przechowywane są w sposób zapewniający ich poufność i ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Dostęp do dokumentacji posiadają wyłącznie osoby uprawnione do wykonywania zadań związanych z ochroną małoletnich.

5. Wykaz załączników

Integralną część Standardów Ochrony Małoletnich stanowią następujące załączniki:

Załączniki

1. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
2. Oświadczenie o niekaralności
3. Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat
4. Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dziecka
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
6. Procedura ochrony wizerunku dziecka
7. Procedura zgłaszania podejrzenia krzywdzenia dziecka
8. Karta interwencji
9. Rejestr zgłoszeń i interwencji
10. Ankieta monitorująca realizację Standardów Ochrony Małoletnich
11. Standardy Ochrony Małoletnich - wersja dla dzieci

6. Klauzula końcowa

Przedszkole Niepubliczne „Paula”, kierując się nauką Kościoła katolickiego, charyzmatem Zgromadzenia Córek Najczystszej Serca Najświętszej Maryi Panny oraz zasadą nadrzędności dobra dziecka, podejmuje wszelkie działania służące zapewnieniu wychowankom bezpiecznego, przyjaznego i pełnego szacunku środowiska wychowawczego.

Ochrona dzieci przed wszelkimi formami przemocy, wykorzystania, zaniedbania i krzywdzenia stanowi wspólne zobowiązanie całej społeczności przedszkolnej. Każda osoba uczestnicząca w życiu Przedszkola

jest odpowiedzialna za budowanie kultury bezpieczeństwa, wzajemnego szacunku, troski i odpowiedzialności za drugiego człowieka.

Realizacja niniejszych Standardów służy nie tylko wypełnieniu obowiązków wynikających z przepisów prawa, ale przede wszystkim urzeczywistnieniu chrześcijańskiej misji wychowania dziecka w duchu miłości, prawdy, dobra i poszanowania jego niezbywalnej godności.

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja niżej podpisana/y:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/Funkcja:

oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z treścią dokumentu „**Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Niepublicznym PAULA Zgromadzenia Córek Najczystsze Serca N.M.P.**”.
2. Zrozumiałam/em zasady, procedury oraz obowiązki wynikające z ww. dokumentu.
3. Zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich postanowień Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Przedszkolu Niepublicznym „Paula”.
4. Zobowiązuję się do reagowania na wszelkie sytuacje mogące świadczyć o zagrożeniu dobra dziecka, zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz przepisami prawa.
5. Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przez obowiązujące przepisy prawa oraz regulacje wewnętrzne Przedszkola.
6. Zobowiązuję się do udziału w działaniach podejmowanych przez Przedszkole w zakresie ochrony małoletnich (także szkoleniach).
7. Zobowiązuję się do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, w szczególności dotyczących dzieci i ich rodzin.

Oświadczam, że niniejsze zobowiązanie składam dobrowolnie i świadomie.

Miejscowość:

Data:

.....

Czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie oświadczenia do dokumentacji pracowniczej.

Data:

Podpis Dyrektora:

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Ja niżej podpisana/y:

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

PESEL:

Stanowisko/Funkcja:

oświadczam, że:

§ 1. Oświadczenie o niekaralności

1. Nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ani za umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne, postępowanie przygotowawcze ani dyscyplinarne dotyczące czynów skierowanych przeciwko życiu, zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, rodzinie i opiece lub innych czynów mogących skutkować uznaniem mnie za osobę stwarzającą zagrożenie dla dobra i bezpieczeństwa małoletnich.
3. Nie zostałam/em wpisana/y do Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
5. Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Dyrektora Przedszkola o każdej zmianie okoliczności mającej wpływ na treść niniejszego oświadczenia.

§ 2. Zobowiązanie do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentem „**Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Niepublicznym PAULA Zgromadzenia Córek Najczystszej Serca N.M.P.**”.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich zasad, procedur i obowiązków wynikających z ww. dokumentu.
3. Zobowiązuję się do:
 - poszanowania godności, praw i podmiotowości każdego dziecka,
 - budowania bezpiecznych relacji z dziećmi,
 - reagowania na wszelkie przejawy krzywdzenia małoletnich,
 - niezwłocznego zgłaszania sytuacji mogących zagrażać bezpieczeństwu dziecka,
 - współpracy przy realizacji działań związanych z ochroną małoletnich.
4. Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przez przepisy prawa oraz regulacje obowiązujące w Przedszkolu.

§ 3. Klauzula odpowiedzialności

Jestem świadoma/y odpowiedzialności prawnej za złożenie fałszywego oświadczenia i potwierdzam, że wszystkie podane przeze mnie informacje są zgodne z prawdą.

Miejscowość:

Data:

.....

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Potwierdzenie przyjęcia dokumentu

Oświadczenie przyjęto do dokumentacji prowadzonej przez Przedszkole Niepubliczne „Paula”.

Data:

.....

Podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska

OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie*
2. Jeśli odpowiedź brzmi „tak” to proszę wpisać państwo
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach*
4. Proszę wpisać państwo/ państwa :
.....
5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie*
6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi : tak/nie*
7. Oświadczam, że prawo państwa nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie*
8. Oświadczam, że w państwie nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie*.
9. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu Karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. **

Miejscowość, data

.....

Imię i nazwisko (czytelny podpis)

***niepotrzebne skreślić**

****art. 233 KK [Fałszywe zeznania]**

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Przedszkole Niepubliczne PAULA Zgromadzenia Córek Najczystsze Serca N.M.P.

Ja niżej podpisana/y:

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:

.....

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Grupa przedszkolna:

.....

oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z dokumentem „**Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Niepublicznym PAULA Zgromadzenia Córek Najczystsze Serca N.M.P.**”
2. Zostałam/em poinformowana/y o zasadach obowiązujących w Przedszkolu, których celem jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, ochrony ich praw oraz przeciwdziałanie wszelkim formom krzywdzenia.
3. Przyjmuję do wiadomości, że nadrzędną zasadą funkcjonowania Przedszkola „Paula” jest troska o dobro dziecka, jego godność, bezpieczeństwo fizyczne, psychiczne, emocjonalne i duchowe.
4. Znam zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi oraz zasady reagowania w sytuacjach, w których może wystąpić zagrożenie dobra dziecka.
5. Zostałam/em poinformowana/y, że w przypadku zauważenia sytuacji mogącej świadczyć o krzywdzeniu dziecka mogę zgłosić swoje obawy Dyrektorowi Przedszkola lub osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Wiem, że Przedszkole podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz przepisami prawa w celu ochrony dzieci i zapewnienia im odpowiedniej pomocy.
7. Zobowiązuję się do współpracy z Przedszkolem w zakresie działań wychowawczych, profilaktycznych i ochronnych podejmowanych dla dobra mojego dziecka.
8. Przyjmuję do wiadomości, że wychowanie dziecka wymaga współpracy rodziny i Przedszkola opartej na wzajemnym szacunku, zaufaniu i odpowiedzialności.

Miejscowość:

Data:

.....

Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Potwierdzenie przyjęcia oświadczenia do dokumentacji przedszkola

Oświadczenie zostało przyjęte i dołączone do dokumentacji dotyczącej realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Data:

.....

Podpis Dyrektora Przedszkola lub osoby upoważnionej

Klauzula informacyjna

Dane zawarte w niniejszym oświadczeniu przetwarzane są wyłącznie w celu potwierdzenia zapoznania rodziców/opiekunów prawnych ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu Niepublicznym „Paula” oraz realizacji obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci.

Dokument przechowywany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zasadami prowadzenia dokumentacji przedszkolnej.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

obowiązujące w Przedszkolu Niepublicznym PAULA Zgromadzenia Córek Najczystszej Serca N.M.P.

Wprowadzenie

Najważniejszą wartością w pracy Przedszkola „Paula” jest troska o dobro, bezpieczeństwo i godność każdego dziecka powierzonego opiece placówki.

Relacje między personelem a dziećmi powinny być budowane na fundamencie szacunku, życzliwości, cierpliwości, odpowiedzialności oraz troski o integralny rozwój dziecka. Każdy pracownik Przedszkola, niezależnie od pełnionej funkcji, jest zobowiązany do tworzenia środowiska, w którym dziecko czuje się bezpieczne, akceptowane i ważne.

Zasady te wynikają z obowiązku ochrony małoletnich oraz z wartości chrześcijańskich stanowiących fundament działalności Przedszkola, inspirowanej charyzmatem Zgromadzenia Córek Najczystszej Serca Najświętszej Maryi Panny.

I. Ogólne zasady relacji personelu z dziećmi

1. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność osobową, indywidualne potrzeby, możliwości rozwojowe oraz emocje.
2. Personel kieruje się zasadą nadrzędności dobra dziecka oraz podejmuje działania mające na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego, emocjonalnego i duchowego.
3. Relacja dorosły–dziecko powinna być zawsze:
 - profesjonalna,
 - pełna szacunku,
 - odpowiedzialna,
 - dostosowana do wieku i potrzeb dziecka.
4. Pracownik pamięta, że jest osobą dorosłą i ponosi szczególną odpowiedzialność za stworzenie dziecku bezpiecznych warunków pobytu w przedszkolu.
5. Personel powinien być dla dzieci wzorem kultury osobistej, empatii, szacunku i odpowiedzialnego postępowania.

II. Zasady komunikacji z dziećmi

1. Personel komunikuje się z dziećmi w sposób spokojny, życzliwy i zrozumiały.
2. Pracownik:
 - słucha dziecka z uwagą,
 - pozwala mu wyrażać emocje i potrzeby,
 - traktuje jego wypowiedzi poważnie,
 - odpowiada adekwatnie do wieku dziecka.
3. Nauczyciel pomaga dziecku nazywać emocje oraz uczy sposobów wyrażania ich w sposób bezpieczny dla siebie i innych.
4. W sytuacjach trudnych pracownik zachowuje spokój i opanowanie.
5. Niedopuszczalne jest:
 - krzyczenie na dziecko,

- wyśmiewanie,
- zawstydzanie,
- poniżanie,
- straszenie,
- używanie obraźliwych określeń.

6. Personel nie stosuje wobec dzieci komunikatów budujących lęk lub poczucie zagrożenia.

III. Zachowania pożądane wobec dzieci

Personel przedszkola:

1. Okazuje dzieciom życzliwość, cierpliwość i troskę.
2. Docenia wysiłki dziecka, wzmacnia jego poczucie własnej wartości i pomaga rozwijać samodzielność.
3. Stosuje pozytywne metody wychowawcze oparte na:
 - dialogu,
 - wyjaśnianiu zasad,
 - konsekwencji,
 - wzmacnianiu właściwych zachowań.
4. Szanuje granice dziecka i uczy dzieci szacunku do granic innych osób.
5. Dbą o to, aby każde dziecko było traktowane sprawiedliwie i z uwzględnieniem jego indywidualności.
6. Wspiera dzieci w rozwiązywaniu konfliktów oraz pomaga im rozwijać umiejętności społeczne.

IV. Zachowania niedozwolone wobec dzieci

Personelowi zabrania się:

1. Stosowania jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej wobec dziecka.
2. Stosowania przemocy psychicznej, w szczególności:
 - poniżania,
 - ośmieszania,
 - wyśmiewania,
 - zastraszania,
 - grożenia.
3. Faworyzowania lub dyskryminowania dzieci.
4. Ignorowania potrzeb emocjonalnych dziecka.
5. Zmuszania dziecka do kontaktu fizycznego, rozmowy lub aktywności wbrew jego woli, z wyjątkiem sytuacji związanych z bezpieczeństwem.
6. Wykorzystywania zależności dziecka od osoby dorosłej.
7. Nawiązywania z dzieckiem relacji o charakterze prywatnym lub intymnym.
8. Kontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy w sposób niezwiązany z działalnością Przedszkola.
9. Przekazywania dziecku treści nieodpowiednich do jego wieku.

V. Zasady kontaktu fizycznego z dzieckiem

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem powinien zawsze wynikać z potrzeby zapewnienia mu bezpieczeństwa, opieki, wsparcia emocjonalnego lub pomocy w czynnościach samoobsługowych.
2. Dopuszczalne formy kontaktu fizycznego obejmują w szczególności:
 - pomoc przy czynnościach higienicznych,
 - pomoc przy ubieraniu się,
 - przytulenie dziecka w sytuacji, gdy tego potrzebuje i akceptuje taki kontakt,
 - udzielenie pomocy w sytuacji zagrożenia,
 - działania pielęgnacyjne wynikające z potrzeb dziecka.
3. Każdy kontakt fizyczny powinien uwzględniać:
 - wiek dziecka,
 - jego indywidualne potrzeby,
 - jego zgodę i komfort.
4. Niedopuszczalne są:
 - dotykanie dziecka w sposób naruszający jego godność lub granice,
 - jakiegokolwiek zachowania o charakterze seksualnym,
 - wymuszanie kontaktu fizycznego.
5. Pracownik szanuje prawo dziecka do odmowy kontaktu fizycznego.

VI. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Należy unikać kontaktowania się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, staraj się używać do komunikacji z dziećmi poza godzinami pracy kanałów służbowych (e-mail, dziennik elektroniczny), a gdy ze względu na nieskuteczność tych kanałów sięgasz po prywatne kanał komunikacji zastosuj zasadę transparentności (możliwość udostępnienia do kontroli korespondencji sms, e-mail, zapis z mediów społecznościowych).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VII. Zasady ochrony prywatności i wizerunku dziecka

1. Personel zobowiązany jest do poszanowania prywatności dziecka.
2. Informacje dotyczące dziecka i jego rodziny są traktowane jako poufne.

3. Pracownik nie udostępnia osobom nieuprawnionym informacji dotyczących dziecka.
4. Zdjęcia, nagrania i inne materiały przedstawiające dzieci mogą być wykonywane i wykorzystywane wyłącznie zgodnie z obowiązującymi zasadami ochrony wizerunku oraz za zgodą wymaganych osób.
5. Personel nie publikuje prywatnych zdjęć ani informacji dotyczących dzieci w mediach społecznościowych.

VIII. Reagowanie na sytuacje trudne

1. W przypadku zachowania dziecka zagrażającego bezpieczeństwu jego lub innych osób pracownik reaguje spokojnie i stanowczo.
2. Działania wychowawcze powinny służyć:
 - zrozumieniu przez dziecko konsekwencji jego zachowania,
 - nauczaniu właściwych sposobów reagowania,
 - odbudowaniu relacji.
3. Pracownik nie stosuje kar naruszających godność dziecka.
4. W sytuacjach wymagających wsparcia pracownik korzysta z pomocy innych nauczycieli, specjalistów lub Dyrektora.

IX. Zobowiązanie personelu

Każdy pracownik, wolontariusz, praktykant i osoba współpracująca z Przedszkolem Niepublicznym „Paula” zobowiązuje się do:

- przestrzegania zasad bezpiecznych relacji z dziećmi,
- ochrony ich praw i godności,
- reagowania na wszelkie przejawy krzywdzenia,
- budowania atmosfery bezpieczeństwa, zaufania i wzajemnego szacunku.

Dobro dziecka jest najwyższą wartością i stanowi podstawę wszystkich działań podejmowanych przez personel Przedszkola.

PROCEDURA OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

obowiązująca w Przedszkolu Niepublicznym „Paula”

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady ochrony wizerunku dzieci uczęszczających do Przedszkola Niepublicznego „Paula”.
2. Celem procedury jest zapewnienie każdemu dziecku ochrony jego prywatności, godności oraz prawa do decydowania o sposobie wykorzystywania jego wizerunku.
3. Przedszkole, realizując swoją misję wychowawczą inspirowaną charyzmatem Zgromadzenia Córek Najczystszej Serca Najświętszej Maryi Panny, kieruje się zasadą poszanowania osoby dziecka jako wartości wyjątkowej i niepowtarzalnej.
4. Wizerunek dziecka stanowi dobro osobiste podlegające ochronie prawnej.
5. Każda osoba mająca kontakt z dziećmi w ramach działalności Przedszkola zobowiązana jest do przestrzegania zasad ochrony wizerunku małoletnich.

II. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Przedszkole chroni wizerunek dziecka, dbając, aby jego utrwalanie, przechowywanie i publikowanie odbywało się z poszanowaniem obowiązujących przepisów prawa.
2. Wizerunek dziecka może być wykorzystywany wyłącznie:
 - w celu dokumentowania działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Przedszkola,
 - w celu prezentowania osiągnięć i wydarzeń przedszkolnych,
 - zgodnie z udzielonymi zgodami oraz obowiązującymi zasadami ochrony danych osobowych.
3. Dziecko nie może być przedstawiane w sposób:
 - naruszający jego godność,
 - ośmieszający,
 - poniżający,
 - przedstawiający je w sytuacji mogącej powodować dyskomfort lub zagrożenie.
4. Przedszkole nie publikuje materiałów, które mogłyby narazić dziecko na negatywne komentarze, stygmatyzację lub wykorzystanie przez osoby nieuprawnione.

III. Utrwalanie wizerunku dziecka

1. Fotografowanie, filmowanie lub nagrywanie dzieci podczas zajęć, uroczystości, wycieczek i innych wydarzeń przedszkolnych może odbywać się wyłącznie w sposób zgodny z zasadami ochrony wizerunku.
2. Zdjęcia i nagrania mogą wykonywać:
 - pracownicy Przedszkola w ramach wykonywania obowiązków służbowych,
 - osoby upoważnione przez Dyrektora,
 - przedstawiciele mediów lub inne osoby wyłącznie za zgodą Dyrektora i zgodnie z ustalonymi zasadami.

3. Zabrania się:

- fotografowania dzieci przez osoby nieupoważnione,
 - wykorzystywania prywatnych urządzeń do utrwalania wizerunku dzieci bez zgody Dyrektora,
 - rozpowszechniania zdjęć dzieci poza ustalonym celem.
4. Podczas uroczystości przedszkolnych rodzice i goście mogą wykonywać zdjęcia lub nagrania wyłącznie z poszanowaniem prywatności innych dzieci i zgodnie z zasadami przekazanymi przez Przedszkole.

IV. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

1. Wykorzystanie wizerunku dziecka w sposób wykraczający poza dokumentowanie bieżącej pracy Przedszkola wymaga uzyskania zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Zgoda powinna określać w szczególności:
 - cel wykorzystania wizerunku,
 - zakres wykorzystania,
 - miejsca publikacji lub udostępnienia,
 - okres obowiązywania zgody.
3. Rodzic lub opiekun prawny ma prawo:
 - odmówić wyrażenia zgody,
 - wycofać zgodę w dowolnym momencie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Brak zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka nie może powodować żadnych negatywnych konsekwencji dla dziecka.

V. Publikowanie zdjęć i nagrań

1. Publikowanie materiałów zawierających wizerunek dzieci może odbywać się wyłącznie za zgodą rodziców/opiekunów prawnych oraz zgodnie z zasadami przyjętymi w Przedszkolu.
2. Przed publikacją materiałów należy zweryfikować:
 - czy istnieje odpowiednia zgoda,
 - czy publikacja służy celom związanym z działalnością Przedszkola,
 - czy materiał nie narusza dobra dziecka.
3. Przedszkole może stosować działania ograniczające identyfikację dzieci, w szczególności:
 - unikanie podawania pełnych danych dziecka,
 - ograniczenie informacji towarzyszących zdjęciom,
 - publikowanie materiałów w sposób zapewniający bezpieczeństwo.
4. Zabrania się publikowania:
 - zdjęć dzieci w sytuacjach prywatnych lub intymnych,
 - zdjęć ukazujących trudne sytuacje dziecka,
 - materiałów mogących naruszać jego dobre imię.

VI. Wizerunek dziecka podczas wydarzeń przedszkolnych i religijnych

1. Podczas uroczystości przedszkolnych, przedstawień, spotkań, Mszy Świętych, nabożeństw, wycieczek i innych wydarzeń obowiązują zasady ochrony wizerunku dziecka.
2. Osoby uczestniczące w wydarzeniach zobowiązane są do:
 - poszanowania prywatności dzieci,
 - niewykorzystywania zdjęć innych dzieci bez zgody ich rodziców,
 - powstrzymania się od publikowania materiałów w mediach społecznościowych bez odpowiednich uprawnień.
3. Przedszkole podejmuje działania mające na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa także podczas wydarzeń odbywających się poza placówką.

VII. Odpowiedzialność personelu

1. Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do:
 - ochrony wizerunku dzieci,
 - przestrzegania zasad poufności,
 - korzystania z materiałów zawierających wizerunek dzieci wyłącznie w celach służbowych,
 - zgłaszania przypadków niewłaściwego wykorzystania wizerunku dziecka.
2. Pracownik nie może:
 - publikować zdjęć dzieci na prywatnych kontach w mediach społecznościowych,
 - przysyłać zdjęć dzieci osobom nieuprawnionym,
 - wykorzystywać wizerunku dziecka dla celów prywatnych.

VIII. Postępowanie w przypadku naruszenia ochrony wizerunku dziecka

1. W przypadku podejrzenia niewłaściwego wykorzystania wizerunku dziecka należy niezwłocznie poinformować Dyrektora Przedszkola.
2. Dyrektor podejmuje działania mające na celu:
 - zabezpieczenie informacji,
 - ustalenie okoliczności zdarzenia,
 - ograniczenie skutków naruszenia,
 - podjęcie działań zgodnych z przepisami prawa.
3. W razie potrzeby Przedszkole podejmuje współpracę z właściwymi instytucjami.

IX. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura jest integralną częścią Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Niepublicznym „Paula”.
2. Wszystkie osoby związane z działalnością Przedszkola zobowiązane są do znajomości i przestrzegania zasad ochrony wizerunku dzieci.
3. Najważniejszym celem stosowania procedury jest ochrona godności dziecka oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa w przestrzeni rzeczywistej i cyfrowej.

Data wprowadzenia procedury:

Podpis Dyrektora Przedszkola:

PROCEDURA ZGŁASZANIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA **obowiązująca w Przedszkolu Niepublicznym „Paula”**

I. Cel i zakres procedury

1. Niniejsza procedura określa zasady zgłaszania podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz sposób postępowania osób zatrudnionych i współpracujących z Przedszkolem Niepublicznym „Paula”.
2. Celem procedury jest:
 - a) zapewnienie dziecku ochrony i bezpieczeństwa,
 - b) umożliwienie szybkiego reagowania na sytuacje zagrażające dobru dziecka,
 - c) zapewnienie właściwego przepływu informacji,
 - d) dokumentowanie podejmowanych działań,
 - e) wspieranie dziecka i jego rodziny w sytuacji kryzysowej.
3. Każdy pracownik Przedszkola ma obowiązek reagować na informacje, obserwacje lub sygnały wskazujące na możliwość krzywdzenia dziecka.
4. Brak reakcji na uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka jest naruszeniem obowiązków wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich.

II. Zasady przyjmowania zgłoszeń

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka może zostać dokonane przez:
 - dziecko,
 - rodzica lub opiekuna prawnego,
 - nauczyciela,
 - pracownika administracji lub obsługi,
 - osobę współpracującą z przedszkolem,
 - inną osobę posiadającą informacje dotyczące bezpieczeństwa dziecka.
2. Zgłoszenie może zostać przekazane:
 - ☐ osobiście,
 - ☐ ustnie,
 - ☐ telefonicznie,
 - ☐ pisemnie,
 - ☐ drogą elektroniczną,
 - ☐ w innej dostępnej formie.
3. Każde zgłoszenie należy potraktować poważnie, z zachowaniem szacunku wobec osoby zgłaszającej oraz dziecka.
4. Osoba przyjmująca zgłoszenie zobowiązana jest:

- wysłuchać zgłaszającego spokojnie i uważnie,
- nie oceniać i nie podważać przekazanych informacji,
- zebrać podstawowe informacje dotyczące sytuacji,
- przekazać zgłoszenie Dyrektorowi Przedszkola lub osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.

III. Zgłoszenie dokonane przez dziecko

1. Jeżeli dziecko informuje pracownika o sytuacji, która może wskazywać na krzywdzenie, pracownik:
 - zapewnia dziecko, że dobrze zrobiło, mówiąc o trudnej sytuacji,
 - okazuje wsparcie i troskę,
 - zachowuje spokój,
 - pozwala dziecku mówić własnymi słowami,
 - nie przerywa i nie wywiera presji.
2. Pracownik nie:
 - przesłuchuje dziecka,
 - nie zadaje wielu szczegółowych pytań,
 - nie sugeruje odpowiedzi,
 - nie obiecuje zachowania tajemnicy.
3. Dziecko powinno otrzymać jasny komunikat, że dorośli podejmą działania, aby zapewnić mu bezpieczeństwo.

Przykładowy komunikat:

„Dziękuję, że mi o tym powiedziałeś/powiedziałaś. To ważne. Postaram się pomóc i zadbać o Twoje bezpieczeństwo.”

IV. Przyjęcie i przekazanie zgłoszenia

1. Osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza notatkę zawierającą:
 - datę i miejsce zgłoszenia,
 - dane osoby zgłaszającej (jeśli są znane),
 - dane dziecka,
 - opis przekazanych informacji,
 - podjęte działania.
2. Informacja zostaje przekazana:
 - Dyrektorowi Przedszkola,
 - osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka działania podejmowane są natychmiast.

V. Ocena zgłoszenia i podjęcie działań

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Dyrektor lub osoba odpowiedzialna dokonuje analizy sytuacji.

2. W zależności od okoliczności podejmowane są działania obejmujące:
 - rozmowę z dzieckiem,
 - rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - konsultację ze specjalistą,
 - objęcie dziecka dodatkowym wsparciem,
 - zawiadomienie właściwych instytucji.
3. W przypadku podejrzenia przestępstwa lub bezpośredniego zagrożenia dziecka podejmowane są działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

VI. Zgłoszenie dotyczące pracownika Przedszkola

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Przedszkola zgłoszenie należy niezwłocznie przekazać Dyrektorowi.
2. Dyrektor podejmuje działania mające na celu:
 - zabezpieczenie dziecka,
 - wyjaśnienie sytuacji,
 - ograniczenie kontaktu osoby podejrzanej z dziećmi, jeśli zachodzi taka potrzeba,
 - podjęcie dalszych działań zgodnie z przepisami prawa.
3. Każde zgłoszenie dotyczące niewłaściwego zachowania pracownika jest traktowane z należytą powagą.

VII. Zgłoszenie dotyczące przemocy rówieśniczej

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko pracownik:
 - przerywa zachowanie zagrażające bezpieczeństwu,
 - zapewnia pomoc dziecku pokrzywdzonemu,
 - rozmawia z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku,
 - informuje osoby odpowiedzialne.
2. Podejmowane działania mają charakter wychowawczy i służą:
 - odbudowaniu relacji,
 - uczeniu szacunku,
 - rozwijaniu empatii,
 - zapobieganiu podobnym sytuacjom w przyszłości.

VIII. Dokumentowanie zgłoszeń

1. Każde zgłoszenie wymagające interwencji dokumentowane jest zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Dokumentacja obejmuje w szczególności:
 - Kartę Interwencji,
 - notatki służbowe,
 - informacje o podjętych działaniach,
 - potwierdzenie zgłoszeń do instytucji zewnętrznych, jeśli miały miejsce.

3. Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający poufność i ochronę danych osobowych.

IX. Ochrona osoby zgłaszającej

1. Osoba zgłaszająca podejrzenie krzywdzenia dziecka działa w trosce o bezpieczeństwo dziecka i powinna być traktowana z szacunkiem.
2. Przedszkole podejmuje działania zapobiegające negatywnym konsekwencjom wobec osób, które w dobrej wierze zgłaszają niepokojące sytuacje.
3. Zgłoszenie może zostać dokonane również w sytuacji, gdy osoba zgłaszająca nie ma pewności co do faktów, ale posiada uzasadnione obawy dotyczące dobra dziecka.

X. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie osoby zatrudnione i współpracujące z Przedszkolem Niepublicznym „Paula” zobowiązane są do znajomości i stosowania niniejszej procedury.
2. Każde zgłoszenie traktowane jest jako wyraz troski o dziecko i wymaga odpowiedzialnego działania.
3. Nadrzędną zasadą wszystkich podejmowanych czynności jest dobro dziecka, ochrona jego godności oraz zapewnienie mu bezpiecznych warunków rozwoju.

Data wprowadzenia procedury:

Podpis Dyrektora Przedszkola:

KARTA INTERWENCJI

w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Przedszkole Niepubliczne „Paula”

I. Dane dotyczące zgłoszenia

1. Data i godzina zgłoszenia:

.....

2. Osoba zgłaszająca podejrzenie krzywdzenia dziecka:

Imię i nazwisko:

Stanowisko/funkcja lub relacja z dzieckiem:

.....

Sposób zgłoszenia:

- ☐ osobiście
- ☐ telefonicznie
- ☐ pisemnie
- ☐ drogą elektroniczną
- ☐ inne:

II. Dane dziecka, którego dotyczy interwencja

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Grupa przedszkolna:

.....

Wychowawca/nauczyciel prowadzący:

.....

III. Opis sytuacji budzącej niepokój

Opis zaobserwowanych zdarzeń, zachowań lub okoliczności wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka:

.....

.....

.....

.....

.....

Źródło informacji:

- ☐ obserwacja własna pracownika
- ☐ informacja przekazana przez dziecko
- ☐ informacja przekazana przez rodzica/opiekuna
- ☐ informacja przekazana przez inną osobę
- ☐ inne:

IV. Rodzaj podejrzanego krzywdzenia

(Zaznaczyć właściwe)

- ☐ przemoc fizyczna
- ☐ przemoc psychiczna/emocjonalna
- ☐ przemoc seksualna
- ☐ zaniedbanie
- ☐ przemoc rówieśnicza
- ☐ cyberprzemoc
- ☐ inne:

Krótki opis:

.....

.....

V. Podjęte działania interwencyjne

Data podjęcia działań:

.....

Osoby zaangażowane w interwencję:

.....

Opis podjętych działań:

- ☐ zapewniono dziecku bezpieczeństwo i wsparcie
- ☐ przeprowadzono rozmowę z dzieckiem
- ☐ poinformowano Dyrektora Przedszkola
- ☐ przeprowadzono rozmowę z rodzicem/opiekunem
- ☐ podjęto współpracę ze specjalistą
- ☐ zawiadomiono właściwe instytucje
- ☐ zastosowano inne działania:

.....

Szczegółowy opis działań:

.....

.....

VI. Rozmowa z dzieckiem

Data rozmowy:

.....

Osoba/osoby prowadzące rozmowę:

.....

Najważniejsze informacje przekazane przez dziecko:

.....

.....

Uwagi dotyczące zachowania i emocji dziecka:

.....

.....

Uwaga: rozmowa z dzieckiem powinna mieć charakter wspierający. Nie należy prowadzić przesłuchania ani zadawać pytań sugerujących.

VII. Rozmowa z rodzicami/opiekunami prawnymi

Data rozmowy:

.....

Osoby uczestniczące w rozmowie:

.....

Przekazane informacje i ustalenia:

.....

.....

Czy rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o podjętych działaniach?

☐ tak

☐ nie

Jeżeli nie – uzasadnienie:

.....

VIII. Powiadomione instytucje

(Zaznaczyć właściwe)

☐ Policja

☐ Prokuratura

☐ Sąd rodzinny

☐ Ośrodek Pomocy Społecznej

☐ Procedura „Niebieskiej Karty”

☐ Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

☐ Inna instytucja:

.....
Data powiadomienia:

.....
Osoba dokonująca zgłoszenia:

.....
IX. Plan dalszych działań i monitorowanie sytuacji dziecka

Ustalenia dotyczące dalszej pomocy i wsparcia dziecka:

.....
.....
Osoby odpowiedzialne za monitorowanie sytuacji:

.....
Termin kolejnej oceny sytuacji dziecka:

.....
X. Zakończenie interwencji

Data zakończenia działań interwencyjnych:

.....
Opis podjętych końcowych działań:

.....
.....
Wnioski i rekomendacje:

.....
XI. Podpisy osób uczestniczących w interwencji

Osoba sporządzająca Kartę Interwencji:

Imię i nazwisko:

.....
Stanowisko:

.....
Data i podpis:

.....

Dyrektor Przedszkola / osoba odpowiedzialna za realizację Standardów:

Imię i nazwisko:

.....

Data i podpis:

.....

Klauzula poufności

Dokument stanowi dokumentację wewnętrzną Przedszkola Niepublicznego „Paula” i podlega ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zasadą poufności informacji dotyczących dziecka i jego rodziny.

Dostęp do dokumentu posiadają wyłącznie osoby upoważnione do podejmowania działań związanych z ochroną małoletnich.

REJESTR ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI DOTYCZĄCYCH OCHRONY MAŁOLETNI

Przedszkole Niepubliczne „Paula”

I. Zasady prowadzenia Rejestru

1. Rejestr zgłoszeń i interwencji dotyczących ochrony małoletnich prowadzony jest w celu dokumentowania działań podejmowanych przez Przedszkole „Paula” w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka lub naruszenia zasad ochrony małoletnich.
2. Rejestr służy:
 - monitorowaniu realizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
 - zapewnieniu ciągłości podejmowanych działań,
 - analizie sytuacji wymagających interwencji,
 - doskonaleniu procedur ochrony dzieci.
3. Rejestr prowadzony jest przez Dyrektora Przedszkola lub osobę wyznaczoną do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Dokument ma charakter poufny i podlega ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
5. Dostęp do Rejestru posiadają wyłącznie osoby upoważnione.

REJESTR ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI

Lp.	Data zgłoszenia	Data zdarzenia	Dane dziecka (imię i nazwisko)	Osoba zgłaszająca	Forma zgłoszenia	Rodzaj zdarzenia	Podjęte działania	Osoby odpowiedzialne	Data zakończenia interwencji
-----	-----------------	----------------	--------------------------------	-------------------	------------------	------------------	-------------------	----------------------	------------------------------

Objaśnienia do wpisów w Rejestrze

1. Data zgłoszenia

Należy wpisać dzień, w którym informacja o możliwym zagrożeniu dobra dziecka została przekazana Przedszkolu.

2. Osoba zgłaszająca

Należy wskazać osobę dokonującą zgłoszenia, np.:

- ☐ nauczyciel
- ☐ pracownik przedszkola
- ☐ rodzic/opiekun prawny

- ☐ dziecko
☐ osoba zewnętrzna
☐ inna osoba:

.....

3. Forma zgłoszenia

Należy zaznaczyć właściwe:

- ☐ zgłoszenie ustne
☐ zgłoszenie pisemne
☐ wiadomość elektroniczna
☐ telefon
☐ obserwacja własna pracownika
☐ inne:

.....

4. Rodzaj zdarzenia

Należy wskazać kategorię zgłoszenia:

- ☐ podejrzenie przemocy fizycznej
☐ podejrzenie przemocy psychicznej/emocjonalnej
☐ podejrzenie przemocy seksualnej
☐ zaniedbanie potrzeb dziecka
☐ przemoc rówieśnicza
☐ naruszenie zasad bezpiecznych relacji
☐ zagrożenie bezpieczeństwa dziecka
☐ inne:

.....

5. Podjęte działania

Należy krótko opisać działania podjęte przez Przedszkole, w szczególności:

- zapewnienie dziecku bezpieczeństwa,
- rozmowę z dzieckiem,
- powiadomienie Dyrektora,
- rozmowę z rodzicami/opiekunami,
- konsultację ze specjalistą,
- zawiadomienie właściwych instytucji,
- zastosowanie procedury interwencji.

Opis:

.....

.....

II. Roczna analiza Rejestru

Rok szkolny:

Liczba zgłoszonych sytuacji wymagających interwencji:

.....

Liczba przeprowadzonych interwencji:

.....

Najczęściej występujące obszary wymagające wsparcia:

.....

.....

Działania podjęte w celu poprawy bezpieczeństwa dzieci:

.....

.....

Wnioski do dalszej pracy:

.....

.....

Data dokonania analizy:

.....

Osoba dokonująca analizy:

.....

Podpis:

.....

Klauzula poufności

Niniejszy Rejestr stanowi dokumentację wewnętrzną Przedszkola Niepublicznego „Paula”. Informacje w nim zawarte są objęte poufnością i mogą być udostępniane wyłącznie osobom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Celem prowadzenia Rejestru jest ochrona dzieci, zapewnienie skutecznej reakcji na sytuacje zagrożenia oraz doskonalenie działań wychowawczych i opiekuńczych Przedszkola.

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH - ANKIETA

L.p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Przedszkolu Niepublicznym „Paula” w Nowym Mieście n.Pilicą?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
4a	Jeśli tak, to podaj jakie zasady zostały naruszone?		
4b	Czy podjąłeś jakie działania w związku z zaobserwowanym naruszeniem zasad, zawartych w Standardach Małoletnich przez innego pracownika? TAK, jakie działanie..... NIE, uzasadnij dlaczego..... (wypełnij właściwe)		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (wpisz w poniższej tabeli)		

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

WERSJA DLA DZIECI – „JESTEM WAŻNY, JESTEM BEZPIECZNY”

Przedszkole Niepubliczne PAULA Zgromadzenia Córek Najczystszej Serca N.M.P.

Drogie Dzieci!

W naszym Przedszkolu każde dziecko jest bardzo ważne.

Każdy z Was jest wyjątkowy, kochany i zasługuje na szacunek, troskę oraz dobre traktowanie.

Tak jak uczyła nas **Matka Paula Malecka** która jest patronką naszego Przedszkola; chcemy, aby nasze Przedszkole było miejscem pełnym dobroci, pokoju, radości i wzajemnej pomocy.

Wszyscy dorośli pracujący w Przedszkolu mają za zadanie troszczyć się o Was, pomagać Wam i dbać o Wasze bezpieczeństwo.

1. Mam swoje prawa

Każde dziecko ma prawo:

- być szanowane i kochane,
- czuć się bezpiecznie,
- bawić się i uczyć,
- mówić, co czuje i czego potrzebuje,
- prosić o pomoc,
- być wysłuchane,
- popełniać błędy i uczyć się na nich.

Twoje uczucia są ważne.

Twoje zdanie jest ważne.

Ty jesteś ważny!

2. W naszym przedszkolu jesteśmy dla siebie dobrzy

W przedszkolu:

- mówimy do siebie miłe słowa,
- pomagamy sobie,
- dzielimy się zabawkami,
- słuchamy innych,

- szanujemy swoje rzeczy,
- rozwiązujemy problemy przez rozmowę.

Pamiętamy, że każdy człowiek jest ważny i zasługuje na dobre traktowanie.

3. Jak dorośli powinni mnie traktować?

Wszystkie osoby pracujące w Przedszkolu:

- ✓ rozmawiają ze mną spokojnie,
- ✓ pomagają mi, gdy tego potrzebuję,
- ✓ słuchają mnie,
- ✓ pocieszają mnie, gdy jest mi smutno,
- ✓ dbają o moje bezpieczeństwo,
- ✓ szanują moje uczucia i moje granice.

Dorośli w Przedszkolu są po to, aby mi pomagać.

4. Mam prawo powiedzieć „NIE”

Moje ciało należy do mnie.

Jeśli coś mi się nie podoba, mogę powiedzieć:

„Nie chcę.”

„Nie podoba mi się to.”

„Proszę przestań.”

Mam prawo odmówić dotyku, którego nie chcę.

Wyjątkiem są sytuacje, gdy dorośli pomagają mi zadbać o moje zdrowie lub bezpieczeństwo.

5. Co robić, gdy dzieje się coś złego?

Jeśli ktoś:

- robi mi krzywdę,
- straszy mnie,
- mówi przykre rzeczy,
- zabiera mi rzeczy,
- bije mnie,
- dotyka mnie w sposób, który mnie niepokoi,

to pamiętam:

To nie jest moja wina.

Powinienem powiedzieć o tym komuś dorosłemu, któremu ufam.

6. Komu mogę powiedzieć?

Jeśli coś mnie martwi albo jest mi źle, mogę powiedzieć:

- swojej Pani,
- innemu nauczycielowi,
- Dyrektorowi Przedszkola,
- mamie lub tacie,
- innej osobie dorosłej, której ufam.

Dorośli mi pomogą.

Nigdy nie zostanę sam ze swoim smutkiem lub strachem.

7. Gdy jestem z kolegami i koleżankami

Wobec innych dzieci:

- jestem miły,
- nie biję,
- nie wyśmiewam,
- nie przezywam,
- nie zabieram komuś rzeczy,
- pomagam, gdy ktoś potrzebuje pomocy.

Jeśli pokłóć się z kolegą lub koleżanką – rozmawiamy i szukamy dobrego rozwiązania.

8. Bezpieczny internet i urządzenia

Jeśli korzystamy z komputera, tabletu lub innych urządzeń:

- korzystamy z nich razem z osobą dorosłą,
- nie klikamy w rzeczy, których nie znamy,
- mówimy dorosłym, jeśli coś nas przestraszy lub zasmuci,
- pamiętamy, że w internecie też trzeba być dobrym i kulturalnym.

9. Zasada czterech kroków bezpieczeństwa

Gdy coś jest nie tak:

1. Powiedz „STOP”.

2. Odejdź, jeśli możesz.

3. Powiedz zaufanemu dorosłemu.

4. Poproś o pomoc, aż ktoś Cię wysłucha.

10. W naszym Przedszkolu pamiętamy

- Każdy człowiek jest ważny.
- Każde dziecko zasługuje na szacunek.
- Dobro i bezpieczeństwo dziecka są najważniejsze.
- Zawsze można poprosić o pomoc.

Pamiętaj!

Masz prawo być bezpieczny.

Masz prawo być szanowany.

Masz prawo być wysłuchany.

W naszym Przedszkolu jesteśmy razem, pomagamy sobie i troszczymy się o siebie nawzajem.

Przedszkole Niepubliczne „Paula” Zgromadzenia Córek Najczystszego Serca N.M.P.

„Troska o dziecko jest pierwszym i podstawowym sprawdzianem stosunku człowieka do człowieka.” – Jan Paweł II.