

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM**



POLITYKA OCHRONY DZIECI

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Przedszkolu Niepublicznym Małolatek w Stróżewku są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w przedszkolu za bezpieczeństwo małoletnich. Niniejszy dokument skierowany jest do wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, jak również do praktykantów, wolontariuszy, stażystów oraz rodziców.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023r. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. 2023r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.) z mocą obowiązywania od 15 lutego 2024r
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty”, oraz wzorów formularzy „Niebieska karta”
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.)
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej „RODO”.

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie „STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM”

- Dziecko/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- Personel – każdy pracownik przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
- Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
- Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci.
- Dyrekcja – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej przedszkola jest uprawniony do podejmowania decyzji.
- Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
- Krzywdzenie fizyczne – powoduje ból i różnego rodzaju cierpienia dziecka, wobec którego są stosowane, np.: kary cielesne.
- Krzywdzenie emocjonalne/psychiczne – upokarzanie, odrzucenie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzania, krytykowanie, terroryzowanie, zastraszanie, zmuszanie do nadmiernego wysiłku, groźenie dziecku.
- Przemoc seksualna – dziecko doznające wykorzystywania seksualnego jest nadmiernie pobudzone, dużo mówi o seksie, unika kontaktu z dorosłymi, opisuje zachowania osoby dorosłej wskazujące na to, że próbowała je uwieść. Dziecko takie jest przygnębione, wycofane, ma problemy z koncentracją uwagi, może być agresywne, ma trudności w relacjach z rówieśnikami, odmawia przebijania się w towarzystwie innych. Ma dolegliwości bólowe intymnych części ciała, głowy i brzucha. Sygnałem ostrzegawczym jest zbytnia erotyzacja dziecka oraz odgrywana przemoc seksualna, np.: na lalkach.
- Zaniedbywania bytowe, wychowawcze – niska higiena osobista, choroby pasożytnicze skóry, nieustający głód, częste choroby, zmęczenie, apatia.
- Zgoda rodzica - oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
- Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony pracownik przedszkola sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem (Marlena Wiśniewska).

Rozdział II

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

1. Dyrektor Przedszkola Niepublicznego Małolatek przed zatrudnieniem pracownika w placówce ma obowiązek żądać od kandydata uczestniczącego w rekrutacji następujących informacji: dane osobowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

2. Dyrektor przedszkola może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci, np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi, przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) PESEL,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

5. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

6. Dyrektor przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestęptw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym

przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniony w tej samej jednostce, a przerwa w zatrudnieniu nie przekracza 3 miesięcy.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

8. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor przedszkola pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor przedszkola uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. **(zał. nr 1)**

12. Każdy nowo przyjmowany pracownik do Przedszkola Niepublicznego Małolatek w Stróżewku zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika ze Standardami zostaje dołączone do akt osobowych pracownika. **(zał. nr 2)**

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym dzieckiem a personelem

Zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy przedszkola traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, pracownicy przedszkola działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich z pracowników, stażystów, praktykantów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia.

I. Relacje personelu przedszkola

Każdy pracownik Przedszkola Niepublicznego Małolatek w Stróżewku zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi (małoletnimi)

1. W komunikacji z dziećmi w przedszkolu pracownik zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecko i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach dotyczących jego osoby, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- e) zapewniać dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi przedszkola lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w przedszkolu) i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małego dziecka oraz podnoszenia głosu

na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub jego kolegów/koleżanek,

b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

c) zachowywania się w obecności dzieci w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z małoletnim

1. Pracownik przedszkola zobowiązany jest:

a) doceniać i szanować wkład dziecka w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

b) unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi przedszkola zabrania się:

a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji z podtekstem seksualnym czy uczuciowym, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze,

b) utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych,

c) proponowania dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich, od rodziców/opiekunów dzieci,

e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

IV. Kontakt fizyczny z małoletnim

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik przedszkola zobowiązany jest:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie ono dążyło do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi przedszkola zabrania się:

- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małego w jakikolwiek inny sposób,
- b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dzieckiem czy brutalne zabawy fizyczne.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka pracownik przedszkola zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w przedszkolu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik przedszkola będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dziecka, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dzieckiem i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora przedszkola, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku oraz danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe oraz wizerunek dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o Ochronie Danych Osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Przedszkola Niepublicznego Małolatek jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

6. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach prawnych.

7. Dyrektor przedszkola w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może skontaktować się z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka w celu uzyskania zgody na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody Dyrektor podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/prawnego opiekuna dziecka.

8. Pracownik przedszkola bez zgody rodzica/prawnego opiekuna nie upublicznia wizerunku dziecka w mediach. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie zostanie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (na przykład: w mediach społecznościowych).

9. Pracownik przedszkola bez pisemnej zgody rodziców nie wypowiada się o sprawie dziecka lub jego opiekunów prawnych do osób postronnych oraz mediów.

Przedszkole Niepubliczne Małolatek w Stróżewku na początku każdego roku szkolnego od nowo przyjętych dzieci uzyskuje pisemne zgody rodziców na robienie zdjęć dzieciom oraz publikację ich w mediach społecznościowych i stronie internetowej przedszkola. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego bez uzasadnienia swojej decyzji. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Przedszkole Niepubliczne Małolatek, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu jest możliwy tylko pod nadzorem pracownika przedszkola w czasie zajęć w grupie.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika przedszkola ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VI

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Przedszkola Niepublicznego Małolatek w Stróżewku posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
2. Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do placówki.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki zgłaszają do dyrektora podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
4. Uwagę pracownika przedszkola powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić.
 - Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Małoletni często je zmienia.
 - Małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
 - Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba obca.
 - Dziecko boi się rodzica lub opiekuna, ma obawy przed powrotem do domu.
 - Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
 - Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone.
 - Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.
 - Dziecko osiąga słabsze wyniki w edukacji w stosunku do swoich możliwości.
 - Dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu.
 - Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
 - Dziecko jest głodne, brudne, nieprzyjemnie pachnie.

Rozdział VII

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika placówki, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi placówki (**zał. nr 3**).

Dyrektor dokonuje wpisu zgłoszenia do Rejestru zgłoszeń krzywdzenia/zaniedbania małoletniego (**zał. nr 10**).

2. Dyrektor placówki w obecności psychologa/pedagoga wzywa rodziców/prawnych opiekunów dziecka, u którego podejrzewane jest krzywdzenie.
3. Dyrektor/pedagog specjalny/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku (pomoc psychologiczno-pedagogiczna);
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba (np. ośrodek socjoterapeutyczny, poradnia psychologiczna itp.).
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w pkt 4 na podstawie opisu sporządzonego przez Dyrektora/pedagoga/psychologa oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu. **(zał. nr 4)**
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
8. Zespół, o którym mowa w punkcie 7, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy dziecku wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez Dyrektora/pedagoga/psychologa.
10. Dyrektor/pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia/zaniedbania małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

11. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez Dyrektora/pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia/zaniedbania (**zał. nr 5**) do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (**zał. nr 6**), wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 11.

13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

14. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (**zał. nr 7**) do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w przedszkolu.

15. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VIII

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel przedszkola

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

1. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).
2. Jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane

dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).

3. Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
4. Doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Rozdział IX

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

1. Doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
 - równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).
2. Doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,

- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).

Rozdział X

Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku rodzinnym

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

1. Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).
2. Jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).
3. Doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
 - porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
 - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.
4. Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętaj należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano).

na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Rozdział XI

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia poprzez wprowadzenie zarządzenia dyrektora przedszkola (**zał. Nr 9**).
2. Ogłoszenie niniejszego dokumentu następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców/opiekunów dzieci, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie przedszkola lub poprzez udostępnienie tekstu Standardów w sekretariacie placówki lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

..... dnia..... r.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y (imię i nazwisko)
zamieszkała/y (adres zamieszkania)
legitymująca/y się dowodem osobistym

wydanym przez
świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1. Kodeksu karnego przewidującego
karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

– że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie w Polsce.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(-a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1. Kodeksu karnego – 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 2204).

.....

(własnoręczny podpis)

....., dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/łem się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Niepublicznym Małolatek w Stróżewku i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(czytelny podpis)

* Oświadczenie umieszczone jest w aktach osobowych pracownika

.....
(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia W
(miejsce)

o godzinie odbyło się spotkanie, w którym uczestniczyli:

1.
2.
3.

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono:

.....
.....

.....
(podpis, stanowisko służbowe)

PLAN POMOCY DZIECKU

Dane dziecka:

Imię i nazwisko:

Grupa wiekowa:

Rok szkolny:

Wychowawca/opiekun:

Imię i nazwisko:

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy placówki (jeżeli takie zostaną ustalone)	
Działania wspierające rodziców dziecka	
Zakres współdziałania placówki oświatowej z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)	

.....
(podpis osoby przygotowującej plan)

.....
(podpis dyrektora)

..... dnia..... r.

.....
(numer zgłoszenia/interwencji)

Zawiadamiający:

.....

Zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia/zaniedbywania małoletniego

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego

..... przez
(imię i nazwisko) (imię i nazwisko)

Uzasadnienie

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

.....
(telefon, e-mail/ imię i nazwisko/podpis osoby zgłaszającej)

....., dnia

Sąd Rejonowy

W

Wydział Rodzinny i Nieletnich

(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka)

Wnioskodawca:

.....
(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

.....
(reprezentowana przez)

.....
(adres do korespondencji)

Uczestnicy postępowania:

.....
(imiona i nazwisko rodziców)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia), zamieszkałego w i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:

.....

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

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

.....

.....
(podpis osoby wnioskującej)

Karta interwencji		numer
1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyny interwencji <i>(forma krzywdzenia)</i>		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	<i>Data</i>	<i>Działanie</i>
5. Spotkania z rodzicami dziecka	<i>Data</i>	<i>Opis spotkania</i>

6. forma podjętej interwencji (zakreśl właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ➤ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodzinną ➤ inny rodzaj interwencji. Jaki? <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach /działaniach placówki/ działania rodziców	<i>Data</i>	<i>Działanie</i>

Lp.	Monitoring standardów	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?	tak	nie
2.	Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?	tak	nie
3.	Czy stosujesz w swojej pracy zapisy tego dokumentu?	tak	nie
4.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	tak	nie
5.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	tak	nie
6.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?	tak	nie
7.	Czy wiesz, do kogo zgłaszać objawy krzywdzenia dzieci?		
8.	Czy wiesz, kto odpowiada w jednostce za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd do sytuacji rodzinnej?		
9.	Czy wiesz, gdzie w jednostce zostały udostępnione dokumenty związane ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
10.	<p>Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>?</p> <p><i>Jeśli tak, to jakie?:</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	tak	nie

ZARZĄDZENIE NR /.....

DYREKTORA z dnia
w sprawie stosowania *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Przedszkolu Niepublicznym
Małolatek w Stróżewku.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe*, w związku
z art. 4b *Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz
niektórych innych ustaw*, zarządza się, co następuje:

§1.

Wprowadza się do stosowania *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*, stanowiącą załącznik do
zarządzenia.

§ 2.

1. Wyznacza się p. jako osobę sprawującą nadzór
i monitoring nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

2. Wyznacza się p. jako osobę odpowiedzialną za
realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem

.....

(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

**REJESTR ZGŁOSZEŃ
KRZYWDZENIA/ZANIEDBYWANIA
MAŁOLETNIEGO**

**PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE MAŁOLATEK
W STRÓŻEWKU**

- STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH –

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1606)

Numer zgłoszenia (interwencji)	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko dziecka (skrzywdzonego/zaniedbanego)	grupa	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	Pieczeńc przedszkola, podpis osoby przyjmującej zgłoszenie