

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 2024
Dyrektora Gminnego Przedszkola nr 2 BAJKA w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 15.02.2024 roku.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

W

Gminnym Przedszkolu Nr 2 BAJKA w Sępólnie Krajeńskim

Podpis Dyrektora :

DYREKTOR
Gminnego Przedszkola Nr 2 „BAJKA”
89-400 Sępólno Kraj
V Felczak
mgr Violetta Felczak

ISO 27001 | ISO 22301
CERTYFIKAT

Centrum Bezpieczeństwa Informatycznego
22-300 Krasnystaw
ul. Okrzei 15/9E

NIP: 564 144 74 18
REGON: 110670379
BS Krasnystaw 97 8200 0008 2001 0025 6393 0001

tel. (+48) 82 570-33-03
e-mail: biuro@cbi24.pl
www.cbi24.pl

Spis treści

Informacje ogólne	4
Rozdział I	4
Definicje i podstawy prawne	4
Rozdział II	10
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Przedszkola oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	10
Rozdział III	13
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	13
Rozdział IV	21
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego	21
Rozdział V	22
Procedury i osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" oraz obowiązki przedszkola w tym obszarze	22
Rozdział VI	23
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania podejmowanych czynności	23
Rozdział VII	24
Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	24
Rozdział VIII	25
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielaniu mu wsparcia	25
Rozdział IX	25
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	25
Rozdział X	26
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone	26
Rozdział XI	26
Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania małoletniego	26
Rozdział XII	28
Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	28
Rozdział XIII	28

Ochrona wizerunku i danych małoletniego	27
Rozdział XIV	30
Procedura weryfikacji przyszłego personelu	30
Rozdział XV	34
Monitoring stosowania procedur - standardy ochrony małoletnich oraz zasady ich przeglądu i aktualizacji	34
Rozdział XVI	35
Przepisy końcowe	35
Rozdział XVII	35
Wykaz załączników	35

Informacje ogólne

Podstawową normą obowiązującą w **Gminnym Przedszkolu Nr 2 BAJKA w Sępólnie Krajeńskim** jest zasada równego traktowania, która opiera się na zapewnieniu wszystkim małoletnim dostępu do edukacji w poszanowaniu ich praw ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

W związku z wejściem w życie art. 7 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) wprowadzono w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) rozdział 4b „Standardy ochrony małoletnich”.

W trosce o dobro małoletnich oraz realizując obowiązek prawny Dyrektor Gminnego Przedszkola Nr 2 BAJKA w Sępólnie Krajeńskim zwanej w dalszej części dokumentu jako „Przedszkole” w dniu **15 lutego 2024 roku** wprowadza standardy ochrony małoletnich mające na celu szeroko pojętą ochronę małoletnich oraz wypełnienie obowiązków prawnych.

Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, które stawiają ochronę małoletniego w centrum działań i wartości Przedszkola i tym samym pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne środowisko dla małoletnich. Małoletni mogą zostać pokrzywdzeni każdym rodzajem przestępstwa, jednak najczęściej w kontekście przestępczości na szkodę małoletnich wskazuje się na przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, czci i nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności.

Rozdział I

Definicje i podstawy prawne

§ 1

1. **Małoletni** - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia lub uzyskała pełnoletność (wyjątek stanowi kobieta, która za zezwoleniem sądu wstąpi w związek małżeński po ukończeniu 16 lat) - art.10 § 1 i 2 kodeksu cywilnego; w niniejszym

dokumentie jako małoletnich należy rozumieć wychowanków Przedszkola Nr 2 BAJKA w Sępólnie Krajeńskim.

2. **Przedszkole** – należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole Nr 2 BAJKA w Sępólnie Krajeńskim.
3. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Przedszkola Nr 2 BAJKA w Sępólnie Krajeńskim.
4. **Personel** - należy przez to rozumieć ogół osób zatrudnionych w Gminnym Przedszkolu Nr 2 BAJKA w Sępólnie Krajeńskim bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, wolontariat, staż, praktyka).
5. **Pracownicy** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Gminnym Przedszkolu Nr 2 BAJKA w Sępólnie Krajeńskim na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia.
6. **Opiekun prawny** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić małoletniemu rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, który może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma obowiązek chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.
7. **Przemoc wobec małoletnich** - należy przez to rozumieć stosowanie kar cielesnych, zadawanie cierpień psychicznych bądź świadome i umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące dominującą pozycję osoby stosującej przemoc np. przewaga fizyczna, psychiczna. Przemocą jest także niewywiązywanie się z opieki nad małoletnim, które ma konsekwencje dla jego zdrowia fizycznego lub psychicznego, a ponadto jest nią również celowe zaniechanie działań, które mogłyby zapobiec krzywdzie małoletniego.
8. **Przemoc domowa** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
 - 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
 - 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
 - 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;

5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

9. **Wykorzystywanie seksualne małoletniego** - należy przez to rozumieć włączenie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub do której z pewnością nie dojrzał rozwojowo i nie może się na nią zgodzić w ważny prawnie sposób. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia w sytuacji, gdy taka aktywność wystąpi między dorosłym a małoletnim lub małoletnim a innym małoletnim, zwłaszcza jeżeli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem tej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność seksualna może dotyczyć:

- 1) namawiania lub zmuszania małoletniego do angażowania się w czynności seksualne;
- 2) wykorzystywania małoletniego do prostytucji lub innych prawnie zakazanych praktyk o charakterze seksualnym;
- 3) wykorzystywania małoletniego do produkcji materiałów lub przedstawień o charakterze pornograficznym.

10. **Cyberprzemoc** - należy przez to rozumieć różne akty przemocy popełnione, nasilone lub wspomagane za pomocą systemów teleinformatycznych i telekomunikacyjnych, takich jak telefony komórkowe, Internet, media/serwisy społecznościowe, gry komputerowe online i inne komunikatory.

11. **Dane osobowe** – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

12. **Dyskryminacja** - (łac. discrimino – rozróżniam) - należy przez to rozumieć sposób traktowania osób, które ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną znajdują się w położeniu mniej korzystnym niż inne osoby w porównywalnej sytuacji.

§ 2

1. Standardy ochrony małoletnich są dokumentem **Gminnego Przedszkola Nr 2 BAJKA w Sępólnie Krajeńskim** – opisującym procedury ochrony małoletnich stosowane przez Przedszkole w celu spełnienia wymagań wynikających z:
 - 1) ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” – art. 7 pkt 1 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);
 - 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
 - 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
 - 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

§ 3

1. W Przedszkolu w pełni przestrzegane są prawa małoletnich obejmujące w szczególności:
 - 1) prawną i faktyczną ochronę życia;
 - 2) zaspokojenie niezbędnych potrzeb koniecznych do właściwej egzystencji fizycznej z uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) wolność sumienia;
 - 4) wolność myśli;
 - 5) wolność wyznania;
 - 6) umożliwienie rozwoju osobistego;
 - 7) utrzymywanie relacji społecznych;
 - 8) szacunek i uznanie ze strony innych.
2. Prawa, o których mowa w ust. 1 są prawami niezbywalnymi, natomiast ich ograniczenie może wynikać wyłącznie z norm prawnych oraz orzeczeń sądów powszechnych.

§ 4

1. Personel Przedszkola posiada wystarczającą wiedzę pozwalającą na prawidłowe wykrywanie, rozpoznawanie oraz reagowanie na podejrzenie lub fakt krzywdzenia małoletnich lub czynników ryzyka występujących w tym obszarze.
2. Personel Przedszkola posiada obowiązek reagowania na przypadki, w których istnieje uzasadnione podejrzenie faktu krzywdzenia małoletniego.
 - 1) Role poszczególnych osób w Przedszkolu w obszarze przeciwdziałania krzywdzeniu małoletnich:
 - a) personel Przedszkola - podczas wykonywanej pracy może zaobserwować fizyczne ślady krzywdzenia na ciele małoletniego; szczególną uwagę powinien zwrócić na sytuacje, w których małoletni nosi na ciele ślady pobicia, wykazuje oznaki bólu podczas udziału w zajęciach, w tym związanych z aktywnością fizyczną lub/oraz wykazuje dużą niechęć do przebijania się,
 - b) pedagog - posiada szerokie możliwości w zakresie pomocy skrzywdzonym małoletnim, w tym zbiera informacje o sytuacji przedszkolnej i rodzinnej małoletniego i poddaje je starannej analizie oraz prowadzi działania zmierzające do pomocy małoletniemu na terenie Przedszkola; za wiedzą Dyrektora Przedszkola może współpracować z pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym, policją/dzielnicowym, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi Przedszkole w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych; ponadto poddaje starannej analizie czynniki ryzyka świadczące o stosowaniu przemocy wobec małoletniego lub całkowicie ją wykluczające na podstawie zebranych danych od:
 - personelu Przedszkola
 - małoletniego
 - rodziców/opiekunów prawnych małoletniego,
 - c) nauczyciele, w tym wychowawcy/opiekunowie grup – w trakcie bieżącej pracy obserwują małoletnich także pod kątem skutków ich krzywdzenia oraz zwracają szczególną uwagę na relacje rodzic - małoletni, która ma miejsce na terenie Przedszkola; kontaktują się z pedagogiem, Dyrektorem, a w czasie jego nieobecności osobą wskazaną do zastępstwa. Przedszkola przekazując im informacje o swoich wnioskach oraz obserwacjach małoletniego i jego rodziców/opiekunów prawnych; nauczyciel-wychowawca/opiekun grupy udziela małoletniemu wsparcia na każdym etapie postępowania,

- d) obszar dokumentacyjny – dokumentacja Przedszkola wraz z zawartymi w niej informacjami, w tym dotyczącymi kontaktów z rodzicami, absencji małoletniego, jego zachowania w Przedszkolu oraz postępów ogólnorozwojowych oraz edukacyjnych,
 - e) w przypadku zaistnienia zdarzenia, w którym osobą krzywdzącą jest osoba wchodząca w skład personelu Przedszkola - należy sporządzić notatkę służbową dokumentującą okoliczności zdarzenia oraz przekazać ją niezwłocznie Dyrektorowi Przedszkola.
- 1) Dyrektor reprezentuje Przedszkole na zewnątrz w sprawach związanych z ochroną małoletnich; zatwierdza i podpisuje dokumentację służbową w ww. obszarze oraz w sposób oficjalny występuje do ośrodka pomocy społecznej, sądu rodzinnego oraz prokuratury w związku z zagrożeniem krzywdzenia małoletniego; jest uprawniony do złożenia zażalenia na postanowienie prokuratury o odmowie wszczęcia śledztwa w zakresie podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego; podpisuje porozumienia z innymi instytucjami w zakresie współpracy interdyscyplinarnej; w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, jest zobowiązany do udzielenia skrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej i prawnej, która ma służyć poprawie jego sytuacji oraz osób dla niego najbliższych, a ponadto podejmuje działania polegające na:
- a) poinformowaniu o sytuacji osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu, nauczyciela-wychowawcę/opiekuna grupy przedszkolnej, do której uczęszcza pokrzywdzony małoletni, pedagoga oraz rodziców/opiekunów prawnych małoletniego,
 - b) możliwości każdorazowego powołania zespołu interwencyjnego,
 - c) równoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa w obszarze psychicznym i fizycznym pozostałym małoletnim oraz personelowi Przedszkola;
- 2) W momencie zdiagnozowania czynników ryzyka personel Przedszkola podejmuje we współpracy z rodzicami/opiekunami czynności zgodne z przyjętymi procedurami, przekazując niezbędną wiedzę na temat bieżącej oferty wsparcia;
- 3) Personel Przedszkola podejmuje działania mające na celu zmotywowanie rodziców/opiekunów prawnych do szukania dla siebie pomocy oraz wsparcia;
- 4) Personel Przedszkola w sposób bieżący monitoruje sytuację i stan małoletniego;

- 5) Personel Przedszkola posiada wystarczającą wiedzę, stosuje oraz egzekwuje zasady ustalonych w Przedszkolu bezpiecznych relacji małośtni - małośtni, personel - małośtni.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małośtnim a personelem Przedszkola oraz zachowania niedozwolone wobec małośtnich ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małośtnich niepełnosprawnych oraz małośtnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 5

1. W ramach przyjętych standardów ochrony małośtnich określone zostają bezpieczne relacje między małośtnim a personelem Przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych wobec małośtnich.
2. W bezpośrednim kontakcie z małośtnim, personel Przedszkola zapewnia mu poczucie komfortu psychicznego i bezpieczeństwa; uważnie obserwuje zachowanie małośtniego i zauważa jego potrzeby; dostosowuje język komunikacji do jego wieku i możliwości psychospołecznych; z uwagą słucha komunikatów małośtniego i zapewnia mu swobodę wypowiedzi; przy ocenie sytuacji/zdarzenia z udziałem małośtniego nie formułuje własnych opinii, nie opiera się na osobistych odczuciach lub wrażeniach, a tylko i wyłącznie na faktach.
3. Personel Przedszkola zobowiązany jest do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i innych informacji wrażliwych z punktu widzenia małośtnich i/lub ich rodziców/opiekunów prawnych.
4. Pełna ochrona prawna przed każdą formą przemocy i wykorzystania przysługuje wszystkim małośtnim będącym wychowankami Przedszkola.
5. W związku z przyjętą procedurą personel Przedszkola zobowiązany jest zgłaszać do Dyrektora wszelkie zachowania zagrażające małośtnim.
6. W Przedszkolu zabronione są:
 - 1) stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną czy też godność osobistą małośtnich;

- 2) zachowania wobec małoletnich, które wyczerpywałyby znamiona przemocy psychicznej, w tym takie jak: ich upokarzanie, poniżanie, ośmieszanie, lekceważenie, zawstydzanie, używanie wyzwisk, obraźliwych komentarzy, brak uwagi i właściwego wsparcia małoletnich, stawianie wobec nich oczekiwań i wymagań, którym nie są w stanie sprostać ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) szykanowanie małoletnich;
 - 4) znęcanie się nad małoletnimi w obszarze psychicznym i fizycznym niezależnie od identyfikacji źródła tych zdarzeń.
7. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. Zachowania naruszające to prawo są zabronione.
 8. Małoletni podlegają pełnej ochronie w toaletach, szatniach oraz przebieralniach. Bezwzględnie zabronione jest nagrywanie oraz fotografowanie małoletnich we wskazanych miejscach.
 9. Zabronione jest prowadzenie przez personel Przedszkola jakiegokolwiek korespondencji z małoletnimi za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacji, w tym komunikatorów internetowych, profili w mediach społecznościowych i innych.
 10. Respektowanie zasad dotyczących zakazów, o których mowa powyżej musi być w pełni przestrzegane i nadzorowane przez wszystkie osoby, które podlegają tym zasadom.
 11. W celu powstrzymania i wyeliminowania agresywnego zachowania, które zagraża życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu małoletnich i innych osób, personel może podjąć działania w obronie koniecznej w zakresie niezbędnym do opanowania sytuacji. Reakcja personelu powinna być adekwatna do stopnia agresywnego zachowania.
 12. Dyrektor Przedszkola ma obowiązek stanowczego reagowania na różnego rodzaju przejawy dyskryminacji oraz mowę nienawiści.
 13. Opiekunowie poszczególnych grup oraz nauczyciele są zobowiązani do przeciwdziałania naruszeniu zasady równego traktowania w obszarze aktywnego udziału małoletnich w wydarzeniach organizowanych przez Przedszkole takich jak zajęcia kulturalne, sportowe, zajęcia dodatkowe oraz wycieczki.
 14. Personel Przedszkola przestrzega zasad równego traktowania małoletnich, także wobec tych którzy sprawiają duże trudności wychowawcze.

15. W obszarach zadaniowych, osoba prowadząca zajęcia rozwija aktywność małego i nie hamuje jego aktywności poprzez: poniżanie, obojętność, zawstydzanie, krytykowanie itp. zachowania.
16. Personel Przedszkola pomaga małym w tzw. czynnościach samoobsługowych, które są uzależnione od uzgodnień z rodzicami oraz potrzeb małego ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małych niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
17. Dozwolony jest niezbędny kontakt fizyczny z małym z uwzględnieniem szczególnych potrzeb małych niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w sytuacjach takich jak:
 - 1) pomoc przy korzystaniu z toalety;
 - 2) higiena ciała;
 - 3) pomoc przy zmianie ubrania (zdejmowanie/zakładanie);
 - 4) pomoc podczas realizacji zajęć rekreacyjno-sportowych;
 - 5) bieżące reagowanie na potrzeby w sytuacjach wzbudzających emocje małego np. objęcie, przytulenie lub posadzenie na kolanach nauczyciela.Ww. dozwolone zachowania powinny mieć miejsce w miarę możliwości w obecności osoby trzeciej.
18. W przypadku bezpośredniego kontaktu personelu Przedszkola z małym należy przestrzegać poszanowania jego godności i intymności.

§ 6

1. Personel Przedszkola, a w szczególności nauczyciele-wychowawcy/opiekunowie grup zobowiązani są do bezwzględnego zgłaszania Dyrektorowi celem podjęcia odpowiednich działań, zaobserwowanych i **często powtarzających** się zachowań u małych, polegających na:
 - 1) nienawiązywaniu przez małego kontaktu z rówieśnikami; izolowaniu się od innych małych; widocznym niepokojem, rozdrażnieniem, zauważalnych stanach lękowych; sprawianiu wrażenia smutnego, apatycznego, przestraszonego; płaczliwości lub nadpobudliwości małego; wykazywaniu przez małego zachowań agresywnych/autoagresywnych;

- 2) zaniedbaniu małoletniego np. poprzez widoczny brak higieny osobistej, brak regularnego zmieniania ubrań bądź ich nieodpowiedni dobór do warunków pogodowych;
- 3) widocznych na ciele małoletniego obrażeniach takich jak zadrapania, siniaki, stłuczenia, zbita, otwarte rany, a ponadto objawach sugerujących obrażenia fizyczne np. utykanie na dolną kończynę, brak ruchomości górnej kończyny co uniemożliwia małoletniemu aktywne uczestnictwo w zajęciach wychowania fizycznego lub zajęciach na basenie;
- 4) częstym nieprzygotowaniu małoletniego do zajęć planowanych do realizacji w grupie, o których byli wcześniej informowani rodzice/opiekunowie prawni;
- 5) widocznym strachu małoletniego przed powrotem do domu, unikaniem przez niego rozmów na temat jego rodziny;
- 6) nadmiernym zainteresowaniem małoletniego treściami pornograficznymi.

Rozdział III

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§7

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

- 1. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel Przedszkola**
 - 1) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia, osoba z personelu Przedszkola, która powzięła informację o krzywdzeniu małoletniego sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi Przedszkola, a w razie jego nieobecności osobie wskazanej do zastępstwa;
 - 2) Dyrektor Przedszkola weryfikuje otrzymane informacje i podejmuje odpowiednie działania zgodne z poniższymi wariantami:

I. gdy małoletni doświadcza przemocy psychicznej w formie m.in. krzyku, wyzywania, ośmieszających lub nieodpowiednich komentarzy, upokarzania, grożenia, dyskryminacji, poniżania itp. przejawów przemocy należy:

- a) odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
- b) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletniego mającą na celu ustalenie przyczyn zaistniałej sytuacji i zobowiązać do zaprzestania tego działania,
- c) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
- d) w przypadku braku poprawy - podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

II. gdy małoletni doświadcza przemocy fizycznej, w tym m. in. ciągnięcia za uszy, ciągnięcia za włosy, szarpania, popychania, szturchania, klapsów, bicia, duszenia, kopania itp. przejawów przemocy należy:

- a) niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie małoletniego od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
- b) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
- c) podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

III. gdy małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożeniem jego życia należy:

- a) niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
- b) zorganizować udzielenie pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy medycznej, lub/oraz udzielić mu pomocy psychologicznej,
- c) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
- d) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- e) podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

IV. gdy małoletni zostanie wykorzystany seksualnie należy:

- a) niezwłocznie odseparować osobę podejrzewaną od małoletniego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
- b) udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej lub/oraz zorganizować udzielenie mu pomocy medycznej,
- c) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
- d) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- e) podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.

2. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią (nie ukończyła 17 roku życia):

- 1) W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia, personel Przedszkola sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia i przekazuje ją Dyrektorowi Przedszkola, a w razie jego nieobecności osobie wskazanej do zastępstwa;
- 2) Dyrektor Przedszkola weryfikuje uzyskane informacje i podejmuje stosowne działania zgodne z poniższymi wariantami:

I. gdy małoletni doświadcza przemocy psychicznej od osoby nieletniej w formie m.in. krzyku, wyzywania, ośmieszających komentarzy, upokarzania, grożenia, dyskryminacji, poniżania itp. przejawów przemocy należy:

- a) niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
- b) przeprowadzić rozmowę z małoletnimi biorącymi udział w zdarzeniu oraz jego świadkami w celu wyjaśnienia przyczyn powstania konfliktu,
- c) po wyjaśnieniu przyczyn konfliktu – ustalić sposób jego rozwiązania, a następnie monitorować wzajemne relacje pomiędzy małoletnimi będącymi stronami konfliktu;
- d) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej - sprawcy krzywdzenia,

- e) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego,
- f) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
- g) w razie potrzeby - Dyrektor Przedszkola może powołać zespół interwencyjny,
- h) opracować zindywidualizowane plany naprawcze dla pokrzywdzonego małoletniego oraz nieletniego sprawcy,
- i) w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy - Dyrektor Przedszkola może powiadomić właściwy miejscowo sąd rodzinny.

II. gdy małoletni doświadcza przemocy fizycznej, w tym m. in. ciągnięcia za uszy, ciągnięcia za włosy, szarpania, popychania, szturchania, bicia, duszenia, kopania itp. przejawów przemocy należy:

- a) niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
- b) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi nieletniego sprawcy krzywdzenia,
- c) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
- d) w razie potrzeby - Dyrektor Przedszkola może powołać zespół interwencyjny,
- e) opracować zindywidualizowane plany naprawcze dla pokrzywdzonego małoletniego oraz nieletniego sprawcy,
- f) w przypadku powtarzającej się i nasilającej przemocy - Dyrektor Przedszkola może powiadomić właściwy miejscowo sąd rodzinny.

III. gdy małoletni doznaje ze strony osoby nieletniej przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożeniem jego życia należy:

- a) niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
- b) zorganizować udzielenie pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy medycznej lub/oraz udzielić mu pomocy psychologicznej,
- c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej - sprawcy krzywdzenia,
- d) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego;

- e) koniecznym jest sporządzenie - na zaistniałą okoliczność - notatki służbowej w pełni opisującej zdarzenie,
- f) w razie potrzeby - Dyrektor Przedszkola może powołać zespół interwencyjny,
- g) jednocześnie Dyrektor Przedszkola powiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny i/lub organy ścigania.

IV. gdy małoletni zostaje wykorzystany seksualnie należy:

- a) niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego i zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego,
- b) udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej lub/oraz zorganizować udzielenie mu pomocy medycznej,
- c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby nieletniej - sprawcy krzywdzenia,
- d) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego,
- e) koniecznym jest sporządzenie - na zaistniałą okoliczność - notatki służbowej w pełni opisującej zdarzenie,
- f) w razie potrzeby - Dyrektor Przedszkola może powołać zespół interwencyjny;
- g) jednocześnie Dyrektor Przedszkola powiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny i/lub organy ścigania.

3. Procedura podejmowanej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego:

I. gdy małoletni jest zaniedbany i istnieje ryzyko dysfunkcji rodziców/opiekunów prawnych należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
- b) przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym lub rodzicami/opiekunami prawnymi wskazując możliwość uzyskania pomocy psychologicznej oraz materialnej,
- c) udokumentować przeprowadzoną rozmowę w formie notatki służbowej.

II. gdy małoletni doświadcza przemocy psychicznej lub przemocy fizycznej należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, zainicjować działania zmierzające do odseparowania rodzica/opiekuna prawnego stosującego przemoc od małoletniego,
- b) udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej,

- c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi i przekazać im informacje dotyczące konsekwencji prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego oraz roli i obowiązków Przedszkola w zakresie zawiadamiania o podejrzeniu stosowania przemocy sądu rodzinnego i nieletnich oraz organów ścigania (policji, prokuratury),
- d) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie,
- e) w razie potrzeby - Dyrektor Przedszkola może powołać zespół interwencyjny.

III. gdy małoletni doświadcza przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu, i/lub zagrożeniem życia należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, zainicjować działania zmierzające do odseparowania rodzica/opiekuna prawnego stosującego przemoc od małoletniego,
- b) zorganizować udzielenie pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy medycznej lub/oraz udzielić mu pomocy psychologicznej,
- c) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- d) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie, które miało miejsce,
- e) w razie potrzeby – Dyrektorowi Przedszkola może powołać zespół interwencyjny;
- f) w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec małoletniego - Dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich,
- g) jednocześnie - wraz z wyżej wskazanymi czynnościami – Dyrektor Przedszkola wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

IV. gdy małoletni doświadcza wykorzystywania seksualnego należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego, zainicjować działania zmierzające do odseparowania rodzica/opiekuna prawnego stosującego przemoc od małoletniego,
- b) udzielić pokrzywdzonemu małoletniemu pomocy psychologicznej lub/oraz zorganizować udzielenie mu pomocy medycznej,

- c) niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- d) sporządzić - na zaistniałą okoliczność - notatkę służbową w pełni opisującą zdarzenie, które miało miejsce,
- e) w razie potrzeby - Dyrektor Przedszkola może powołać zespół interwencyjny;
- f) w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec małoletniego - Dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich,
- g) jednocześnie - wraz z wyżej wskazanymi czynnościami – Dyrektor Przedszkola wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

§8

Zespół interwencyjny

1. W szczególnych przypadkach Dyrektor Przedszkola może powołać zespół interwencyjny.
2. Do zadań zespołu interwencyjnego należy:
 - 1) zebranie gruntownego wywiadu w obszarze sytuacji w przedszkolu i sytuacji rodzinnej małoletniego na podstawie przeprowadzonych rozmów z małoletnim, gronem pedagogicznym, pedagogiem oraz rodzicami/opiekunami prawnymi;
 - 2) udokumentowanie zebranych informacji w postaci notatek służbowych i przedłożenie ich do zapoznania Dyrektorowi Przedszkola. W notatce służbowej powinna zostać dokładnie opisana rozmowa z małoletnim, która będzie uwzględniała najważniejsze informacje, a zwłaszcza określenia używane przez małoletniego. Opisane powinny być w niej również uczucia jakie towarzyszą małoletniemu. Przy sporządzaniu dokumentacji w tym obszarze obowiązuje zasada pełnej rzetelności z uwagi na to, że notatki mogą być dowodem w sądzie rodzinnym i w sprawie karnej;
 - 3) sporządzenie planu pomocy małoletniemu, który jest adekwatny do zebranych informacji podczas wywiadu.
3. Zespół interwencyjny powołany w Przedszkolu przygotowuje plan pomocy małoletniemu, który obejmuje proces zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego oraz opracowany projekt wsparcia uwzględniający specyfikę sytuacji.
4. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi następujące osoby:

- a) pedagog,
 - b) nauczyciel-wychowawca/opiekun grupy małegoletniego
 - c) pracownik posiadający wiedzę na temat sytuacji w jakiej znalazł się małegoletni lub inna osoba z personelu Przedszkola wskazana przez Dyrektora.
5. Zespół interwencyjny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan pomocy małegoletniemu, który określa sposoby powstrzymania przemocy wobec małegoletniego, przeprowadzenie konsultacji z odpowiednimi specjalistami oraz ustala szczegółowy harmonogram korzystania ze wsparcia osób i instytucji wspierających rodzinę w obliczu stosowanej przemocy wobec małegoletniego.

§9

Plan pomocy małegoletniemu

1. Plan pomocy małegoletniemu, który jest ofiarą przemocy ma charakter zindywidualizowany i jest przygotowywany w oparciu o konkretną sytuację. Realizowany jest przez powołany zespół interwencyjny lub przez wyznaczone osoby.
2. Do przykładowych czynności jakie należy podjąć w tym obszarze należą:
 - 1) podjęcie działań mających zapewnić bezpieczeństwo małegoletniemu;
 - 2) w szczególnych przypadkach - przeprowadzenie rozmowy interwencyjnej z rodzicem/opiekunem prawnym, która polega na bezpośredniej konfrontacji rodzica/opiekuna z dowodami jednoznacznie świadczącymi o krzywdzeniu małegoletniego. Ww. rozmowa powinna być przeprowadzona w sytuacji, kiedy wcześniejsze próby współpracy z rodzicem/opiekunem prawnym okazały się nieskuteczne, a zebrane informacje wskazują na zagrożenie bezpieczeństwa małegoletniego;
 - 3) rozmowa, o której mowa powyżej podzielona ma być na następujące etapy:
 - a) przedstawienie faktów – informuje się rodzica/opiekuna lub sprawcę krzywdzenia małegoletniego o zebranych informacjach w zakresie konkretnego zachowania rodzica/opiekuna i wskazuje ich negatywny skutek dla małegoletniego. Unika się oskarżeń i obwiniania rodzica/opiekuna,
 - b) przedstawienie rodzicowi/opiekunowi oceny sytuacji z punktu widzenia Przedszkola. Personel przeprowadzający rozmowę nie stawia diagnozy, a jedynie nazywa problemy i kieruje do właściwego miejsca w którym rodzic/opiekun otrzyma pomoc,

- c) w przypadku gdy krzywdzenie małoletniego przyjmuje poważne formy i Przedszkole zamierza powiadomić o tym fakcie inne instytucje (prokuraturę, sąd, policję, zespół interdyscyplinarny, ośrodek pomocy społecznej) - poinformowanie o powyższym rodzica/opiekuna prawnego.
- 4) objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Przedszkolu w formie dostosowanej do jego potrzeb, w tym skierowanie do poradni specjalistycznej;
- 5) poinformowanie rodzica/opiekuna prawnego o możliwości uzyskania pomocy oferowanej przez placówki opiekuńczo-wychowawcze wsparcia dziennego;
- 6) powiadomienie sądu rodzinnego o sytuacji małoletniego;
- 7) objęcie rodziców/opiekunów prawnych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
- 8) jeżeli istnieje taka potrzeba - skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletnim;

Rozdział IV

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

§10

1. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie do organów ścigania. Zawiadomienie składane jest na podstawie uzyskanych informacji oraz materiałów zebranych przez zespół interwencyjny powołany w Przedszkolu.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor Przedszkola ma podejrzenie co do sposobu wykonywania przez rodziców władzy rodzicielskiej, która obejmuje w szczególności obowiązek i prawo rodziców do wykonywania pieczy nad małoletnim i majątkiem małoletniego oraz do wychowania małoletniego z poszanowaniem jego godności i praw oraz powinna być wykonywana tak, jak tego wymaga dobro małoletniego i interes społeczny - ma on obowiązek zawiadomienia sądu o naruszeniu przez rodziców sposobu wykonywania władzy rodzicielskiej.
3. W przypadku gdy Przedszkole w związku z prowadzoną działalnością weszło w posiadanie informacji o popełnieniu przestępstwa w stosunku do małoletniego, jest obowiązane niezwłocznie zawiadomić o powyższym Prokuraturę lub Policję oraz

przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

Rozdział V

Procedury i osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" oraz obowiązki przedszkola w tym obszarze

§11

1. Przedszkole ma obowiązek założenia „Niebieskiej Karty” wówczas, gdy poweźmie uzasadnione podejrzenia o stosowaniu wobec małoletniego przemocy domowej. Przedszkole ma obowiązek dostrzeżenia i zgłoszenia problemu stosowania przemocy domowej wobec małoletniego. Upoważniony przez Dyrektora Przedszkola pedagog, nauczyciel-wychowawca/opiekun grupy, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego wypełnia „Niebieską Kartę - A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskie Karty”.
2. Personel oddelegowany przez Dyrektora Przedszkola bierze czynny udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego, który stworzy zintegrowaną strategię pomocy oraz będzie monitorować sytuację małoletniego i rodziny.
3. Przekazanie wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia procedury.
4. Kopia wypełnionego formularza pozostaje w Przedszkolu.
5. Zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870) jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 tj. jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
6. Do obowiązków Przedszkola w ramach procedury „Niebieskie Karty” należy:
 - 1) udzielenie kompleksowych informacji o:

- a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą domową,
 - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;
- 2) niezwłoczne zorganizowanie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową;
 - 3) przeprowadzenie rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową, na temat konsekwencji stosowania przemocy domowej oraz poinformowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową;
 - 4) diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, w tym w szczególności osoby małoletniej;
 - 5) udzielenie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy małoletnim świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą domową.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania podejmowanych czynności

§ 12

1. Od osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Przedszkola do stosowania standardów nie jest wymagana wiedza specjalistyczna, jednakże wymaga się pełnej znajomości przyjętych w Przedszkolu standardów ochrony małoletnich oraz stosowania

ich w praktyce, jak również systematycznego pogłębiania wiedzy z zakresu szeroko pojętej problematyki ochrony małoletnich.

2. W przypadku pedagoga wymagana jest podstawowa wiedza z zakresu emocjonalnych symptomów krzywdzenia.
3. Personel powinien zostać przygotowany do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz zapoznany z treścią przyjętej w Przedszkolu procedury.
4. Osoba wskazana w ust. 1 jest zobowiązana do zapoznania z przyjętymi standardami ochrony małoletnich personelu Przedszkola (w wersji pełnej) oraz nadzoru nad zapoznaniem z nimi (w wersji skróconej) małoletnich np. na przeznaczonych temu celowi zajęciach, a ponadto udostępnienia, w miejscach wskazanych w niniejszym dokumencie, treści standardów dla rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich w celu umożliwienia zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
5. Personel jest zobowiązany zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem w Wykazie osób zapoznanych ze standardami ochrony małoletnich stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszego dokumentu.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 13

1. Przedszkole udostępnia wdrożone standardy ochrony małoletnich na swojej stronie internetowej w wersji pełnej oraz wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. oraz przy/na tablicy ogłoszeń w budynku Przedszkola.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w wersji papierowej są dostępne w gabinecie Dyrektora oraz gabinecie pedagoga.
3. Nauczyciel wychowawca/opiekun grupy jest zobowiązany do zapoznania wychowanków z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich w wersji uproszczonej stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszego dokumentu podczas prowadzonych zajęć.

Rozdział VIII

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

§ 14

1. Wykaz osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
 - 1) Dyrektor Przedszkola;
 - 2) pedagog;
 - 3) nauczyciele, w tym wychowawcy/opiekunowie grup.
2. Poza osobami wskazanymi w pkt 1 osobą przyjmującą zgłoszenie może być każda osoba z personelu Przedszkola, do której małoletni zwróci się o pomoc.
3. Jedna z osób, o których mowa w ust. 1 i 2 wypełnia „Kartę zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletnich” stanowiącą **załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu oraz niezwłocznie przekazuje ją Dyrektorowi.

Rozdział IX

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

§ 15

1. Zdarzenia dotyczące ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń, które zagrażają dobru małoletniego dokumentowane są na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej. Pisma utrwalone w postaci papierowej osoba je sporządzająca opatruje własnoręcznym podpisem. W ramach prowadzonych czynności sporządza się:
 - 1) notatki służbowe;
 - 2) raporty;
 - 3) „Kartę zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletnich”.
2. Dokumentacja z zakresu ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest przez Dyrektora Przedszkola.

Rozdział X

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 16

1. Zachowania niedozwolone w relacjach pomiędzy małoletnimi obejmują zjawiska, mające na celu spowodowanie bólu i cierpienia zarówno fizycznego, jak i psychicznego u drugiej osoby, należą do nich m.in.:
 - 1) agresja fizyczna, która obejmuje:
 - a) bójki pomiędzy małoletnimi,
 - b) uderzanie,
 - c) kopanie,
 - d) policzkowanie,
 - e) opluwanie,
 - f) wszelkie inne działania powodujące fizyczny ból.
 - 2) agresja słowna, która obejmuje:
 - a) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - b) czynienie obraźliwych uwag,
 - c) nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
 - d) wykorzystywanie wobec drugiego małoletniego przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Rozdział XI

Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania małoletniego

§ 17

1. Personel Przedszkola będący bezpośrednim świadkiem agresywnego zachowania małoletniego, jest zobowiązany do realizacji następujących czynności:
 - 1) niezwłocznego podjęcia reakcji słownej na zaistniałą sytuację;
 - 2) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie z zachowaniem bezpieczeństwa własnej osoby;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach – wezwania pomocy (pedagoga, wychowawcy-opiekuna grupy lub innego nauczyciela);

- 4) udzielenia niezbędnej pomocy pokrzywdzonemu małoletniemu;
 - 5) zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym małoletnim;
 - 6) w toku dalszych czynności - ustalenia przyczyny agresji oraz przeprowadzenia rozmowy ze stronami konfliktu oraz wskazaniu im niestosownego zachowania;
2. Nauczyciel-wychowawca/opiekun grupy informuje rodziców/opiekunów prawnych agresywnego małoletniego o zdarzeniu oraz zaleca przeprowadzenie przez rodziców/opiekunów prawnych rozmowy z małoletnim obejmującej obszar agresywnego zachowania w Przedszkolu.
 3. W przypadku braku poprawy w zachowaniu małoletniego, nauczyciel wychowawca/opiekun grupy kieruje osobista, telefoniczną bądź pisemną prośbę o zgłoszenie się rodzica/opiekuna prawnego do Przedszkola.

W trakcie spotkania z rodzicem/opiekunem prawnym, nauczyciel-wychowawca/opiekun grupy wykonuje następujące czynności:

- 1) przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym w celu otrzymania dodatkowych informacji na temat małoletniego, w szczególności porusza obszary dotyczące rozwoju emocjonalnego, społecznego, intelektualnego oraz kulturalnego małoletniego;
 - 2) na wniosek nauczyciela-wychowawcy/opiekuna grupy - rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym przeprowadza pedagog, który poddaje analizie stan psychofizyczny małoletniego, definiuje przyczyny występujących zaburzeń oraz zaleca wdrożenie przez rodziców/opiekunów prawnych stosownych metod wychowawczych;
 - 3) w przypadku braku zmiany zachowania małoletniego, pedagog w obecności rodziców/opiekunów prawnych przeprowadza z nim rozmowę.
4. W przypadku, gdy małoletni w dalszym ciągu stanowi realne zagrożenie dla siebie lub dla innych powołany zespół interwencyjny może złożyć wniosek do Dyrektora Przedszkola o skierowanie do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich informacji o przedmiotowej sytuacji w celu podjęcia stosownych działań.

Rozdział XII

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 18

1. W Przedszkolu zajęcia z małoletnimi prowadzone pod nadzorem nauczyciela-wychowawcy/opiekuna grupy.
2. Małoletni nie mają możliwości samodzielnego dostępu do Internetu bądź korzystania z urządzeń zapewniających taki dostęp. Mimo tego powinni oni podlegać, w sposób dostosowany do możliwości psychofizycznych procesowi edukacji w zakresie bezpiecznego korzystania z sieci, w celu wyeliminowania możliwości ich skrzywdzenia albo wykorzystania.
3. W ramach ww. działań edukacyjnych należy wskazać małoletnim, że:
 - 1) nie powinni ufać osobom poznanym za pośrednictwem Internetu;
 - 2) nie powinni spotykać się z osobami poznanymi przez Internet;
 - 3) nie powinni przekazywać swoich danych osobowych nieznanym osobom w Internecie;
 - 4) powinni być świadomi z jakimi skutkami wiąże się hejt w Internecie;
 - 5) powinni niezwłocznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych o każdej propozycji spotkania otrzymanej od nieznanymi osób w Internecie;
4. W przypadku, gdyby Przedszkole powzięło informacje, że zaistniało zagrożenie dla bezpieczeństwa małoletniego w Internecie lub byłby on wykorzystywany lub krzywdzony za pośrednictwem sieci ma obowiązek podjąć niezwłoczne działania mające na celu jego dobro.
5. Zasadnym jest, aby sieć internetowa w Przedszkolu posiadała zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie:
 - 1) filtrujące treści internetowe;
 - 2) monitorujące korzystanie ze stron www;
 - 3) antywirusowe;
 - 4) antyspamowe;
 - 5) firewall.

Rozdział XIII

Ochrona danych osobowych i wizerunku małoletniego

§ 19

1. W Przedszkolu dane osobowe małoletnich są chronione na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, sprost.: Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, s. 2), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz innych przepisów szczególnych dotyczących przetwarzania danych osobowych.
2. Dyrektor, zgodnie z przyjętą w Przedszkolu Polityką ochrony danych osobowych:
 - 1) upoważnia personel Przedszkola do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) odbiera od personelu Przedszkola oświadczenia o zachowaniu tajemnicy danych osobowych;
 - 3) zapewnia personelowi Przedszkola dostęp do szkoleń z ochrony danych osobowych.
3. Personel Przedszkola przetwarza dane osobowe małoletnich na podstawie przepisów prawa wskazanych w ust. 1 oraz zgodnie z zasadami opisanymi w Polityce ochrony danych osobowych.

§ 20

1. Dyrektor Przedszkola zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Wizerunek małoletniego podlega ochronie na podstawie:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) zwanego dalej RODO, ponieważ zgodnie z art. 4 pkt 1 stanowi dane osobowe;
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.);
 - 3) ustawy z dnia z dnia 4 lutego 1994 r o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509).

3. Przedszkole powinno dysponować zgodą rodziców lub opiekunów prawnych na przetwarzanie danych małoletniego w zakresie wizerunku, o której mowa w art. 7 RODO.
4. Rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wymaga zgody rodziców lub opiekunów prawnych - zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509). Jeżeli rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego nie wyrazili zgody na utrwalanie jego wizerunku, personel Przedszkola ma obowiązek respektowania ich decyzji, i w taki sposób rejestrowania wydarzenia lub uroczystości, aby na wykonywanych zdjęciach/relacjach audio-video nie utrwaląc wizerunku małoletniego.
5. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego, o której mowa w ust. 4 nie jest wymagana w sytuacji, w której wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zgodnie z którym *„Zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza”*.
6. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku powinna zawierać informacje gdzie wizerunek małoletniego będzie publikowany i w jakim celu wykorzystywany.
7. Zabronione jest utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku małoletnich przez personel Przedszkola dla celów prywatnych.
8. Dyrektor Przedszkola przed każdym wydarzeniem lub uroczystością z udziałem osób z zewnątrz, w tym rodziców/opiekunów prawnych informuje, że wykonane zdjęcia lub nagrania audio-video z udziałem innych małoletnich nie mogą być publikowane przez rodziców/opiekunów prawnych na prywatnych portalach/serwisach społecznościowych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni małoletnich, których wizerunki zostały zarejestrowane wyrażą na to zgodę.

Rozdział XIV

Procedura weryfikacji przyszłego personelu

§ 21

- 1. Obowiązek przedłożenia informacji - zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego**

- 1) Dyrektor Przedszkola, na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi – odbiera od ww. osoby informację - zaświadczenie z **Krajowego Rejestru Karnego** 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; osoba mająca wykonywać ww. zadania jest zobowiązana do przedłożenia przyszłemu pracodawcy ww. informacji z Krajowego Rejestru Karnego;
- 2) osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do działalności, o której mowa w pkt. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- 3) osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do działalności, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw 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;
- 4) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 3 i 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do działalności, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 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;

- 5) osoba składająca oświadczenie, o którym mowa w pkt. 3 i 4 jest obowiązana 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;
- 6) informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 1-5, Dyrektor Przedszkola załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 7) wykonanie obowiązków, o których mowa w pkt. 1–5, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności, przez członka rodziny, o którym mowa powyżej, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

2. Weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przepstw na Tle Seksualnym oraz Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych

- 1) Dyrektor Przedszkola, na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) - przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi – uzyskuje informacje, czy dane takiej osoby są zamieszczone w **Rejestrze Sprawców Przepstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym** lub w **Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze**;
- 2) informacje, o których mowa w pkt.1, Dyrektor Przedszkola utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 3) wykonanie obowiązków, o których mowa w pkt. 1, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności, przez członka rodziny, o którym mowa powyżej, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.
- 4) Dyrektorowi Przedszkola na podstawie art. 85x ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.) w stosunku do osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela oraz nauczycieli

zatrudnionych w Przedszkolu przysługuje prawo do uzyskania informacji z **Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych** prowadzonego przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

- 5) Dyrektor Przedszkola składa wniosek o udzielenie informacji z rejestru, o którym mowa w pkt. 4 jeżeli:
- a) ustalił za pomocą narzędzia informatycznego udostępnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, że numer PESEL nauczyciela lub osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela znajduje się w rejestrze,
 - b) nauczyciel lub osoba ubiegająca się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela nie posiada numeru PESEL.

Rozdział XV

Monitoring stosowania procedur - standardy ochrony małoletnich oraz zasady ich przeglądu i aktualizacji

§22

1. Przeprowadzanie skutecznego monitoringu w zakresie realizacji procedur związanych ze standardami ochrony małoletnich, ich przeglądu i aktualizacji jest istotnym zadaniem Przedszkola.
2. **Osobą odpowiedzialną w Przedszkolu za realizację procedury określonej w standardach ochrony małoletnich jest Pani Aldona Heydebreck.**
3. Dyrektor aktualizuje zakres obowiązków służbowych pracownika, o którym mowa w ust. 2 w obszarze odpowiedzialności za procedurę opisaną w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich” w **Gminnym Przedszkolu nr 2 BAJKA w Sępólnie Krajeńskim.**
4. Osoba wskazana w ust. 2 monitoruje realizację przyjętych procedur standardów ochrony małoletnich, proponuje w nich zmiany oraz reaguje na sygnały o ich naruszeniu. Jest odpowiedzialna za prowadzenie Rejestru zgłoszeń zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich stanowiącego **załącznik nr 5** do niniejszego dokumentu.

5. Osoba wskazana w ust. 2 przeprowadza wśród personelu, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów w Przedszkolu. Ankieta stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu.
6. Przeprowadzenie ankiety ma na celu zebranie od personelu informacji w zakresie niezbędnym do aktualizacji przyjętych procedur standardów ochrony małych dzieci w oparciu o ich stosowanie w praktyce i pojawiające się w związku z tym potrzeby ich uzupełnienia lub wprowadzenia istotnych zmian, a ponadto wskazanie ewentualnych naruszeń procedur.
7. Osoba wskazana w ust. 2 opracowuje i poddaje szczegółowej analizie wypełnione ankiety. Przygotowuje pisemny raport z przeprowadzonych czynności, który wraz z wnioskami przekazuje Dyrektorowi Przedszkola w terminie 30 dni od dnia wykonania ankiety.
8. Aktualizacja i ocena standardów ochrony małych dzieci odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata i jest realizowana przez osobę wskazaną w ust. 2 oraz dokumentowana za pomocą notatki.

Rozdział XVI

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małych dzieci wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Rozdział XVII

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Standardy Ochrony Małych Dzieci - wersja skrócona.

Załącznik nr 2 – Ankieta dotycząca ochrony małych dzieci w Przedszkolu.

Załącznik nr 3 – Wykaz osób zapoznanych ze standardami ochrony małych dzieci.

Załącznik nr 4 - Karta zgłoszenia zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małych dzieci.

Załącznik nr 5 - Rejestr zgłoszeń zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małych dzieci.

