**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

**W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM**

**NR 6 W KIELCACH**

Kielce, 26.06.2024r.

**AKTY PRAWNE**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304,152 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy– Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz.1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t.j. Dz.U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury

„Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2026/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 z póź. zm).
2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych t.j Dz. U.z 2022 r. poz. 530).
3. (Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela – tj. Dz.U. z 2021 r. poz.1762 z póź. zm.).
4. Dz.U.2024 r. poz. 17 t.j. - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny Art.26 Kodeksu Karnego

**Wstęp**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Kielcach są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących

w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiekolwiek formy przemocy.

Omawiany system ochrony dzieci 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 dzieci do niego uczęszczających.

Aktualne Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem pozostają dostępne oraz szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

**Rozdział I**

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

**§ 1  
Zasady ogólne**

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

i w jego najlepszym interesie.

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

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

**4.** Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiejkolwiek formie.

**5.** Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, także praktykantów czy wolontariuszy.

**§ 2**

**1.** Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji

z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

**2.** Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

**§ 3**

**Zasady komunikacji**

Zasady komunikacji z małoletnimi:

**1)** Udzielanie odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;

**2)** Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;

**3)** Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca

z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

**§ 4**

**Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

**1)** Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;

**2)** Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie

w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;

**3)** W sytuacjach wymagających wykonania przez pracownika placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

**4)** Pozostałe formy kontaktu fizycznego (przytulanie) będące elementem uspokojenia, wyciszenia, zaspokojenia potrzeby bliskości przez dziecko, zaś niebędące inicjatywą samego dziecka, są niedozwolone. Zatem, fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

**5)** Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

**6)** Nie jest dozwolone utrwalanie i przechowywanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów. Materiały po publikacji, po uprzedniej zgodzie rodziców/opiekunów, zostają usunięte z pamięci przenośnej pracownika.

**7)** Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) konieczna jest dbałość o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

• zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

• zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

• niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika przedszkola,

• poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca

wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie

prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

**8)** Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.

**9)** Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych

i pornograficznych.

**§ 5**

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

**1)** Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez wszelkie działania podejmowane w oparciu o media społecznościowe.

**2)** Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon). Z kanałów tych powinno korzystać się w godzinach pracy.

**§ 6**

**Odpowiedzialność**

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

**Rozdział II**

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

**§ 7**

**Definicje**

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone

i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

1. Przemoc psychiczną;
2. Przemoc fizyczną;
3. Zaniedbywanie;
4. Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.

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

**§ 8**

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

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

• Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];

• Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]

• Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]

• Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]

• Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]

• Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]

• Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]

• Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]

• Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

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

i dowodów przestępstwa.

**§ 9**

**Ważne sygnały**

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 8. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

• Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;

• Dziecko ma powtarzające się dolegliwości somatyczne i psychiczne (moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy, nagłe trudności w nawiązywaniu kontaktu, niska samoocena, wycofanie, lęk, nagła agresja, nieufność itd.)

• Dziecko jest fizycznie zaniedbane (brudna odzież, nieodpowiednia do pory roku i wzrostu, wzrost i waga nieadekwatne do wieku, dziecko nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.)

• Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;

• Pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne, której wcześniej nie obserwowano;

• Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;

• Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

• Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;

• Dziecko boi się powrotu do domu;

• Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;

• Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

**§ 10**

**Procedury postępowania**

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

**1)** wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;

**2)** poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki;

**3)** sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

**2.** Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:

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

**2)** informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;

**3.** W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego

z przestępstw wskazanych w § 8:

1. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, informuje rodzica/opiekuna o swoich podejrzeniach.
2. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, sporządza opis sytuacji na podstawie uzyskanych informacji z rozmów z małoletnim, rodzicem/opiekunem, nauczycielami, wychowawcą oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.

Plan pomocy zawierać powinien wskazania dotyczące:

* podjęcia przez Palcówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
* wsparcia, jakie zaoferuje dziecku przedszkole,
* skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

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

**4)** Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

**4.** W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

**1)** Zespół, o którym mowa w punkcie 4, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

**2)** Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, informuje rodziców/opiekunów

o obowiązku Przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia 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.

**3)** Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez Dyrektora lub osobę upoważnioną – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich- zgodny z załącznikiem nr 1, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta– A” zgodny z załącznikiem nr 2 do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

**§ 11**

**Plan wsparcia małoletniego**

**1.** W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.

**2.** Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją

i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce.

**Rozdział III**

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

**§ 12**

**1.** Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi przynajmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:

1) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.);

2) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.) 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U.

z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.

**2.** Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1.

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

**4.** W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

**5.** Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje Zespół do spraw Standardów Ochrony Małoletnich.

**§ 13**

**1.** Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu. Wzór karty interwencji do niniejszej procedury stanowi załącznik nr 3.

**2.** Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Kategorię tą należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.

**3.** Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w §12.

**Rozdział IV**

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

**§ 14**

**1.** Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze

z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

**2.** Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związanych z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych

z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

**3.** Rekrutacja pracowników przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Koniecznym punktem do realizacji jest uzupełnienie przez pracownika oświadczenia o niekaralności i zobowiązania do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem, stanowiącego załącznik nr 4.

**§ 15**

**1.** Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w załączniku nr 5 do niniejszej procedury.

**2.** Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

**1)** rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;

**2)** procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich

**3)** odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;

**4)** stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.

**3.** Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane w zależności od potrzeby, w terminie wskazanym przez dyrektora.

**4.** Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 6 do niniejszej procedury.

**5.** Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

**6.** Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.

**7.** Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń

o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

**Rozdział V**

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

**§ 16**

**1.** Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.

**2.** Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich mają dostęp i są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1 przy podpisywaniu umowy z placówką oraz każdorazowo w czasie spotkań z personelem placówki.

**3.** Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.

**§ 17**

Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami

i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, co zostaje potwierdzone podpisem na dokumencie stanowiącym załącznik nr 7.

**Rozdział VI**

**Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi**

**§ 18**

**Zasady ogólne**

**1.** Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.

**2.** W trosce o bezpieczne relacje miedzy małoletnimi procedury opracowuje się w formie graficznej, dostosowanej do wieku i potrzeb dziecka. Wychowankowie zostają zaznajomieni

z procedurami stosownie do wieku (w sposób delikatny, z uwzględnieniem emocjonalnych potrzeb), informacje graficzne umieszczone są w odpowiednio widocznym dla dzieci miejscu w placówce.

**§ 19**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych**

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

**2.** Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Przedszkola na zajęciach z wykorzystaniem sprzętów elektronicznych, w tym ekranu multimedialnego.

**3.** Pracownik pedagogiczny przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwania nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

**4.** Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Przedszkolu przeprowadza, w miarę potrzeb cykliczne szkolenia dzieci dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**§ 20**

**Postanowienia końcowe**

**1.** Dokument ten został opracowany przez zespół pracowników Przedszkola Samorządowego nr 6 w Kielcach na podstawie aktów prawnych.

**2.** Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora nr 15/2024 z dnia 26 czerwca 2024 roku.