

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU
JĘZYKOWO-SPORTOWYM
„BAJKOWY RAJ”
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W ŁUKOWIE**

Niepubliczne Przedszkole Językowo-Sportowe „Bajkowy Raj” z Oddziałami Integracyjnymi z siedzibą w Łukowie, ul. Pana Tadeusza 7 i ul. Pana Tadeusza 4, kierując się dobrem małoletnich dzieci, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 22 b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026r. poz. 110 z późn.zm.), a także poczuciem odpowiedzialności za dobro każdego Dziecka i potrzebę zapewnienia mu ochrony przed krzywdzeniem, przyjmuje Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 1.

Cele standardów ochrony małoletnich

Standardy ochrony małoletnich mają na celu:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa Dzieciom i ustalenie procedur udzielania im wsparcia;
2. Zapewnienie Pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązywanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro i ochronę Dzieci;
3. Zapewnienie Dzieciom oraz ich opiekunom prawnym niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w Przedszkolu oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia;
4. Pokazanie Dzieciom i ich opiekunom prawnym zaangażowania Przedszkola w ochronę Dzieci;
5. Włączenie opiekunów prawnych w zapewnienie bezpieczeństwa Dzieciom.

§ 2.

Standardy ochrony małoletnich powinny być stosowane z uwzględnieniem zasady, że:

1. Dobro Dziecka jest najważniejsze;
2. Przedszkole i Pracownicy ponoszą prawną i moralną odpowiedzialność za ochronę i promowanie dobra wszystkich Dzieci;
3. Przedszkole i Pracownicy dokładają wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym Dzieci są szanowane i doceniane;
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Dziecka przez kogokolwiek przemocy w jakiegokolwiek formie;
5. Przedszkole i Pracownicy są odpowiedzialni za Dzieci i rozpoznanie tych, którym powinna być udzielona pomoc i wsparcie oraz za bezzwłoczne podejmowanie działań w przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że Dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda;
6. Przedszkole i Pracownicy postępują zgodnie z procedurami, aby zapewnić Dzieciom pomoc na jak najwcześniejszym etapie oraz skuteczne wsparcie i ochronę;
7. Przedszkole i Pracownicy przestrzegają praw Dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 3. Pojęcia

Użyte w treści standardów ochrony małoletnich pojęcia oznaczają:

1. Przedszkole - Niepubliczne Przedszkole Językowo - Sportowe „Bajkowy Raj” z Oddziałami Integracyjnymi, z siedzibą w Łukowie przy ul. Pana Tadeusza 7, NIP: 8251417109, REGON: 060319700;
2. Pracownik – każda osoba wykonująca pracę na rzecz Przedszkola lub działająca w jego imieniu, niezależnie od podstawy prawnej;
3. Dyrektor – dyrektor Przedszkola Monika Tarasiuk;
4. Psycholog – psycholog przedszkolny Marta Niedziółka
5. Pedagog - pedagog przedszkolny Beata Zgudka
6. Dziecko/Małoletni – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
7. Opiekun prawny Dziecka – przedstawiciel ustawowy Dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy (osoba upoważniona do reprezentowania Dziecka obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych);
8. Standardy ochrony małoletnich - Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Przedszkolu;
9. Osoba odpowiedzialna za ochronę Dziecka – Pracownik wyznaczony przez Dyrektora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra Dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami;
10. Osoba odpowiedzialna za udzielenie Dziecku wsparcia - Pracownik wyznaczony przez Dyrektora, odpowiedzialny za opracowanie planu pomocy Dziecku i monitorowanie jego realizacji;
11. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich - Pracownik wyznaczony przez Dyrektora, który sprawuje nadzór nad prawidłowym wdrożeniem, stosowaniem, ewaluacją i aktualizacją standardów ochrony małoletnich;
12. Krzywdzenie Dziecka - przemoc fizyczna, przemoc psychiczna, przemoc seksualna, oraz każde inne zachowanie, którego skutkiem może być naruszenie praw, wolności lub dóbr osobistych, bądź zakłócenie rozwoju Dziecka;
13. Dane osobowe Dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.
14. Zespół interwencyjny – osoby powołane przez dyrektora, które reagują na zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka

- **ROZDZIAŁ I**
Zasada rekrutacji pracowników
- **ROZDZIAŁ II**
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola
- **ROZDZIAŁ III**
Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
- **ROZDZIAŁ IV**
Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi
- **ROZDZIAŁ V**
Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich
- **ROZDZIAŁ VI**
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
- **ROZDZIAŁ VII**
Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu
- **ROZDZIAŁ VIII**
Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

ROZDZIAŁ I

§ 1

Zasada rekrutacji pracowników

1. Przed podjęciem decyzji o zawarciu umowy o pracę lub o nawiązaniu współpracy z osobą ubiegającą się o zatrudnienie Dyrektor ustala kwalifikacje i kompetencje tej osoby do pracy z Dziećmi.
2. Podejmując decyzję o zawarciu umowy o pracę lub o nawiązaniu współpracy z osobą ubiegającą się o zatrudnienie Dyrektor bierze pod uwagę wiedzę tej osoby w zakresie zagadnień związanych z ochroną małoletnich.
3. Dyrektor nie może podjąć decyzji o zawarciu umowy o pracę lub o nawiązaniu współpracy z osobą ubiegającą się o zatrudnienie, jeżeli stwierdzi istnienie jakiegokolwiek ryzyka wystąpienia ze strony tej osoby zagrożenia dla dobra lub bezpieczeństwa Dzieci.
4. Przed podjęciem decyzji o zawarciu umowy o pracę lub o nawiązaniu współpracy z osobą ubiegającą się o zatrudnienie Dyrektor ma obowiązek uzyskać:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - 2) informacje dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych kandydatów, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

§ 2

Weryfikacja danych o niekaralności osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Przed podjęciem decyzji o zawarciu umowy o pracę lub o nawiązaniu współpracy z osobą ubiegającą się o zatrudnienie Dyrektor ma obowiązek:
 - 1) sprawdzić czy osoba ta nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu Dzieci poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze);
 - 2) uzyskać od tej osoby zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 3) uzyskać od tej osoby oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - 4) uzyskać od osoby posiadającej obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska, lub osoby, która w ciągu ostatnich 20 lat, zamieszkiwała na terenie państwa innego niż Rzeczpospolita Polska lub państwo obywatelstwa informację z rejestru karnego tego państwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej

z kontaktami z dziećmi, a jeżeli prawo tego państwa, nie przewiduje wydawania takiej informacji, informację z rejestru karnego tego państwa, a w przypadku, gdy prawo tego państwa nie przewiduje sporządzenia takiej informacji lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, oświadczenia o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że osoba 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.) 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 Dzieci, lub z opieką nad nimi.

2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
3. Figurowanie osoby ubiegającej się o zatrudnienie w rejestrze, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nieprzedłożenie przez nią z zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lub któregośkolwiek z oświadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 3-4 uniemożliwia zawarcie umowy o pracę lub nawiązanie współpracy z tą osobą.
4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 zostają włączone do akt osobowych Pracownika, a jeżeli podstawą zatrudnienia lub współpracy jest umowa cywilnoprawna do tej umowy.

§ 3.

Obowiązki związane z dopuszczeniem Pracownika do wykonywania obowiązków służbowych

1. Przed przystąpieniem do Wykonywania obowiązków służbowych Pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami ochrony małoletnich.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych Pracownik przedkłada Dyrektorowi pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich i zobowiązanie do ich przestrzegania.
3. Nieprzedłożenie przez Pracownika oświadczenia lub zobowiązania, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia dopuszczenie go do wykonywania obowiązków służbowych.
4. Oświadczenie i zobowiązanie, o których mowa w ust. 2 zostają włączone do akt osobowych Pracownika, a jeżeli podstawą zatrudnienia lub współpracy jest umowa cywilnoprawna do tej umowy.

ROZDZIAŁ II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola

§ 1

Zasady prawidłowego traktowania Dziecka

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, cierpliwością oraz uwzględnia jego godność i potrzeby:
 - zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe;
 - zobowiązany jest do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.
3. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
5. Dziecko należy traktować równo bez względu na jego płeć, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

§ 2

Zasady komunikacji

Zasady komunikacji z małoletnimi:

- 1) Udzielanie odpowiedzi adekwatnych do wieku dziecka i danej sytuacji;
- 2) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- 3) Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- 4) Nie wolno używać wulgaryzmów;

§ 3

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- 1) Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych osobowych oraz danych wrażliwych dotyczących małoletniego;
- 2) Zachowania niedozwolone obejmują używanie kar cielesnych, wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
- 3) Nie wolno krzyczeć, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć czy obrażać Dziecka;
- 4) W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności

pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety:

- Kontakt fizyczny Pracownika z Dzieckiem jest dopuszczalny wyłącznie po uzyskaniu przez Pracownika wyraźnej zgody Dziecka oraz w zakresie:
 - dopuszczalnym przez powszechnie uznane zasady współżycia społecznego (np. podanie ręki na przywitanie lub pożegnanie, wsparcie dziecka podczas przeżywanych emocji związanych z rozstaniem z rodzicami);
 - niezbędnym w celu udzielania Dziecku pomocy przy czynnościach pielęgnacyjnych lub higienicznych lub w celach związanych z ochroną zdrowia Dziecka;
 - niezależnie od postanowień kontakt fizyczny Pracownika z Dzieckiem powinien być w każdym przypadku ograniczony do czynności niezbędnych i adekwatnych do wieku i rozwoju Dziecka;
 - o ile nie narusza to prawa Dziecka do zachowania intymności, kontakt fizyczny z Dzieckiem powinien mieć miejsce wyłącznie w obecności innego Pracownika, a gdy nie jest to możliwe w obecności innej osoby.
 - Postanowienia powyższe nie znajdują zastosowania w przypadku konieczności podjęcia czynności niezbędnych do ochrony życia lub zdrowia Dziecka lub innych osób.
- 5) Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, tajemnice).
 - 6) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także udostępniania wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody pisemnej udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
 - 7) Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również spożywanie ich w obecności małoletnich.
 - 8) 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.

§ 4

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

- 1) 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 służbowy, oficjalna grupa messengerowa). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy (wykluczając szczególne przypadki).

§ 5

Odpowiedzialność

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

ROZDZIAŁ III

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

§ 1

Definicje

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także 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.

§ 2

Ważne sygnały

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 1. Uwagę pracownika powinny zwrócić np. następujące zachowania:

- 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia,
- 2) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
- 3) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 4) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 5) dziecko boi się rodzica lub opiekuna lub boi się powrotu do domu,
- 6) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- 7) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 8) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- 9) dziecko jest zaniedbane: fizycznie (brudne, brak odpowiedniego ubrania, brak zapewnienia jedzenia, brak opieki lekarskiej, pozostawienie bez opieki), emocjonalnie (brak troski, opieki, miłości, ograniczenie rozwoju dziecka),
- 10) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§ 3

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - wezwać dyrektora, psychologa lub pedagoga przedszkolnego (wszystkie 3 osoby wchodzi w skład zespołu interwencyjnego) i poinformować ich o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, wezwać pogotowie;
 - przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa;
 - informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
2. Zespół interwencyjny:
 - weryfikuje prawdziwość informacji, którą uzyskał od pracownika;
 - udziela dziecku tymczasowego wsparcia;
 - sporządza notatkę służbową wpisując dane dziecka i pracownika, który przekazał daną informację, jak też opisując zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego;
 - jak też powiadamia „bezpiecznego” rodzica/opiekuna prawnego, który zaopiekuje się dzieckiem, nie narażając go na kontakt z osobą krzywdzącą, jeśli ta osobą jest inny opiekun prawny/rodzic, w innym wypadku powiadamia obydwójga rodziców o zaistniałej sytuacji;
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 1, w przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są:
 - rodzice/prawni opiekunowie,
 - pracownicy danej placówki,

to zespół interwencyjny, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, podejmuje niezbędne czynności:

- 1) zabezpiecza dziecko pod opieką psychologa/pedagoga/nauczyciela;
- 2) jeśli do krzywdzenia doszło na terenie placówki zabezpiecza miejsce aby nikt w nim nie przebywał; zamyka dane miejsce aby nikt z niego nie korzystał, 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;
- 3) podejmuje rozmowę/mediację wyjaśniającą daną sytuację z osobą która dopuściła się zabronionego czynu; jeśli z poczynionych ustaleń zespołu interwencyjnego wynika duże prawdopodobieństwo, że sprawcą krzywdzenia Dziecka jest Pracownik, Dyrektor niezwłocznie odsuwa tego Pracownika od wszelkich form kontaktu z Dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 4) jeśli sytuacja tego wymaga to powiadamia niezwłocznie, telefonicznie lub pisemnie, właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, prokuratora lub wdraża procedurę Niebieskiej Karty);

- 5) w przypadku, kiedy źródłem krzywdzenia z ustaleń poczynionych przez zespół interwencyjny wynika, że sprawcą krzywdzenia Dziecka może być rodzic/opiekun prawny tego Dziecka, członkowie zespołu interwencyjnego:
- przeprowadzają z nim rozmowę w zakresie niezbędnym do realizacji zadań;
 - rozmowy takiej nie przeprowadza się, jeżeli przemawia za tym dobro Dziecka, w tym w szczególności konieczność ochrony jego życia lub zdrowia;
 - w przypadku, gdy z ustaleń poczynionych przez zespół interwencyjny wynika, że rodzic/opiekun prawny Dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne, rodzina jest niewydolna wychowawczo, opiekunowie prawni Dziecka, członkowie jego rodziny lub domownicy stosują przemoc wobec Dziecka, lub że opiekunowie prawni Dziecka nie są zainteresowani pomocą Dziecku, ignorują informację o możliwości krzywdzenia Dziecka lub nie wspierają Dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor sporządza wniosek do właściwego sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
- 6) W przypadku kiedy źródłem krzywdzenia jest dyrektor lub psycholog – nadzór nad daną sytuacją przejmuje pedagog przedszkolny Beata Zgudka lub zastępca dyrektora Anna Trochym, którzy jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamiają niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, prokuratora lub wdraża procedurę Niebieskiej Karty).
- 7) Dyrektor lub psycholog składa pisemne zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
- 8) W przypadku wpłynięcia zawiadomienia do placówki o założeniu procedury Niebieskiej Karty w danej rodzinie, dyrektor placówki informuje o zaistniałej sytuacji zarówno wychowawcę grupy, jak i psychologa przedszkolnego, jak też wyznacza osobę odpowiedzialną za uczestnictwo w zespołach interdyscyplinarnych w związku z wdrożoną procedurą Niebieskiej Karty. Dodatkowo jeśli w placówce przedszkolnej, nic nie wskazywało na krzywdzenie dziecka, dziecko jest objęte obserwacją psychologa oraz wzmożona uwaga wychowawcy aby skutecznie zareagować, jeśli sytuacja by się zmieniła.
- 9) Do udziału w pracach zespołu interwencyjnego Dyrektor może dopuścić inne osoby, w tym specjalistów niebędących Pracownikami jeśli zajdzie taka sytuacja.
- 10) Z każdego przypadku sporządzona jest notatka, jak też wpis do rejestru zdarzeń, który prowadzony jest przez wskazaną osobę przez dyrektora placówki.
- 11) Pracownik, który powziął informację, odośnie krzywdzenia dziecka i członkowie zespołu interwencyjnego zobowiązani są zachować poufność i nie udostępniać informacji dotyczących krzywdzenia Dziecka osobom nieuprawnionym.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku potwierdzenia przez zespół interwencyjny, że Dziecko jest krzywdzone, Dyrektor lub psycholog we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim oraz jeśli jest taka potrzeba z rodzicami małoletniego, przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. W każdym z przytoczonych przypadków § 1,2 małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa przedszkolnego, wychowawcy grupy i innych specjalistów wg. potrzeb, jak też tworzony jest plan np. :
 - Odbywa się indywidualna rozmowa dziecka z psychologiem przedszkolnym;
 - Organizowane jest spotkanie w grupie osób które brały udział w danej sytuacji (jeśli dotyczyło to krzywdzenia między rówieśnikami);
 - Przeprowadzane zajęcia grupowe odnośnie bezpiecznych zachowań, stawiania granic, reagowania na niewłaściwe zachowania innych osób;
 - Dodatkowo jeśli zajdzie taka potrzeba:
 - ustalane są formy wsparcia, którego należy udzielić Dziecku w zależności od danej sytuacji;
 - skierowanie Dziecka do specjalistycznej placówki pomocy;
 - ustalenie sposobów i częstotliwość monitorowania wsparcia udzielanego Dziecku;
 - ustalenie sposobu odizolowania Dziecka od źródeł zagrożenia.
3. W przypadku dziecka z niepełnosprawnością lub nie komunikującego się werbalnie:
 - Psycholog, pedagog, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem w celu zapewnienia wsparcia danego Dziecka i otoczenia go niezbędną opieką.
 - Dyrektor lub psycholog zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego, jak też przekazuje plan pomocy i wsparcia.
4. Postępowanie w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia Dziecka
 - Niezależnie od powyższych postanowień, w przypadku podejrzenia, że życie lub zdrowie Dziecka jest zagrożone, Pracownik ma obowiązek niezwłocznie udzielić Dziecku niezbędnej pomocy a w razie potrzeby poinformować odpowiednie służby, w tym w szczególności Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarną lub Policję.
5. Zawiadomienie Policji i prokuratury
 - Jeżeli z informacji powziętych lub ustaleń zespołu interwencyjnego wynika, że istnieje duże prawdopodobieństwo, iż Dziecko jest krzywdzone, Dyrektor ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym Policję lub prokuraturę.

ROZDZIAŁ IV

Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

§ 1

Zasady ogólne

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby. Dbają o używanie prawidłowego słownictwa względem siebie, jak też zachowań nie przekraczających cielesności drugiego dziecka.
2. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych w tym małoletnich, zgłasza ten fakt bezpośrednio do swojego wychowawcy lub dyrektora placówki pani Moniki Tarasiuk lub psychologa Marty Niedziółka/pedagoga Beaty Zgudka ewentualnie pozostałym pracownikom przedszkola.

§ 2

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej i słownej, powinny być niezwłocznie przerwane przez nauczyciela, pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
2. Dyrektor lub psycholog po powzięciu informacji od małoletniego, pracownika lub rodziców małoletniego odnośnie niewłaściwego zachowania jednego rówieśnika względem drugiego, podejmuje następujące działania:
 - przeprowadzenie rozmowy z małoletnimi wyjaśniającą daną sytuację;
 - zorganizowanie spotkania z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu;
 - przeprowadzenie zajęć grupowych na dany temat, który jest zgłaszany (wyśmiewanie, obmawianie, wykluczanie z grupy, przemoc fizyczna, wyzywanie, itp.);
 - sporządzenie protokołu/notatki;
 - dodatkowo jeśli jest dane zachowanie nadal się powtarza, zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje dalsze działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich. Jeśli zachodzi taka potrzeba, również we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - w przypadku, gdy z zebranych informacji lub ustaleń poczynionych przez zespół interwencyjny wynika, że Dziecko, które jest lub mogło być sprawcą krzywdzenia równocześnie jest ofiarą krzywdzenia, w stosunku do tego Dziecka należy podjąć także Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka zgodnie

z postanowieniami powyżej.

3. Jeżeli dyrektor lub psycholog we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
4. W przypadku braku współpracy rodziców, dziecka podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego z przedszkolem - dyrektor we współpracy z psychologiem i wychowawcą danej grupy, podejmuje po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

ROZDZIAŁ V

Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

§ 1

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Dzieci na terenie przedszkola nie korzystają z telefonów komórkowych. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Przedszkole przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań oraz ich publikowania na stronie przedszkola.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor przedszkola niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

ROZDZIAŁ VI

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

§ 1

1. Dyrektor we współpracy z Osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich raz na rok dokonuje przeglądu decyzji i działań podjętych w celu realizacji Standardów ochrony małoletnich i ocenia ich skuteczność.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w pkt. 1, musi legitymować się co najmniej 10-letnim 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:
 - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 lub dyrektor placówki, 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 stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
4. Osobą odpowiedzialną w naszej placówce za przeprowadzanie zarówno szkoleń jak i aktualizację standardów ochrony małoletnich jest pani psycholog Marta Niedziółka lub wskazana osoba przez dyrektora przedszkola.
5. Odbyte szkolenie jest udokumentowane listą obecności.

ROZDZIAŁ VII

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

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w przedszkolu podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - Ustawa z 5 sierpnia 2025r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym oraz ustawy –Prawo Oświatowe (druk sejmowy 1381);
 - ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2026r., poz. 110);
 - Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 21 stycznia 2026r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.z 2026r. poz. 110).
2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona w raz z zespołem dokonującym tej oceny.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przeprowadza raz na 2 lata ankietę na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony Dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych Standardach, włączając w ewaluację Opiekunów prawnych Dzieci i - stosownie do ich możliwości poznawczych - same Dzieci.
4. Na podstawie ankiet, o których mowa powyżej, Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich sporządza raport, obejmujący co najmniej ocenę znajomości standardów przez Pracowników, zestawienie zgłaszanych naruszeń Standardów ochrony małoletnich oraz propozycje zmian.
5. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w pkt. 2, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
 - Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego wyznaczona.
 - W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.
6. Jeśli na podstawie raportu, o którym mowa powyżej zostanie ustalone, że stopień znajomości Standardów ochrony małoletnich wśród Pracowników jest niewystarczający, Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przeprowadza dla Pracowników szkolenie uzupełniające ze Standardów ochrony małoletnich.

§ 2

Przechowywanie dokumentacji

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.
2. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich jest prowadzony przez dyrektora placówki lub osobę przez niego wyznaczoną – obecnie jest nią pani psycholog Marta Niedziółka.
3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 1.

ROZDZIAŁ VIII

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

§ 1

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki (<https://bajkowy-raj.pl/>).
2. Rodzice / opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w pkt. 1, przy podpisywaniu umowy z placówką oraz w czasie spotkań z personelem placówki.
3. Forma papierowa standardów ochrony małoletnich dostępna jest w gabinecie dyrektora.

§ 2

1. Obowiązkiem rodziców / opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka każdy rodzic/opiekun prawny może dokonać osobiście do dyrektora placówki, psychologa przedszkolnego, jak też pisemnie na adres mailowy bajkowyraj.som@gmail.com.
3. Przekazanie rodziców informacji o standardach ochrony małoletnich odbywa się zarówno drogą elektroniczną (informację udostępnianie są na poszczególnych grupach messengerowych), jak też podczas zebrań.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Zaktualizowane Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują od dnia 1 września 2026 r.

„Niepubliczne Przedszkole Językowo- Sportowe
Bajkowy Raj z oddziałami integracyjnymi M. Tarasiuk”

Łuków dn.

Nazwa organu
do którego składane
jest zawiadomienie

**Zawiadomienie
o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa**

Na podstawie artykułu 304 § 2 *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.). Zawiadamiam, że w dniu (opis zdarzenia, powziętych informacji)

„Niepubliczne Przedszkole Językowo- Sportowe
Bajkowy Raj z oddziałami integracyjnymi M. Tarasiuk”

Łuków dn.

Upoważnienie

Niniejszym upoważniam panią/pana
do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora placówki

Załącznik nr 3

„Niepubliczne Przedszkole Językowo- Sportowe
Bajkowy Raj z oddziałami integracyjnymi M. Tarasiuk”

Łuków dn.

**Oświadczenie
o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce**

Ja niżej podpisany oświadczam iż zapoznałam/zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce „Niepubliczne Przedszkole Językowo-Sportowe Bajkowy Raj z oddziałami integracyjnymi M. Tarasiuk” w Łukowie.

Podpis pracownika

Podpis dyrektora placówki