**PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 8 MONTESSORI W JAROSŁAWIU.**

**Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich
w Miejskim Przedszkolu nr 8 Montessori w Jarosławiu:**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle

seksualnym ( Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

1. 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);

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U.

z 2021 r. poz. 1249);

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny ( Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. ( Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

**Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach, przedszkolach i innych placówkach działających na rzecz dzieci. W placówce, która spełnia standardy ochrony dzieci:

* nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dziecka,
* wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy -
w placówce lub w rodzinie,
* wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi
i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w Internecie,
* wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
* rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa

**Miejskie Przedszkole nr 8 Montessori w Jarosławiu wprowadza następujące Standardy Ochrony Małoletnich:**

* **Standard I. POLITYKA**: Organizacja/instytucja ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
* **Standard II. PERSONEL**: Organizacja/instytucja monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
* **Standard III. PROCEDURY**: w organizacji/instytucji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
* **Standard IV. MONITORING**: Organizacja/instytucja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami

## **ROZDZIAŁ 1**

## **PODSTAWOWE TERMINY**

## Ilekroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

## Dyrektorze Przedszkola, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 8 Montessori w Jarosławiu;

## Przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 8 Montessori w Jarosławiu;

## pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy

## pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Miejskim Przedszkolu nr 8 Montessori w Jarosławiu;

## partnerze współpracującym z Przedszkolem – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Przedszkola na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby);

## wychowanek – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Miejskiego Przedszkola nr 8 Montessori w Jarosławiu;

## małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

## opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;

## przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego

## pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

## zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego

## z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

## krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

##  **Krzywdzeniem jest**:

## **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba

## uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może

spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

1. **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
2. **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
3. **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna
z form zaniedbania,
4. **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych
i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
5. dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka Miejskiego Przedszkola nr 8 Montessori w Jarosławiu;
6. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 8 Montessori
w Jarosławiu, nauczyciela sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

**ROZDZIAŁ 2**

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM**

**A PERSONELEM PRZEDSZKOLA.**

§ 1.

**1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**:

1. Dyrektor Przedszkola przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, profilaktyką zdrowotną lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do Spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
2. Dyrektor Przedszkola uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości;
3. rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania

wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie

w Rejestr, jest ogólnodostępny

1. informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje
i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie
w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
2. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego
o niekaralności;
3. jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami
z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska),
w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
4. jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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. pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się

oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu
o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

§ 2.

**1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z dziećmi:**

1. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez nauczycieli, pomocy nauczycieli, pracowników Przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Wszyscy w/w pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka
w jakiejkolwiek formie;
2. zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich nauczycieli, pomoc nauczycieli, pracowników, stażystów i wolontariuszy;
3. znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
4. Nauczyciele, pomoce nauczyciela i inni pracownicy Przedszkola zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci, niedyskryminujące
i niefaworyzujące.
5. Nauczyciele, pomoce nauczyciela i inni pracownicy Przedszkola w kontakcie z dziećmi:
6. zachowują cierpliwość i odnoszą się do dziecka z szacunkiem;
7. uważnie wysłuchują dziecko i starają się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
8. nie zawstydzają dziecka, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają;
9. nie krzyczą, chyba, że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
10. nie ujawniają drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
11. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również należy brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
12. Dziecko ma prawo do prywatności.
13. Nauczycielom, pomocom nauczyciela i innym pracownikom nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
14. Nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
15. Nauczyciel, pomoc nauczyciela i inni pracownicy Przedszkola zobowiązani są do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, wyznania, pochodzenia etnicznego, czy też niepełnosprawności.
16. Nauczyciele, pomoc nauczyciela i inni pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia, wyznania dzieci.
17. Nauczyciel, pomoc nauczyciela i inni pracownicy Przedszkola nie mogą utrwalać wizerunku dziecka w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.
18. Nauczycielom, pomocom nauczyciela i innym pracownikom Przedszkola zabrania się przyjmowania prezentów od dziecka oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 3.

Nauczycielom, pomocom nauczyciela i innym pracownikom Przedszkola bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1. nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;
2. składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
3. proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 4.

1. Nauczyciel, pomoc nauczyciela i inni pracownicy Przedszkola zobowiązani są do zapewnienia dziecku w sytuacji, kiedy poczuje się niekomfortowo stosownej pomocy, zgodnej z instrukcją jej udzielania.
2. W przypadku, kiedy nauczyciel, pomoc nauczyciela lub inny pracownik Przedszkola zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, kiedy będzie podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów - do poinformowania Dyrektora Przedszkola.

§ 5.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone
2. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinno mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
4. W przypadku dzieci, które samodzielnie nie załatwiają potrzeb fizjologicznych lub są nieodpieluchowane pomoc nauczyciela dokonuje czynności higienicznych przy dziecku po otrzymaniu pisemnej zgody Rodziców lub opiekunów prawnych na przeprowadzane takich zabiegów higienicznych. Pomoc nauczyciela każdorazowo takich czynności dokonuje z poszanowaniem intymności dziecka ( np. nie dokonuje czynności higienicznych w obecności innych dzieci).
5. Nauczyciel, pomoc nauczyciela i inni pracownicy Przedszkola nie powinni angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Nauczyciel, pomoc nauczyciela lub inny pracownik Przedszkola, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach
z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika
z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
8. pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a Rodzic lub opiekun prawny wyrazi zgodę;
9. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
10. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§ 6.

1. Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Przedszkola.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Przedszkola, dozwolone są środki:
4. służbowy telefon;
5. służbowy e-mail;
6. służbowy komunikator;
7. W przypadku, gdy nauczyciela, pomoc nauczyciela lub innego pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

**ROZDZIAŁ 3**

**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA**

**UCZNIÓW**

§ 7.

1. Nauczyciele, pomoce nauczyciela i inni pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę
i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak**:
2. dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
3. dziecko kradnie jedzenie;
4. dziecko żebrze - jest głodne;
5. dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
6. dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
7. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
8. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
9. dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
10. dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
11. dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
12. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
13. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, stosuje autoagresję itp.;
14. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
15. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
16. dziecko jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
17. dziecko ucieka z domu;
18. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
19. dziecko mówi o przemocy.
20. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. **Niepokojące zachowania rodziców to**:
21. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
22. rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
23. rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
24. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
25. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
26. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
27. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
28. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
29. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
30. wypowiada się niespójnie;
31. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
32. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
33. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
34. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
35. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Dyrektor Przedszkola lub nauczyciel podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
36. Nauczyciele, Dyrektor Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

**ROZDZIAŁ 4**

**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI**

**PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ LUB OPIEKUNA**

§ 8.

1. **Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane z Przedszkolem tj. pracownicy Przedszkola - nauczyciele, pomoce nauczyciela, inni pracownicy, wolontariusze, organizacje
i firmy współpracujące z Przedszkolem:**
2. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca
i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
3. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektor Przedszkola;
4. jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dziecka np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Powiadamia Dyrektora Przedszkola, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
5. **Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią:**
6. jeśli nauczyciel, pomoc nauczyciela lub inny pracownik Przedszkola podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyrektora Przedszkola, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę
z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak
w przypadku opisanym w § 9 ust.1;
7. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrektora Przedszkola, aby przeprowadził rozmowę,
a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd
w sytuację rodziny.
8. **Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:**
9. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania
o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia Dyrektora Przedszkola, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę
z opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
10. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić Dyrektora Przedszkola oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 9.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do dokumentacji osobowej małoletniego / karta zapisu/. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Przedszkola.

**ROZDZIAŁ 5**

**ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

§ 10.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego
i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. pracownik Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 11.

Pracownik Przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 12.

1. Pracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji
o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. Pracownik Przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 13.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego
w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Przedszkola innych dzieci.

**ROZDZIAŁ 6**

**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA**

§ 14.

Pracownicy Przedszkola uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 15.

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 16.

1. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku ucznia utrwalonego
w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl)
w celach promocyjnych.

**ROZDZIAŁ 7**

**ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO**

**SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI**

**SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

§ 17.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**
3. Przedszkole zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
4. sieć internetowa jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
5. zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi teściami,
6. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
7. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera
w czasie ich wprowadzenia.
8. nauczyciele systematycznie przeprowadzają z dziećmi zajęcia dotyczące Internetu jako źródła wiedzy, ale także zagrożeń. Nauczyciele prowadzą zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**ROZDZIAŁ 8**

**ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIA PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

**§ 18.**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor Przedszkola tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca dziecka, psycholog szkolny, pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna natychmiast oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem specjalnym i psychologiem stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.

**ROZDZIAŁ 9**

**PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”**

§ 19.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Przedszkole, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy wobec dziecka nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych
w rozdziale 3.
4. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

**ROZDZIAŁ 10**

**ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOLA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

§ 20.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Przedszkola.
6. W ankiecie pracownicy Przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Przedszkolu.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów, bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

**ROZDZIAŁ 11**

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ
Z NIMI I ICH STOSOWANIA .**

§ 21.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Przedszkola ogólnodostępnym dla personelu Przedszkola oraz dla rodziców lub opiekunów dzieci.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
3. We wszystkich grupach przedszkolnych co roku nauczyciele opracowują o plany współpracy z rodzicami z uwzględnieniem treści odnoszących się do udzielania wsparcia rodzicom poszukującym sposobów zmiany relacji z dziećmi, do wspomagania wychowawczych działań rodziców i do wychowywania dzieci bez przemocy.
4. Przedszkole realizuje program wychowawczo – profilaktyczny. Treści tego programu odnoszą się do szeroko pojmowanego bezpieczeństwa dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem poznania współczesnych zagrożeń wobec dzieci ze strony rówieśników i dorosłych. Organizowane są warunki i sytuacje edukacyjne do kształtowania odpowiednich postaw i wartości.
5. Przedszkole realizuje procedurę kontaktów z rodzicami w kontekście przyprowadzania
i odbierania dziecka z przedszkola. Procedura uwzględnia sytuacje nieodebrania dziecka z przedszkola, postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko
z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków oraz w przypadku rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji.
6. W każdej sali zajęć wyeksponowano obrazkowe kodeksy zachowań dzieci prezentujące normy i zasady zachowań wśród dzieci. W przedszkolu prowadzono systematycznie zajęcia promujące zachowania społecznie pożądane, zwłaszcza w odniesieniu do dzieci i dorosłych wobec dzieci. W każdej grupie odbywają się zajęcia w kontekście praw dziecka jako celebrowanie Ogólnopolskiego Dnia Praw Dziecka. Prowadzone są pogadanki, rozmowy w oparciu o bajki terapeutyczne, ilustracje traktujące o stosowaniu przemocy wobec innych i jej zapobieganiu. Dzieci zapoznawane są z różnymi formami agresji i przemocy, uświadamiane są o ich prawie do nietykalności osobistej
i poszanowaniu godności.
7. Organizowane są dla rodziców dzieci warsztaty umiejętności wychowawczych, których celem jest poszukiwanie społecznie akceptowanych metod radzenia sobie z trudnymi zachowaniami dzieci.

**ROZDZIAŁ 12**

**MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola nr 8 Montessori w Jarosławiu
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

**ROZDZIAŁ 13**

**ZAPISY KOŃCOWE**

§ 22.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola,
w szczególności poprzez wyłożenie w sekretariacie Przedszkola lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz, jak również poinformowanie rodziców dzieci na zebraniu ogólnym.

 ***Załącznik nr 1*** *do Standardów Ochrony*

 *Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 8*

 *Montessori w Jarosławiu.*

*;’*

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA**

**PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

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

miejscowość, data

Ja, .......................................................................... nr PESEL......................................................

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej

i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się

przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Miejskim Przedszkolu nr 8 Montessori w Jarosławiu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

 Podpis

 ***Załącznik nr 2*** *do Standardów Ochrony*

 *Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 8*

 *Montessori w Jarosławiu.*

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

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH**

**W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W MIEJSKIM PREDSZKOLU NR 8 MONTESSORI W JAROSŁAWIU.**

Ja, .......................................................................... nr PESEL......................................................

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Miejskim Przedszkolu nr 8 Montessori w oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

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

 Podpis

 ***Załącznik nr 3*** *do Standardów Ochrony*

 *Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 8*

 *Montessori w Jarosławiu.*

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJACA W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 8 MONTESSORI W JAROSŁAWIU.**

|  |
| --- |
| **Imię i nazwisko dziecka** |
| **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)** |  |
| **Osoba zgłaszająca interwencję** |  |
| **Opis działań podjętych przez personel -pedagoga specjalnego, psychologa** | **Data**  | **Działanie** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Spotkania z opiekunami małoletniego** | **Data** | **Działanie** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  **Forma podjętej interwencji .** | * Zawiadomienie Policji
 |
| * Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
 |
| * Wniosek o wgląd w sytuację rodziny
 |
| * Inny rodzaj interwencji. Jaki?
 |
| **Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data interwencji) .** |  |
| **Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania przedszkola, działania rodziców.** |  |

***Załącznik nr 4*** *do Standardów Ochrony*

 *Małoletnich w Miejskim Przedszkolu*

 *nr 8 Montessori w Jarosławiu.*

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI**

**W MIEJSKIM PRZEDSZKOKU NR 8 MONTESSORI W JAROSŁAWIU**

**Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie**

1. „Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy 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. **Typy przemocy w rodzinie:**
4. przemoc fizyczna;
5. przemoc emocjonalna;
6. zaniedbywanie;
7. wykorzystanie seksualne;
8. małoletni świadkiem przemocy.
9. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
10. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
11. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
12. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
13. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
14. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
15. Wszczęcie procedury na terenie Przedszkola następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta” – A w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

**W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 8 MONTESSORI W JAROSŁAWIU.**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem niepełnoletniego dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka , co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

 ***Załącznik nr 5*** *do Standardów Ochrony*

 *Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 8*

 *Montessori w Jarosławiu.*

**MONITRING STANDARTÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA NR 8 MTESSORI W JAOSŁAWIU.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Odpowiedz na poniższe pytania** | **Tak**  | **Nie** |
| **1.** | Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obwiązujące w MP nr 8 Montessori w Jarosławiu?. |  |  |
| **2.** | Czy znasz treść dokumentu – Standardy Ochrony Małoletnich ? |  |  |
| **3.** | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy dziecka krzywdzonego?. |  |  |
| **4.** | Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka ? |  |  |
| **5.** | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich oraz pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? |  |  |
| **6.** | Czy masz uwagi, sugestie, przemyślenia związane z funkcjonującymi w Przedszkolu Standardami Ochrony Małoletnich , jeśli tak – to opisz je poniżej : |  |  |
| **7.** | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów Małoletnich jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów.  |  |  |

|  |
| --- |
| **Jeśli na któreś z pytań w ankiecie monitoringu standardów odpowiedziałeś TAK:** |
| Napisz jakie zasady zostały naruszone? |
| Napisz jakie działania podjąłeś? |
| Napisz czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów? |

 ***Załącznik nr 6*** *do Standardów Ochrony*

 *Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 8*

 *Montessori w Jarosławiu.*

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

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ**

**Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 8 MONTESSORI W JAROSŁAWIU**

Ja, ...........................................................................................................................................

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi

w Miejskim Przedszkolu nr 8 Montessori w Jarosławiu.

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

 Podpis