

*Ks. Walentego Troski 3A, 32-050
Skawina*

*e-mail: fundacjaskawina@gmail.com
tel: 519 549 852*

**Niepubliczne Przedszkole „ZIPI
INKLUZJA”**
ul. Sikorskiego 13, 32-050 Skawina

**Niepubliczne Przedszkole „PARKOWE
SKRZATY”**
ul. Zamkowa 14A, 32-050 Skawina

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ FUNDACJĘ INKLUZJA - EDUKACJA WŁĄCZAJĄCA

str. 1



Spółeczna Szkoła Podstawowa „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 368210301
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 366191657
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „PARKOWE SKRZATY”
ul. Zamkowa 14A
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 123207852
tel.: 519 549 852, 504 295 132

SPIS TREŚCI

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	
Wstęp	5
Rozdział 1	6
Podstawowe terminy	
Rozdział 2	6
Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	
Rozdział 3	7
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich	
Rozdział 4	8
Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia	
Rozdział 5	9
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	
Rozdział 6	11
Zasady ochrony wizerunku małoletniego	
Rozdział 7	13
Zasady dostępu małoletnich do internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami	
Rozdział 8	14
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami placówki a małoletnimi	
Rozdział 9	18
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone	
Rozdział 10	21
Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w szkole	
Rozdział 11	22
Przepisy końcowe	
Załącznik nr 1	23
Zasady bezpiecznej rekrutacji w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA- Edukacja Włączająca	
Załącznik 2	26
Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	
Załącznik nr 3	27
Karta interwencji	

str. 2



Załącznik nr 4	28
Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku małoletniego	
Załącznik nr 5	29
Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	
Załącznik 6	30
Ustalone w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA-Edukacja Włączająca zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni	
Załącznik 7a	33
Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Placówki Oświatowej oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)	
Załącznik 7b	34
Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)	
Załącznik 7c	35
Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna	
Załącznik 8	37
Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Placówce Oświatowej prowadzonej przez Fundację INKLUZJA-Edukacja Włączająca	
Załącznik 9	38
Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Placówce Oświatowej prowadzonej przez Fundację INKLUZJA-Edukacja Włączająca	
Załącznik nr 10	39
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA Edukacja Włączająca	

PODSTAWY PRAWNE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

Poniższy dokument został stworzony w oparciu o:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci oraz przedstawia, w jaki sposób Placówka Oświatowa będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Powyższe akty prawne i konwencje stanowią fundament niniejszych Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zapewniając ich zgodność z obowiązującym prawem oraz wyznaczając kierunek działań podejmowanych w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA-Edukacja Włączająca.

WSTĘP

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Placówkach Wychowania Przedszkolnego prowadzonych przez Fundację INKLUZJA – Edukacja Włączająca w Skawinie stanowią nadrzędny cel wszystkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby i działa zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami wewnętrznymi oraz własnymi kompetencjami. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci jakichkolwiek form przemocy.

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy przedszkoli prowadzonych przez Fundację INKLUZJA – Edukacja Włączająca w Skawinie. Dokument obejmuje oba oddziały przedszkoli, niezależnie od lokalizacji i adresu, i stanowi jednolite standardy obowiązujące w całej placówce:

1. Oddział I – ul. Sikorskiego 13, 32-050 Skawina

2. Oddział II – ul. Zamkowa 14A, 32-050 Skawina

Standardy te są częścią systemu ochrony małoletnich Fundacji INKLUZJA – Edukacja Włączająca, dostępnego na stronie internetowej Fundacji (<http://www.inkluzjaskawina.edu.pl>). Każdy pracownik potwierdza zapoznanie się z dokumentem poprzez podpisanie stosownego oświadczenia; zasady stanowią integralny element obowiązków służbowych.

Obowiązywanie dokumentu obejmuje wszystkie relacje i działania podejmowane na terenie każdego oddziału przedszkola, podczas zajęć wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych, zabaw, posiłków, odpoczynku, spacerów i wycieczek, a także w kontaktach online oraz poza godzinami pracy. Relacje personelu z dziećmi muszą być profesjonalne, otwarte i możliwe do weryfikacji; wszelkie wątpliwości oraz sytuacje ryzyka wymagają natychmiastowej reakcji i zgłoszenia zgodnie z obowiązującymi procedurami.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Dziecko** – małoletni wychowanek przedszkola, objęty opieką i edukacją w ramach zajęć wychowawczych, opiekuńczych i edukacyjnych.
2. **Rodziec/Opiekun prawny** – osoba sprawująca władzę rodzicielską lub opiekę prawną nad dzieckiem.
3. **Personel przedszkola** – wszyscy pracownicy zatrudnieni w placówce, w tym nauczyciele wychowania przedszkolnego, wychowawcy, opiekunowie, pomoc nauczyciela, pracownicy administracyjni i obsługi.
4. **Wolontariusz/Stażysta** – osoba wspierająca działania przedszkola na podstawie umowy wolontariackiej lub odbywająca praktyki zawodowe.
5. **Placówka** – przedszkole prowadzone przez Fundację INKLUZJA – Edukacja Włączająca w Skawinie, obejmujące dwa oddziały pod różnymi adresami.
6. **Standardy Ochrony Małoletnich** – zasady i procedury określone w niniejszym dokumencie, obowiązujące wszystkich pracowników, wolontariuszy i stażystów.
7. **Przemoc** – wszelkie działania lub zaniechania naruszające prawa dziecka, jego godność, integralność fizyczną lub psychiczną, w tym zaniedbanie, agresja słowna, fizyczna, emocjonalna oraz wykorzystywanie seksualne.
8. **Sytuacja ryzyka** – każda okoliczność, w której istnieje podejrzenie zagrożenia dobra dziecka, wymagająca reakcji zgodnej z procedurami określonymi w niniejszym dokumencie.

ROZDZIAŁ 2

OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

§ 1.

Na potrzeby niniejszego dokumentu określa się czynniki ryzyka, które mogą stanowić zagrożenie dla dobra dziecka w przedszkolu. Personel placówki zobowiązany jest do ich

str. 6



rozpoznawania oraz niezwłocznego reagowania zgodnie z obowiązującymi procedurami.

1. **Zaniedbanie opiekuńcze** – brak odpowiedniej troski o potrzeby dziecka, w tym niedostarczanie posiłków, odzieży, higieny czy opieki zdrowotnej.
2. **Przemoc fizyczna** – wszelkie działania naruszające integralność cielesną dziecka, takie jak bicie, szarpanie, popychanie czy inne formy agresji.
3. **Przemoc psychiczna i emocjonalna** – krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie, ignorowanie potrzeb dziecka lub stosowanie kar naruszających jego godność.
4. **Przemoc seksualna** – wszelkie zachowania dorosłych lub starszych dzieci wobec dziecka o charakterze seksualnym, w tym nieodpowiednie dotykane, rozmowy czy propozycje.
5. **Agresja rówieśnicza** – zachowania dzieci wobec siebie nawzajem, które mogą prowadzić do krzywdy fizycznej lub psychicznej.
6. **Ryzyka środowiskowe** – sytuacje związane z brakiem odpowiedniego nadzoru podczas zabawy, spacerów, wycieczek czy korzystania z urządzeń i sprzętów w przedszkolu.
7. **Ryzyka związane z rodziną** – sygnały wskazujące na możliwość występowania przemocy domowej, uzależnień lub innych problemów w środowisku rodzinnym dziecka.
8. **Ryzyka cyfrowe** – choć dzieci w przedszkolu nie korzystają samodzielnie z Internetu, personel powinien zwracać uwagę na treści, z którymi dziecko może mieć kontakt w domu lub podczas zajęć z wykorzystaniem multimedialnych.

Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek reagować na zauważone czynniki ryzyka, dokumentować je zgodnie z procedurami oraz niezwłocznie zgłaszać przełożonym lub odpowiednim instytucjom, jeżeli dobro dziecka jest zagrożone.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE

NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

§ 1

1) Rekrutacja pracowników Placówki Oświatowej odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

str. 7



2) Pracownicy Placówki Oświatowej posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nieuwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

3) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, dziecko – dziecko ustalone w Placówce Oświatowej. Zasady stanowią Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

4) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Placówki Oświatowej podejmują rozmowę z rodzicami / opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

5) Pracownicy Placówki Oświatowej monitorują sytuację i dobrostan dziecka uczęszczającego do Placówki Oświatowej.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA

§ 1

W przypadku podejrzenia przez pracownika Placówki Oświatowej, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek zareagować.

Wykonywane są następujące czynności:

1) Pracownik, który podejmuje podejrzenia w w/w temacie, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi.

2) Dyrektor po uzyskaniu informacji:

a) zleca wyznaczonej osobie (wychowawcy oddziału przedszkolnego, pedagogowi lub psychologowi) przygotowanie opisu sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa,

b) wzywa rodziców / opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu,

c) powołuje Zespół Interwencyjny złożony z: Dyrektora i/lub koordynatora ds. dydaktyki i kształcenia specjalnego, wychowawcy oddziału przedszkolnego, do którego uczęszcza

dziecko, pedagoga i/lub psychologa oraz innych pracowników mających wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

Zespół Interwencyjny, w zależności od rozpoznanej sytuacji krzywdzenia dziecka, interwencję opiera na Zasadach Interwencji opisanych w Załączniku nr 7 (a, b, c) do niniejszych Standardów.

§ 2

1) Zespół Interwencyjny na podstawie opisu sporządzonego przez osobę, której zlecił to Dyrektor (pkt 2a) oraz innych uzyskanych od członków zespołu informacji, przygotowuje Plan Pomocy Małoletniemu.

2) Plan Pomocy Małoletniemu zawiera wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez Placówkę Oświatową działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, jeśli zachodzi taka konieczność,
- b) wsparcia, jakie oferuje dziecku Placówka Oświatowa, do której uczęszcza,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3

1) Zespół Interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego przedstawia Plan Pomocy Małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji oraz może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w innych instytucjach (zewnętrznych, bezstronnych). Ze spotkania sporządza się protokół.

2) Zespół Interwencyjny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Placówki Oświatowej jako instytucji, zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji:

- a) Prokuratury/Policji,
 - b) Sądu Rejonowego – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,
 - c) Centrum Usług Społecznych,
 - d) Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego – formularz „Niebieska Karta A”.
- 3) Po powiadomieniu rodziców/opiekunów dziecka Dyrektor składa zawiadomienie

o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji.

4) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt 5).

5) Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka.

6) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Placówka Oświatowa informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 1

1) Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

2) Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3) Dane osobowe dzieci są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.

4) Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5) Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 2

1) Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

str. 10



§ 3

- 1) Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunach.
- 2) Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicami/opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
- 3) Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
- 4) Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 5) Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/ opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 4

1. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, wychowawcy oddziałów przedszkolnych odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 1

- 1) Pracownicy przedszkola, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

§ 2

- 1) Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

str. 11



2) W celu uzyskania zgody rodzica / opiekuna dziecka na utrwalanie jego wizerunku, pracownik przedszkola może skontaktować się z rodzicem / opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3) Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica opiekuna dziecka – bez wiedzy i jego zgody.

4) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców / opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 3

1) Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2) Pisemna zgoda, o której mowa w pkt 1), powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczenie wizerunku na stronie www.youtube.pl, na stronie internetowej przedszkola, w celach promocyjnych/informacyjnych etc.), chyba że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku – Załącznik nr 4.

§ 4

1) W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

2) Dyrektor, podejmując decyzję, o której mowa w pkt 1), poleca pracownikom przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

§ 5

1) Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy):

a) dzieci muszą być ubrane,

b) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby,

c) wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

2) Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:

a) używanie tylko imion dzieci, nieujawnianie zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań,

b) jeśli to możliwe, zaleca się zapytać dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNICH DO INTERNETU

ORAZ OCHRONY PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI

§ 1

W przedszkolu dzieci nie prowadzą samodzielnej komunikacji online. Zasady dotyczące kontaktu online odnoszą się do działań personelu oraz sposobu komunikacji z rodzicami/opiekunami.

1) Kontakt z rodzicami/opiekunami:

a) Komunikacja online odbywa się wyłącznie pomiędzy personelem przedszkola a rodzicami/ opiekunami.

b) Do kontaktu online wykorzystywane są wyłącznie oficjalne kanały komunikacji zatwierdzone przez dyrektora placówki (np. e-mail służbowy, platforma edukacyjna, aplikacja do komunikacji z rodzicami/ opiekunami).

c) Treści przekazywane rodzicom/opiekunom muszą być rzetelne, zgodne z prawem i dotyczyć wyłącznie spraw związanych z funkcjonowaniem dziecka w przedszkolu.

2) Zakaz kontaktu online z dziećmi:

a) Personel przedszkola nie prowadzi bezpośredniej komunikacji online z dziećmi.

b) Wszelkie informacje dotyczące dziecka przekazywane są wyłącznie rodzicom/opiekunom.

3) Ochrona danych i treści komunikacji:

- a) Komunikacja online musi odbywać się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.
- b) Zabronione jest przysyłanie treści, które mogłyby naruszać prywatność dziecka lub jego rodziny.
- c) Dokumenty i informacje przekazywane online powinny być zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych.

4) Obowiązki pracowników:

- a) Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek korzystać wyłącznie z oficjalnych i bezpiecznych kanałów komunikacji online.
- b) Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania profesjonalizmu i rzetelności w kontaktach online z rodzicami/opiekunami.
- c) Naruszenie zasad kontaktu online może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI PRZEDSZKOLA A DZIECKIEM

§ 1

Zasady ogólne relacji i bezpieczeństwa

- 1) Relacje pomiędzy dzieckiem a personelem przedszkola muszą być oparte na szacunku, bezpieczeństwie i trosce o dobro dziecka.
- 2) Szczególną uwagę zwraca się na sytuacje związane z czynnościami opiekuńczymi i pielęgnacyjnymi, które wymagają bliskiego kontaktu fizycznego — muszą być one realizowane w sposób przejrzysty, delikatny i bezpieczny.
- 3) Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo fizyczne i emocjonalne dziecka w każdej sytuacji.

str. 14



4) Niedopuszczalne są wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej oraz zachowania naruszające godność dziecka.

5) Wszystkie działania podejmowane wobec dziecka muszą uwzględniać jego indywidualne potrzeby, możliwości rozwojowe oraz prawo do intymności i autonomii.

§ 2

Relacje dorosły – dziecko

1) Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem, empatią i uważnością.

2) W kontaktach z dzieckiem należy zachować granice fizyczne i emocjonalne zapewniające poczucie bezpieczeństwa.

3) Niedopuszczalne są:

a) przemoc fizyczna (szarpanie, bicie, popychanie),

b) przemoc słowna (wyzywanie, ośmieszanie, wyśmiewanie),

c) przemoc emocjonalna (straszenie, grożenie, manipulowanie),

d) naruszanie godności dziecka.

4) Pracownik komunikuje dziecku swoje działania i decyzje w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości zrozumienia.

5) Pracownik nie pozostaje obojętny na próbę kontaktu ze strony dziecka — odpowiada, reaguje i wspiera.

6) Pracownik może przytulić dziecko, posadzić je na kolanach lub udzielić fizycznej pomocy wyłącznie za zgodą dziecka i gdy taka jest jego potrzeba.

§ 3

Czynności opiekuńcze i pielęgnacyjne

1) Czynności takie jak pomoc w ubieraniu, karmieniu, korzystaniu z toalety czy utrzymaniu higieny wykonywane są:

a) spokojnie i delikatnie,

b) z poszanowaniem intymności dziecka,

str. 15



c) z uwzględnieniem jego tempa i gotowości.

2) W miarę możliwości czynności pielęgnacyjne odbywają się w obecności innego pracownika lub w przestrzeni zapewniającej przejrzystość działań.

3) Dziecko jest informowane o każdej podejmowanej czynności w sposób zrozumiały i adekwatny do jego wieku.

4) Zasady bezpośredniego kontaktu oraz zakres czynności higieniczno-pielęgnacyjnych ustalane są indywidualnie z rodzicem / opiekunem, z uwzględnieniem potrzeb dziecka.

5) Niedopuszczalne jest, aby pracownik przedszkola podawał dziecku leki. Wyjątek stanowią wyłącznie sytuacje ujęte w obowiązujących procedurach szkolnych, dotyczących podawania leków przewlekłe chorym uczniom, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami i w oparciu o specyfikę Placówki Oświatowej.

Szkoła posiada szczegółowe, pisemne procedury postępowania dla wszystkich pracowników we wszystkich Placówkach Oświatowych.

6) Podczas wycieczek nauczyciel pomaga dzieciom w czynnościach higienicznych, chyba że rodzic / opiekun pisemnie wyrazi sprzeciw.

§ 4

Relacje personelu – rodzic / opiekun

1) Relacje pomiędzy personelem a rodzicem / opiekunem opierają się na wzajemnym szacunku, zaufaniu i współpracy dla dobra dziecka.

2) Niedopuszczalne są zachowania naruszające godność rodzica / opiekuna lub podważające jego autorytet wobec dziecka.

3) Informacje dotyczące dziecka przekazywane są rodzicowi / opiekunowi w sposób rzetelny, spokojny i zgodny z obowiązującymi procedurami.

4) Rodzic / opiekun ma obowiązek poinformować nauczyciela o alergiach, przeciwwskazaniach żywieniowych i innych istotnych kwestiach zdrowotnych dziecka.

§ 5

Zasady wychowawcze i wsparcie rozwoju

str. 16



- 1) Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności oraz w rozwijaniu umiejętności społecznych i emocjonalnych.
- 2) Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające wszechstronny rozwój dziecka, dostosowując zadania do jego możliwości.
- 3) Dzieci są zapoznawane z zasadami funkcjonowania grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
- 4) Pozytywne zachowania wzmacniane są poprzez:
 - a) pochwałę indywidualną,
 - b) pochwałę w obecności grupy,
 - c) przekazanie pochwały rodzicowi / opiekunowi.
- 5) W przypadku nieodpowiedniego zachowania przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza wyjaśniająca konsekwencje czynów.
- 6) Metody dyscyplinowania muszą być dostosowane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.
- 7) Kara nigdy nie dotyczy uczuć dziecka — jedynie niepożądanych zachowań.
- 8) Kara nie może mieć cech przemocy fizycznej ani psychicznej.
- 9) Niedopuszczalne jest:
 - a) zmuszanie,
 - b) negowanie uczuć dziecka,
 - c) straszenie,
 - d) grożenie,
 - e) ocenianie rodzica / opiekuna w obecności dziecka.

§ 6

Bezpieczeństwo fizyczne i reagowanie w sytuacjach zagrożenia

- 1) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas całego pobytu w przedszkolu.
- 2) W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją lub urazem personel ma prawo:

str. 17



- a) zdecydowanie, lecz niegwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
 - b) wyprowadzić lub wynieść dziecko w bezpieczne miejsce,
 - c) stanowczo, lecz niegwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający zdrowiu,
 - d) wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań, o ile okoliczności na to pozwalają.
- 3) Wszyscy pracownicy są okresowo szkoleni z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
- 4) W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia pracownik ma obowiązek udzielić dziecku pierwszej pomocy.

§ 7

Zasady dotyczące posiłków

- 1) Pracownicy nie zmuszają dzieci do jedzenia.
- 2) Zachęcają dzieci do samodzielnego spożywania posiłków, oferując pomoc wyłącznie na prośbę dziecka.
- 3) Zapewniają spokojną, bezpieczną atmosferę podczas posiłków.

§ 8

Odpowiedzialność pracowników

- 1) Pracownicy zobowiązani są do reagowania na wszelkie zachowania naruszające zasady bezpiecznych relacji.
- 2) Naruszenie zasad może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną oraz - w uzasadnionych przypadkach - prawną.
- 3) Pracownicy są zobowiązani do stałego podnoszenia kompetencji w zakresie ochrony małoletnich, komunikacji i pracy z dziećmi o różnicowanych potrzebach.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY DZIEĆMI,

W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 1

- 1) Dzieci mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym dotyczących środowiska przedszkolnego. W związku z tym nauczyciele i personel dokładają należytych starań w aspekcie ochrony dzieci.
- 2) Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie.
- 3) Dzieci uznają prawo swoich rówieśników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych dzieci.
- 4) Zachowanie i postępowanie dzieci wobec rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
- 5) Kontakty między dziećmi cechuje wysoka kultura osobista: używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
- 6) Dzieci budują wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizacji, budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywne rozwiązywanie problemów i konfliktów. Relacje tworzone są w oparciu o akceptację i wzajemny szacunek.
- 7) Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie szydzą z ich słabości.
- 8) W kontaktach między sobą dzieci nie powinny zachowywać się prowokacyjnie ani konkurencyjnie. Nie powinny również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.
- 9) Dzieci mają prawo do własnych poglądów i opinii, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

str. 19



10) Dzieci nie mogą akceptować, usprawiedliwiać ani stosować agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

11) Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników przedszkola o zaistniałych zagrożeniach.

12) W sytuacji, kiedy dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).

13) Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach zagrożenia, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc.

14) W sytuacji, kiedy dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami.

§ 2

1) Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu obejmują:

a) stosowanie agresji i przemocy fizycznej: bicie, uderzanie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszanie, zaczepki, rzucanie przedmiotami, zmuszanie innej osoby do niewłaściwych działań,

b) stosowanie agresji i przemocy słownej: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, obraźliwe żarty, groźby,

c) stosowanie agresji i przemocy psychicznej: poniżanie, izolacja, manipulowanie, wulgarne gesty, straszenie, szantażowanie, zniszczenie lub zabranie cudzych rzeczy,

d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji: rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi lub niebezpiecznych przedmiotów, używanie ognia,

e) naruszanie zasad bezpieczeństwa: opuszczanie sali bez zgody pracownika przedszkola, wagarowanie (punkt prewencyjny dla przedszkoli), zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu podczas zajęć i zabaw,

f) niewłaściwe zachowania podczas wycieczek i przerw: przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie w sposób zagrażający bezpieczeństwu,

g) nałogi i substancje: palenie papierosów, picie alkoholu, rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających (punkt prewencyjny dla przedszkoli – obowiązkowy

str. 20



w Standardach),

h) cyberprzemoc i media elektroniczne: obraźliwe sms-y, mms-y, wiadomości w internecie, telefony i e-maile zawierające groźby, fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych dzieci bez zgody, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody, stosowanie wobec innych dzieci różnych form cyberprzemocy (punkt prewencyjny dla przedszkoli),

i) inne zachowania niedozwolone: kradzież, przywłaszczenie, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, szykanowanie rówieśników z powodu odmienności, niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów, udział w bójkach, arogancja, kłamstwo, oszukiwanie, używanie wulgaryzmów,

j) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych dzieci/osób bez ich zgody,

k) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób,

l) celowe niszczenie lub brak szacunku do własności innych osób oraz własności przedszkolnej,

m) kradzież/przywłaszczenie własności rówieśników lub innych osób oraz własności przedszkolnej,

n) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od dzieci,

o) wysługiwanie się innymi dziećmi w zamian za korzyści materialne,

p) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami, udział w bójce,

q) szykanowanie rówieśników lub innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu,

r) niereagowanie na niewłaściwe zachowania rówieśników (bicie, wyzywanie, dokuczanie),

s) znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad rówieśnikami, zorganizowana przemoc, zastraszanie),

t) aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec rówieśników, używanie wulgaryzmów, kłamanie, oszukiwanie rówieśników lub innych osób w przedszkolu,

u) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych dzieci/osób bez ich zgody,

v) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób,

w) stosowanie wobec innych dzieci/innych osób różnych form cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ 10

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

PRZED KRZYWDZENIEM W PRZEDSZKOLU

§ 1

- 1) Koordynator ds. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich wskazany jest w Załączniku nr 10 do niniejszych Standardów.
- 2) Osoba, o której mowa w pkt 1), jest odpowiedzialna za:
 - a) monitorowanie realizacji Standardów,
 - b) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
 - c) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - d) proponowanie zmian w Standardach.
- 3) Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
- 4) Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
- 5) Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom oraz ich rodzicom/opiekunom.

ROZDZIAŁ 11

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 1

- 1) Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia, tj. 15.02.2024 r., na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606).

2) Udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników przedszkola, opiekunów, jak i dzieci, tak aby każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować.

3) Ogłoszenie niniejszych Standardów odbędzie się poprzez:

a) przesłanie tekstu Standardów pracownikom drogą elektroniczną,

b) zamieszczenie na stronie internetowej Fundacji,

c) wywieszenie na gazetce w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci.

4) Wersja skrócona będzie zawierać istotne informacje dostosowane do grupy odbiorców, w szczególności do wieku, potrzeb oraz możliwości zrozumienia.

ZAŁĄCZNIK NR 1

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH

PROWADZONYCH PRZEZ FUNDACJĘ INKLUZJA EDUKACJA WŁĄCZAJĄCA

1) Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę/przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży oraz szacunek do ich godności.

2) Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

3) Aby sprawdzić powyższe, dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

a) wykształcenia,

b) kwalifikacji zawodowych,

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

4) W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:

a) imię (imiona) i nazwisko,

b) datę urodzenia,

c) dane kontaktowe osoby zatrudnionej.

5) Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda

str. 23



kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych nie powinno rodzić negatywnych konsekwencji w postaci odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Szkoła/przedszkole nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.

6) Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi placówka oświatowa jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Placówki.

7) Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

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

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

9) Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

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

11) Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20

lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

12) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

13) 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”.

14) Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnionej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

15) W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (Załącznik nr 2).

ZAŁĄCZNIK NR 2

.....
(miejscowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu
do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
przed krzywdzeniem**

Ja,,
posiadający/-a numer PESEL, oświadczam,
że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy
się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony małoletnich
obowiązującymi w Niepublicznym Przedszkolu „ZIPI INKLUZJA” */ Niepublicznym
Przedszkolu „PARKOWE SKRZATY” * w
i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

**niepotrzebne skreślić*

str. 26



Spółeczna Szkoła Podstawowa „ZIPI” INKLUZJA”
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 368210301
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „ZIPI” INKLUZJA”
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 366191657
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „PARKOWE SKRZATY”
ul. Zamkowa 14A
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 123207852
tel.: 519 549 852, 504 295 132

ZAŁĄCZNIK NR 3

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka/ ucznia			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka /rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) data interwencji	Data:	Działanie:	

ZAŁĄCZNIK NR 4

Data.....

**Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych
i wykorzystanie wizerunku dziecka**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku
mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

przez Niepubliczne Przedszkole „ZIPI INKLUZJA” */ Niepubliczne Przedszkole „PARKOWE
SKRZATY” * w celu:

- podejmowania działań edukacyjnych szkoły (nauczania),
- prowadzenia konkursów, promocji osiągnięć i utrwalania pozytywnego wizerunku szkoły, w szczególności poprzez zamieszczanie informacji, zdjęć lub filmików na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych zarządzanych przez szkołę oraz w mediach (prasa, serwisy internetowe),
- wydawania wszelkiego rodzaju publikacji przygotowanych przez szkołę,
- realizacji przez szkołę innych działań oświatowych, kulturalnych, sportowych czy też edukacyjnych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku mojego
dziecka

(imię i nazwisko ucznia)

przez instytucje współpracujące z Niepublicznym Przedszkolem „ZIPI INKLUZJA” */
Niepublicznym Przedszkolem „PARKOWE SKRZATY” *, zajmujące się rejestrowaniem
wydarzeń z życia Placówki, w tym wizerunki uczniów.

Wyrażam zgodę na udostępnienie przez Niepubliczne Przedszkole „ZIPI INKLUZJA”
*/ Niepubliczne Przedszkole „PARKOWE SKRZATY” * w Skawinie danych osobowych
mojego dziecka

(imię i nazwisko dziecka)

obejmujących w szczególności informacje o: *szczególnych osiągnięciach uzyskanych podczas
edukacji, konkursów, czy też olimpiad, miejscowości, z której pochodzi oraz przynależności
do danej klasy, a także prac wykonanych przez niego podczas uczestnictwa w zajęciach
edukacyjno – wychowawczych.*

Oświadczenie moje ważne jest na cały cykl kształcenia mojego dziecka
w Niepublicznym Przedszkolu „ZIPI INKLUZJA” */ Niepublicznym Przedszkolu
„PARKOWE SKRZATY” *.

Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego*

*niepotrzebne skreślić

str. 28



ZAŁĄCZNIK NR 5

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW

OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA -Edukacja Włączająca?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dziecka?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Placówkach Oświatowych prowadzonych przez Fundację INKLUZJA -Edukacja Włączająca? obowiązujących (odpowieź opisowa)	

ZAŁĄCZNIK NR 6

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – MAŁOLETNI ORAZ MAŁOLETNI – MAŁOLETNI USTALONE W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ FUNDACJĘ INKLUZJA-EDUKACJA WŁĄCZAJĄCA W SKAWINIE

I Relacje personelu

1) Każdy pracownik jest zobowiązany 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 wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II Komunikacja z dziećmi

1) W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
- e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi placówki i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2) Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności dzieci w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie

str. 30



w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III Działania realizowane z dziećmi

1) Pracownik zobowiązany jest:

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

b) unikać faworyzowania dzieci.

2) Pracownikowi zabrania się:

a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych,

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

c) proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci,

d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od dzieci lub ich rodziców/opiekunów,

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

3) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV Kontakt fizyczny z dziećmi

1) Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny i/lub spowodowany jest względami bezpieczeństwa.

2) Pracownik zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3) Pracownikowi zabrania się:

- a) bicia, szturchniania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
- b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.
- 4) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny.
- 5) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
- 6) Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań ze strony innych dorosłych lub dzieci, obowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V Kontakty z dziećmi poza godzinami pracy

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

VI Bezpieczeństwo online

- 1) Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to m.in. lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych oraz ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
- 2) Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć.
- 3) Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

ZALĄCZNIK NR 7a

**ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ**

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

- I. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):
 - zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).
- II. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
 - zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
- III. jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:
 - zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).
- IV. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

ZAŁĄCZNIK NR 7B

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – MAŁOLETNI
ORAZ MAŁOLETNI – MAŁOLETNI
USTALONE W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ
FUNDACJĘ INKLUZJA–EDUKACJA WŁĄCZAJĄCA W SKAWINIE**

I. doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletnich uwikłanych w przemoc, równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

II. doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).

ZAŁĄCZNIK NR 7C

**ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
MAŁOLETNIEGO PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA**

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

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

- małoletniego, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),
- równoległe złoż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego. We wniosku podaje się wszystkie znane dane małoletniego, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.)

Material opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

ZAŁĄCZNIK NR 8

.....
miejsowość, data

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach Ochrony Małoletnich
w Placówce Oświatowej prowadzonej przez
Fundację INKLUZJA-Edukacja Włączająca**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w w Skawinie
oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

str. 37



Spółeczna Szkoła Podstawowa „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 368210301
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „ZIPI” INKLUZJA
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 366191657
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „PARKOWE SKRZATY”
ul. Zamkowa 14A
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 123207852
tel.: 519 549 852, 504 295 132

ZALĄCZNIK NR 9

.....
miejsowość, data

**Oświadczenie rodzica / opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi
Standardami Ochrony Małoletnich w Placówce Oświatowej
prowadzonej przez Fundację INKLUZJA-Edukacja Włączająca**

Ja,
Rodzic/opiekun
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w w Skawinie.

.....
Podpis

str. 38



Spółeczna Szkoła Podstawowa „ZIPI” INKLUZJA”
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 368210301
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „ZIPI” INKLUZJA”
ul. Sikorskiego 13
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 366191657
tel.: 519 549 852, 504 295 132



Niepubliczne Przedszkole „PARKOWE SKRZATY”
ul. Zamkowa 14A
32-050 Skawina
NIP: 9442246033
REGON: 123207852
tel.: 519 549 852, 504 295 132

ZAŁĄCZNIK NR 10

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ FUNDACJĘ INKLUZJA EDUKACJA WŁĄCZAJĄCA

1. Cel monitoringu

- 1) Zapewnienie stałego, systemowego nadzoru nad przestrzeganiem Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
- 2) Wczesne wykrywanie nieprawidłowości oraz podejmowanie działań naprawczych.
- 3) Podnoszenie jakości pracy placówki poprzez regularną analizę praktyk wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych.
- 4) Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego, emocjonalnego i społecznego dzieci uczęszczających do placówek Fundacji INKLUZJA Edukacja Włączająca.

2. Zakres monitoringu

Monitoring obejmuje w szczególności:

- 1) przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji dorosły–dziecko,
- 2) sposób realizacji czynności opiekuńczych i pielęgnacyjnych,
- 3) stosowanie zasad komunikacji z dzieckiem,
- 4) przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa fizycznego,
- 5) stosowanie metod wychowawczych zgodnych ze Standardami,
- 6) reagowanie na sytuacje zagrożenia,
- 7) współpracę z rodzicem / opiekunem,
- 8) dokumentowanie zdarzeń i zgłoszeń,
- 9) realizację obowiązków szkoleniowych przez pracowników.

3. Podmioty odpowiedzialne za monitoring

- 1) Dyrektor placówki - nadzór główny nad realizacją monitoringu.
- 2) Koordynator ds. ochrony małoletnich - bieżące prowadzenie monitoringu, analiza danych, rekomendacje działań.
- 3) Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni - obowiązek zgłaszania nieprawidłowości oraz udział w procesie monitorowania.
- 4) Fundacja INKLUZJA Edukacja Włączająca - nadzór instytucjonalny nad prawidłowym wdrażaniem standardów.

4. Narzędzia monitoringu

Monitoring realizowany jest poprzez:

- 1) obserwacje pracy personelu i funkcjonowania grup,
- 2) analizę dokumentacji (m.in. notatki służbowe, zgłoszenia, protokoły interwencji),
- 3) rozmowy indywidualne z pracownikami,
- 4) analizę zgłoszeń od rodziców / opiekunów,
- 5) ankiety ewaluacyjne dla pracowników,
- 6) okresowe przeglądy procedur i ich stosowania,

str. 39



- 7) kontrolę warunków lokalowych pod kątem bezpieczeństwa,
- 8) analizę realizacji szkoleń z zakresu ochrony małoletnich.

5. Częstotliwość monitoringu

- 1) Monitoring bieżący - prowadzony codziennie przez pracowników i koordynatora.
- 2) Monitoring okresowy - prowadzony raz na kwartał przez dyrektora i koordynatora.
- 3) Monitoring roczny - podsumowanie działań, analiza wniosków i rekomendacji, przygotowanie raportu rocznego dla Fundacji INKLUZJA Edukacja Włączająca.

6. Obszary szczególnego nadzoru

- 1) Czynności opiekuńcze i pielęgnacyjne - zgodność z zasadami intymności, delikatności i transparentności.
- 2) Komunikacja z dzieckiem - brak przemocy słownej, brak etykietowania, brak straszenia.
- 3) Zasady bezpieczeństwa fizycznego - reagowanie na zagrożenia, prawidłowe zabezpieczenie przestrzeni.
- 4) Zasady dotyczące posiłków - brak zmuszania do jedzenia, wspieranie samodzielności.
- 5) Zasady dotyczące leków - niedopuszczalne jest, aby pracownik przedszkola podawał dziecku leki.
- 6) Zasady współpracy z rodzicem / opiekunem - rzetelność, szacunek, zgodność z procedurami.
- 7) Zgłaszanie nieprawidłowości - terminowość, kompletność, zgodność z procedurą.

7. Dokumentowanie monitoringu

- 1) Koordynator ds. ochrony małoletnich prowadzi rejestr:
 - a) zgłoszeń dotyczących naruszeń standardów,
 - b) działań interwencyjnych,
 - c) działań naprawczych,
 - d) przeprowadzonych rozmów i obserwacji.
- 2) Dyrektor sporządza kwartalne podsumowanie monitoringu.
- 3) Raz w roku przygotowywany jest raport roczny zawierający:
 - a) analizę zgłoszeń,
 - b) ocenę przestrzegania standardów,
 - c) rekomendacje zmian,
 - d) plan działań na kolejny rok.

8. Działania naprawcze

- 1) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor wraz z koordynatorem wdrażają działania naprawcze, takie jak:
 - a) dodatkowe szkolenia,
 - b) superwizje,
 - c) zmiana organizacji pracy,
 - d) wprowadzenie dodatkowych procedur,
 - e) działania dyscyplinujące wobec pracownika.
- 2) W sytuacjach poważnych naruszeń dyrektor podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

9. Współpraca z rodzicem / opiekunem

- 1) Rodzic / opiekun ma prawo zgłaszać wszelkie nieprawidłowości dotyczące bezpieczeństwa dziecka.
- 2) Placówka zapewnia przejrzystość działań i udziela informacji zgodnie z procedurami.
- 3) Zgłoszenia rodzica / opiekuna są analizowane i dokumentowane w rejestrze monitoringu.

10. Ewaluacja i doskonalenie standardów

- 1) Wyniki monitoringu służą do stałego doskonalenia Standardów Ochrony Małoletnich.
- 2) Placówka regularnie aktualizuje procedury, dostosowując je do potrzeb dzieci i obowiązujących przepisów.
- 3) Fundacja INKLUZJA Edukacja Włączająca otrzymuje roczne raporty i rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju systemu ochrony małoletnich.

