Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Samorządowym nr 40 w Kielcach

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Samorządowym nr 40 w Kielcach są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiekolwiek formy przemocy. Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

# Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci:

* Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
* Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
* Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606).
* Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 900 ze zm. )
* Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)

- art. 23 i 24

* Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

**Słowniczek:**

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:
2. **pracownikach** – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywające staż;
3. **organizatorze/osobie współpracującej z przedszkolem**- należy przez to rozumieć innych niż przedszkole organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
4. **dziecko/małoletni** – należy przez to rozumieć każde dziecko do ukończenia 18. roku życia;
5. **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
6. **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć możliwość lub popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
7. **zgodzie rodziców** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka, jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
8. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich lub koordynatorze** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

**Rozdział 1**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników/współpracowników/organizatorów/wolontariuszy/studentów.**

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje z:
2. Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
3. Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
4. Pobiera również oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat na pracownika zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Dyrektor Przedszkola przed dopuszczeniem osoby (organizatora, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza) do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania od niej informacji z:
6. Krajowego Rejestru Karnego;
7. Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
8. Oświadczenia o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których dana osoba zamieszkiwała w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi oraz do złożenia oświadczenia
10. Dyrektor pobiera od kandydata, posiadającego obywatelstwo inne niż polskie, oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. 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.
12. Dyrektor określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w niniejszym dokumencie.
13. Pracownicy są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie procedur, określonych w niniejszym dokumencie.
14. Zatrudniani pracownicy oraz osoby wymienione w pkt. 2 przed rozpoczęciem pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w przedszkolu.Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umowy o świadczenie działalności o których mowa w pkt.2.

**Rozdział 2**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem przedszkola lub organizatorem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci.**

1. Zadaniem personelu placówki jest kierowanie się dobrem dziecka i podejmowanie wszystkich działań w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawnymi - w tym obowiązkiem ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Wszyscy pracownicy i współpracownicy przedszkola bez względu na pełnioną funkcję lub stanowisko oraz inne osoby realizujące zadania na terenie placówki związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub opieką nad nimi, zobowiązane są stosować wszystkie zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem Przedszkola.

3. Niedozwolone jest przejawianie wobec dziecka jakichkolwiek zachowań przemocowych, naruszających prawa lub dobra osobiste dzieci będących wychowankami placówki, sprzecznych z szeroko rozumianym dobrem i interesem dziecka zarówno w trakcie jego przebywania na terenie placówki, jak również poza jego terenem, w szczególności:

a) narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia;

b) naruszające godność dziecka, nietykalność cielesną lub wolność, dyskryminujące dziecko ze względu na płeć, rodzinę lub miejsce pochodzenia, wyznanie, czy z jakichkolwiek innych powodów;

c) powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym dziecka, wywołujące cierpienia lub krzywdy moralne;

* W sytuacji napięcia emocjonalnego obserwowanego u dziecka, pracownik może: przytulić dziecko, wziąć je na kolana, złapać za ręce;
* W przypadku dzieci przejawiających zachowania agresywne i autoagresywne, pracownik może: unieruchomić dziecko poprzez przytrzymanie je w sposób bezpieczny dla dziecka i pracownika

d) ograniczające lub pozbawiające dziecko dostępu do usług lub świadczeń realizowanych przez placówkę zarówno w trakcie zajęć realizowanych przez przedszkole na jej terenie lub poza nim;

e) istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające u niego poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, stosowane zarówno w formie jawnej jak i ukrytej;

f) będących okazywaniem wobec dziecka braku szacunku czy profesjonalizmu;

g) polegających na używaniu wobec dziecka wymagań lub treści nieadekwatnych do jego wieku, rozwoju lub sytuacji;

h) ujawniających jakiekolwiek informacje o dziecku osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom, innym rodzicom, dotyczących wszystkich wrażliwych obszarów funkcjonowania dziecka w szczególności: jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, ekonomicznej, prawnej, czy wizerunku;

i) będących przejawem przekroczenia kompetencji nauczyciela:

* Pracownicy przedszkola zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka wydając dzieciom polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie;
* Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy);
* Pracownicy przedszkola zobowiązani są stosować system motywacyjny uwzględniając Prawa dziecka i poszanowanie jego godności.

j) sprzyjających demoralizacji dzieci m.in. stosowania w obecności dzieci wulgaryzmów:

* Niedopuszczalne jest w kontakcie z dzieckiem krzyczenie, używanie wulgaryzmów, wyśmiewanie, straszenie, szarpanie, bicie, popychanie dziecka, negowanie uczuć i zmuszanie.

k) będących przekroczeniem niezbędnych czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec dziecka:

* W razie potrzeby pracownik pomaga podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka;
* Pracownik nadzoruje i w razie potrzeby pomaga w czynnościach higienicznych (mycie rąk, korzystanie z toalety, czyszczenie nosa);
* Pracownik nadzoruje dzieci w zakresie utrzymywania porządku w swoich rzeczach.

l) Pracownikowi Przedszkola bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

* nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;
* składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.

ł) Jeżeli zachodzi konieczność kontaktu pracownika Przedszkola z opiekunem dziecka poza terenem placówki oraz godzinami pracy pracownika, dozwolonymi środkami komunikacji są:

* służbowy komunikator;
* służbowy e-mail;
* telefon prywatny, używany przez pracownika na jego odpowiedzialność do kontaktu z opiekunem prawnym dziecka.

**Rozdział 3**

**Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

1. Pracownicy Przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Przedszkole w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
	1. pracownika/współpracownika;
	2. inne osoby trzecie;
	3. rodziców/opiekunów prawnych.
4. W przypadku podejrzenia przez pracownika lub współpracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
5. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora Przedszkola, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
7. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
8. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, którą załącza się do dokumentacji przedszkola.
10. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem

obowiązków służbowych, podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom, w ramach działań interwencyjnych.

1. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów.

**Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika:**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika przedszkola, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola (pedagog, psycholog) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Osoba przeprowadzająca rozmowę stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji .
3. Pedagog/psycholog organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor/wicedyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Pedagog/psycholog przedszkola powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
6. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy zastosować gradacje kar zależną od popełnionego czynu, w stosunku do osoby, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez przedszkole, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

**Krzywdzenie przez inne osoby trzecie:**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przedszkola wyznacza osobę (pedagoga, psychologa) do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Osoba przeprowadzająca wywiad, stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji.
2. Pedagog/psycholog przedszkola, organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor/wicedyrektor przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor/wicedyrektor przedszkola sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

**Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów:**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów dyrektor przedszkola wyznacza osobę do przeprowadzenia rozmowy (pedagoga, psychologa) z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Pedagog/psycholog stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor/wicedyrektor przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

**Rozdział 4**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi w Przedszkolu.**

Na terenie naszej placówki w relacjach między małoletnimi obowiązuje zasada równości w swoich prawach. Każde dziecko bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, status socjoekonomiczny, stan rodzinny, jest równy w swoich prawach. Do obowiązków dorosłych, zwłaszcza będących wychowawcami i nauczycielami należy modelowanie postaw sprzyjających wyżej wymienionym ideom. Zachowania małoletnich wobec siebie nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawnych.

1. Na terenie przedszkola pomiędzy małoletnimi, zabronione są następujące zachowania:
2. Narażanie na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia;
3. Wszelkie przejawy przemocy fizycznej, psychicznej i seksualnej:
* Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania wychowanków z panujący w przedszkolu Kodeksem Przedszkolaka.
1. Konsekwencją nieprzestrzegania zasad panujących w przedszkolu może być: odsunięcie od zabawy, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi.
2. W każdej sytuacji dziecko informowane jest o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

**Rozdział 5**

**Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.**

1. Przedszkole uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie przedszkola lub pod jej opieką, w szczególności poprzez:

1. Traktowanie każdego dziecka z należytym szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny;
2. Okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój;
3. Stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami;
4. Eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych;
5. poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
6. angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
7. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
8. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem.
9. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka.
10. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:
11. Funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
12. Warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprywacji;
13. Sposoby regulacji emocji przez dziecko (Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, mogą mieć swoje bardzo specyficzne sposoby regulowania emocji, w tym zindywidualizowane strategie wyciszania się i uspokajania. Dlatego ważne jest rozpoznanie czy są to strategie regulacji zewnętrznej (wymagającej działania opiekuna – np. przytulenie, obniżenie, złagodzenie tonu głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobnienia itp.) czy strategie samoregulujące pasywne ( np. wycofanie, „odcięcie”) lub aktywne ( np. od ssania kciuka, zamykania oczu, pocierania części ciała po wzmożony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę, itp.). Dorosły obecny w sytuacji trudnej pozostaje wyciszony, spokojny, nie reaguje lękiem lub własnym zbyt silnym pobudzeniem, gdyż układ nerwowy dziecka dostraja się do stanu nerwowego osób w otoczeniu;
14. Sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
15. Sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj);
16. Inne czynniki istotne dla dziecka.
17. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych, czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
18. Dokonuje się oceny ryzyka (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
19. Opracowuje się katalog sposobów niedopuszczalnych do wystąpienia danego zachowania oraz indywidualną procedurę interweniowania ( której celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie), we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka. Każdy pracownik mający styczność z dzieckiem powinien się z tym dokumentem zapoznać i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem;
20. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
21. Wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji;
22. Przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny;
23. Zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w przedszkolu normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron;
24. Przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
25. Przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie;
26. Zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowała negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję- chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie;
27. przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiejkolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi;
28. Stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności;
29. Przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie;
30. Wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem, czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności.
31. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:
32. Omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego

sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.;

1. Deprecjonujące porównania z innymi osobami;
2. Izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie;
3. Celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych;
4. Wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednie dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych;
5. Lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy;
6. Bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

**Rozdział 6**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie.**

Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach.
2. W miarę możliwości przedszkole prowadzi z dziećmi cykliczne (przynajmniej raz na rok) zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
3. Jeżeli pracownik posiada wiedzę na temat dziecka, które korzystało z komputera z dostępem do internetu i niebezpiecznych treści (poza terenem przedszkola), przekazuje informację dyrektorowi przedszkola i aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem specjalnym – pracownikiem/współpracownikiem własnym lub zewnętrznym.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie 4, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy, psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko ma wgląd do treści niebezpiecznych w internecie, podejmuje działania mające na celu ograniczenie korzystania przez dziecko z urządzeń posiadających dostęp do internetu.

**Rozdział 7**

**Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 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):

a) Pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

b) Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

c) Pracownik Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

1. Pracownik Przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
2. Pracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
3. 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.
4. 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.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
6. Dyrektor Przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wyznaczonemu pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Przedszkola dzieci.

**Rozdział 8**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka.**

1. Pracownicy Przedszkola uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

**Rozdział 9**

**Czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.**

1. 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 domaga się jedzenia;
4. dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
5. dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
6. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
7. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
8. pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
9. boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
10. wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
11. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
12. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, itp.;
13. rozwój poznawczy dziecka jest obniżony w stosunku do jego możliwości oraz etapu rozwojowego;
14. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
15. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
16. dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
17. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
18. dziecko mówi o przemocy.
19. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:

1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka;

2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;

3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);

4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie/jest nadopiekuńczy/zbyt pobłażliwy/odrzuca małoletniego;

5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;

6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;

8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;

9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;

11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

**Rozdział 10**

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

**oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza wicedyrektora przedszkola na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców/opiekunów, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

**Rozdział 11**

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

1. Projekt Standardów ochrony dzieci w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej dla dzieci opracowuje zespół powołany przez dyrektora przedszkola.
2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada dyrektor lub osoba przez niego wskazana.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
4. Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
5. Procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
6. Odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
7. Stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.
8. Szkolenia, o których mowa w ust. 2 są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
9. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w placówce.
10. Po każdym z takich spotkań przygotowuje się notatkę i oświadczenie o zapoznaniu z procedurami.
11. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawanie ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 6.
12. Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
13. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

**Rozdział 12**

**Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom/opiekunom prawnym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Przedszkola ogólnodostępnym dla personelu, dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Przedszkola oraz w wersji papierowej dostępny jest przy tablecie służącym do logowania dzieci.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Rodzice pisemnie potwierdzają każdego roku zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
5. Do końca września każdego roku szkolnego, nauczyciele omawiają z dziećmi zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci (Kodeks Przedszkolaka). Potwierdzeniem omówienia standardów jest wpis w dzienniku.
6. W sytuacji przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego – rodzice składają wychowawcy grupy pisemne potwierdzenie zapoznania się ze standardami.

**Rozdział 13**

**Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.**

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka składają się:
2. karta interwencji dotycząca danego;
3. notatki służbowe sporządzane przez pracowników przedszkola na okoliczność danego zdarzenia;
4. kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
5. kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka;
6. rejestr prowadzonych interwencji;
7. oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych o zapoznaniu się ze Standardami;
8. ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
9. raporty z monitoringu Standardów.
10. Dokumentacja przechowywana jest u dyrektora przedszkola i udostępniania w jakikolwiek sposób i w jakiejkolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora.

**Rozdział 14**

**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog, pedagog.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.

**Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”**

1. imię i nazwisko dziecka,
2. imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia,
3. tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
4. diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
5. cel wsparcia małoletniego,
6. identyfikacja zasobów wewnętrznych przedszkola oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
7. zakres współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
8. zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
9. formy i metody wsparcia dziecka,
10. ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku.

**Rozdział 15**

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na rok.
2. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizacje Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety.
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 Standardów 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 daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.