

Załącznik do zarządzenia nr MP43.021.13.2026
Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 43
w Rudzie Śląskiej
z dnia 17 sierpnia 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Miejskim Przedszkolu nr 43 w Rudzie Śląskiej

Tekst ujednolicony po okresowej ocenie przeprowadzonej 29 czerwca 2026 r.

Stan prawny uwzględniony przy aktualizacji: 17 sierpnia 2026 r.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 43 w Rudzie Śląskiej, zwane dalej „Standardami” określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkole – należy rozumieć przez to Miejskie Przedszkole nr 43 w Rudzie Śląskiej;
- 2) dziecku, małoletnim lub wychowanku – należy rozumieć osobę będącą wychowankiem przedszkola;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 4) pracownikowi lub współpracownikowi - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę (nauczyciela i pracownika niepedagogicznego) lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta;

- 5) nauczycielu - rozumie się przez osobę zatrudnioną w przedszkolu na stanowisku pedagogicznym;
- 6) organizatorze- rozumie się przez to 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 oraz pracowników organizatora i inne osoby dopuszczane do takiej działalności.

§ 3. 1. Wolontariuszem przedszkola może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia.

2. Umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica.

§ 4. 1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej 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 przedszkole oraz osoba, która ma być zatrudniona lub dopuszczona do takiej działalności, wykonują obowiązki określone w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Dyrektor przedszkola, przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do działalności, uzyskuje informację, czy jej dane są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw wskazanych w art. 21 ust. 3 ustawy, o której mowa w ust. 1, albo odpowiadających im czynów zabronionych określonych w przepisach prawa obcego.

4. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przedkłada ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Każda osoba, o której mowa w ust. 1, składa również oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz przedkłada informacje z rejestrów karnych tych państw – zgodnie z art. 21 ust. 4–6 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1.

5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje sporządzenia takiej informacji lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa oświadczenie wymagane art. 21 ust. 7 ustawy. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór stanowi załącznik nr 1a.

6. Dane niezbędne do dokonania weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym określa załącznik nr 2. Ich przetwarzanie następuje w celu wykonania obowiązku prawnego wynikającego z art. 21 ustawy i nie wymaga zgody osoby, której dane dotyczą.

7. Informacje uzyskane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dyrektor utrzuca w formie wydruku. Wydruk oraz informacje i oświadczenia, o których mowa w art. 21 ust. 3–7 ustawy, dołącza się do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności z małoletnimi, zgodnie z art. 21 ust. 9 ustawy.

8. Osoba, wobec której nie zostały wykonane wymagane ustawą czynności weryfikacyjne albo z przedłożonych informacji wynika prawna przeszkoda do wykonywania działalności z małoletnimi, nie może zostać dopuszczona do tej działalności.

9. Osoby zewnętrzne podlegają weryfikacji, jeżeli są dopuszczane do działalności objętej art. 21 ust. 1 ustawy. Samo przebywanie osoby na terenie przedszkola, bez dopuszczenia jej do takiej działalności, nie stanowi podstawy do weryfikacji. Wyjątek określony w art. 21 ust. 10–11 ustawy stosuje się wyłącznie po spełnieniu wszystkich przesłanek ustawowych.

10. Za realizację obowiązków, o których mowa w niniejszym paragrafie, odpowiada dyrektor przedszkola. Dyrektor może upoważnić pracownika do wykonywania czynności technicznych związanych z weryfikacją i dokumentowaniem, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

11. W przypadku powzięcia wiarygodnej informacji o wszczęciu wobec pracownika lub współpracownika postępowania dotyczącego przestępstwa mogącego zagrażać bezpieczeństwu dzieci, dyrektor niezwłocznie dokonuje oceny ryzyka i podejmuje działania ochronne oraz kadrowe przewidziane obowiązującymi przepisami, z pierwszeństwem dobra i bezpieczeństwa małoletnich.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 5. 1. Pracownicy przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, w tym dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie i podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka i w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację dyrektorowi przedszkola.

4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do odnoszenia się do małoletniego z szacunkiem, wydając polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.

§ 6. Pracownicy przedszkola:

- 1) równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
- 2) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
- 3) wysłuchują dziecko z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
- 5) tworzą w przedszkolu kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 7. 1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników przedszkola wobec dzieci:

- 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają lub poniżają dzieci;
- 2) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- 3) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
- 4) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;

- 5) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;
 - 6) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym;
 - 7) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
 - 8) goszczenie dziecka we własnym domu;
2. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych, w szczególności pracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
3. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników przedszkola wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.
- § 8.** 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.

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

- § 9.** 1. Określa się następujące zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
- 1) pracownicy przedszkola działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 2) w swojej pracy pracownicy przedszkola kierują się przepisami prawa;
 - 3) każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka jest traktowana poważnie i wyjaśniana, bez względu na to, czy pochodzi od dziecka, opiekuna, pracownika lub innej osoby oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, pracownika przedszkola bądź innej osoby;
 - 4) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka pracownicy przedszkola podejmują niezwłocznie interwencję;
 - 5) decyzję o podjęciu interwencji podejmuje osoba wyznaczona ds. ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz pracownik, który pozyskał informację;
 - 6) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w imieniu przedszkola składa dyrektor, z zastrzeżeniem przypadków, w których przepisy prawa nakładają obowiązek niezwłocznego zawiadomienia właściwego organu bezpośrednio na osobę posiadającą informację o przestępstwie;
 - 7) jednocześnie oferowana jest pomoc i wsparcie psychologa, pedagoga specjalnego lub terapeuty pedagogicznego dziecku oraz jego niekrzywdzącym opiekunom.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka pracownik niezwłocznie wzywa odpowiednie służby, w szczególności dzwoniąc pod numer alarmowy 112, a w sytuacji wymagającej pilnej pomocy medycznej również pod numer 999. Podjęte działania dokumentuje się w notatce służbowej lub karcie interwencji, a o zdarzeniu niezwłocznie informuje się dyrektora przedszkola.
- § 10.** 1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka (interwencja nagła):
- 1) jeżeli pracownik przedszkola w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informację o bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia dziecka, jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła);
 - 2) interwencja nagła polega na niezwłocznym wezwaniu odpowiednich służb, w szczególności przez numer alarmowy 112, a w sytuacji wymagającej pilnej pomocy medycznej także przez numer 999;

- 3) pracownik przekazuje służbom wszystkie posiadane informacje istotne dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, w szczególności dane umożliwiające jego identyfikację i ustalenie miejsca pobytu oraz opis rodzaju zagrożenia;
- 4) podjęcie interwencji nagłej nie wymaga uprzedniej konsultacji ani zgody dyrektora; jeżeli okoliczności na to pozwalają, pracownik informuje dyrektora równocześnie z podejmowaniem działań lub bezpośrednio po ich podjęciu;
- 5) po podjęciu interwencji pracownik dokumentuje przebieg zdarzenia i wykonane czynności w notatce służbowej lub karcie interwencji.

§ 11. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy oraz z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

§ 12. 1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można włączyć specjalistów, w szczególności psychologów terapeutów pedagogicznych i pedagogów specjalnych, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 13. 1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, a w sytuacji wymagającej pilnej pomocy medycznej również pod numer 999.

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3. do niniejszych Standardów.
4. Kartę interwencji załącza się do akt dot. dziecka.

§ 14. 1. 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 organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział 4

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

§ 15. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1) pracownika;
- 2) inne osoby trzecie;
- 3) rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 16. Krzywdzenie ze strony pracownika.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, dyrektor niezwłocznie podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i ograniczenie kontaktu osoby, której dotyczy zgłoszenie, z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy, z uwzględnieniem przepisów prawa pracy, Karty Nauczyciela oraz innych właściwych przepisów.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 4.
6. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
7. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez przedszkole, lecz przez podmiot trzeci (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot

i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 17. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor 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.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
3. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami 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 sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w załączniku nr 4.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 5).
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 18. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor lub inna osoba przez niego wyznaczona przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Dyrektor lub inna osoba przez niego wyznaczona stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor lub inna osoba przez niego wyznaczona sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 4).
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/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), dyrektor lub inna osoba przez niego wyznaczona powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – powiadamia o konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty, bądź kieruje wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny do właściwego sądu rejonowego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej procedury .
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 19. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia znaczącego krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu (np. na zajęciach grupowych) pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę

- z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami.
2. Ponadto pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
 3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
 4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
 5. Nauczyciel wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
 6. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu nauczyciel opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.
 7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy zastosować odpowiednią procedurę określoną w § 16–18.
 8. Z zastrzeżeniem ust. 9, w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do przedszkola należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
 9. Dyrektor lub inna osoba przez niego wyznaczona organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.
 10. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
 11. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
- § 20.** 1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej procedura „Niebieskie Karty” może zostać wszczęta przez uprawnionego przedstawiciela oświaty, o którym mowa w art. 9a ust. 11c–11d w związku z art. 9d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, w szczególności przez nauczyciela wychowawcę lub nauczyciela znającego sytuację domową małoletniego, pedagoga, psychologa lub terapeutę będącego przedstawicielem oświaty.
2. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” i nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
3. Dyrektor przedszkola odpowiada za organizację i nadzór nad realizacją obowiązków placówki związanych z procedurą „Niebieskie Karty”. Osoba wszczynająca procedurę przekazuje wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” do właściwego zespołu interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, a kopię formularza pozostawia w dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 5

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

§ 21. 1. Standardy określające zasady ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez dyrektora przedszkola w składzie:

- 1) dyrektor przedszkola jako przewodniczący;
- 2) psycholog;
- 3) pedagog specjalny;
- 4) nauczyciel/ nauczyciel wychowania przedszkolnego;
- 5) pracownik administracyjny;
- 6) pracownik obsługi.

2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada psycholog i pedagog specjalny zatrudniony w przedszkolu.

3. Za przygotowanie pracowników do stosowania zasad dokumentowania czynności, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych odpowiada psycholog i pedagog specjalny.

4. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów dokumentuje się w szczególności listą obecności ze szkolenia lub notatką/protokołem ze spotkania oraz oświadczeniem pracownika o zapoznaniu się ze Standardami, którego wzór stanowi załącznik nr 7.

§ 22. Dyrektor przedszkola w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. małoletnich i nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

Rozdział 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 23. 1. Przedszkole opracowuje Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

2. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Miejskiego Przedszkola nr 43 w Rudzie Śląskiej.

3. Na stronie internetowej Miejskiego Przedszkola nr 43, na tablicy ogłoszeń (lub w innym dostępnym dla dzieci miejscu) Miejskiego Przedszkola nr 43 zamieszcza się Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich (dzieci).

§ 24. 1. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy poszczególnych oddziałów omawiają z wychowankami zapisy/ obrazki Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich (dzieci).

2. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy poszczególnych oddziałów omawiają z rodzicami/opiekunami wychowanków zapisy Standardów w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich (dzieci).

Rozdział 7

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

- § 25.** 1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu (dziecku) są dyrektor i psycholog przedszkolny.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia są:
- 1) dyrektor
 - 2) psycholog
 - 3) pedagog specjalny
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
4. Każde uzasadnione podejrzenie powinno być zgłoszone. Uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia interwencji.
5. Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji zawsze w przypadku:
- a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
 - b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
6. W przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy pracownika, dyrektor sporządza notatkę służbową, przeprowadza czynności wyjaśniające i, stosownie do ustaleń, podejmuje działania przewidziane obowiązującymi przepisami.
7. Dyrektor bądź psycholog wzywa rodziców dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest rodzic, należy rozważyć, co jest dobre dla dziecka (konieczne może być pierwszej kolejności podjęcie czynności przez inne instytucje lub służby).
8. W sytuacjach szczególnych dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz możliwość udzielenia mu wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa.
9. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.
10. Zespół interwencyjny sporządza:
- 1) opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, rodzicami i opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
 - 2) plan pomocy dziecku na podstawie wyżej wymienionego opisu;
11. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- 1) działań, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu pocucia bezpieczeństwa;
 - 2) wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
12. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział 8

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

- § 26.** 1. Sposób dokumentowania określają załączniki do niniejszych standardów.
2. Dopuszczalne są także notatki służbowe nauczycieli, wychowawców i specjalistów dokumentujące uzyskane informacje oraz podjęte działania dotyczące bezpieczeństwa dziecka.
 3. Dokumentację dotyczącą incydentów i interwencji przechowuje się w sposób zapewniający jej poufność, integralność oraz ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych.
 4. Karty interwencji, zawiadomienia, wnioski o wgląd w sytuację dziecka lub rodziny oraz inne dokumenty dotyczące interwencji przechowuje się w dokumentacji dotyczącej dziecka lub w innej wyodrębnionej dokumentacji prowadzonej przez przedszkole, zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych.
 5. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione. Dokumentację przechowuje się przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, przepisów kancelaryjno-archiwalnych oraz zasad ochrony danych osobowych obowiązujących w przedszkolu.

Rozdział 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

- § 27.** 1. Określa się procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony wychowanków, do których należą:
- 1) bójki;
 - 2) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
 - 3) posiadanie i używanie niebezpiecznych przedmiotów np. łańcuchy, noże, kije, zapalniczki, itp.;
 - 4) posiadanie niebezpiecznych substancji;
 - 5) wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do innych dzieci i pracowników przedszkola;
 - 6) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w przedszkolu;
 - 7) wymuszenie, zastraszanie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
 - 8) dewastowanie mienia przedszkolnego i cudzej własności.
2. W każdym przypadku, gdy wychowanek (dziecko) jest świadkiem incydentu, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie przedszkola natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą:
- a) nauczyciela/wychowawcę;
 - b) dyrektora
 - c) pracownika administracji lub obsługi przedszkola;
 - d) inną osobę dorosłą.
3. W sytuacjach, o których mowa w ust. 1, wychowanek ma obowiązek podporządkować się poleceniom pracowników przedszkola.
4. W przypadku krzywdzenia wychowanka przez inne dziecko na terenie przedszkola, pracownik przedszkola będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
- a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;
 - b) rozdzielić strony konfliktu;

- c) jeżeli istnieje potrzeba, pracownik udziela dziecku pierwszej pomocy w zakresie posiadanych umiejętności. W przypadku poważniejszych obrażeń lub nagłego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka niezwłocznie wzywa się zespół ratownictwa medycznego, dzwoniąc pod numer 112 lub 999, a następnie informuje rodziców dziecka;
- d) poinformować wychowawcę/nauczyciela o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora przedszkola.
- 5. Wychowawca grupy przy współpracy z psychologiem/pedagogiem specjalnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego wychowanka (dziecka) oraz sprawcy.
- 6. Z wychowankiem (dzieckiem) -sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie.
- 7. Jeżeli sprawcą jest dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy wziąć pod uwagę motywy działania, zaburzenia rozwojowe, sposób rozumowania. Rozmowa wyjaśniająca powinna być dostosowana do poziomu rozwoju tego dziecka.
- 8. W razie potrzeby zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.

Rozdział 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

- § 28.** 1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
- 2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer/laptop, monitor interaktywny);
 - 3. Nauczyciele mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu przed każdym rozpoczęciem zajęć z wykorzystaniem sieci.
 - 4. Nauczyciele, w przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem programów multimedialnych, prezentacji multimedialnych lub innych oprogramowań są zobowiązani do uprzedniego sprawdzenia ich źródła, działania oraz treści. Niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z użyciem niesprawdzonych materiałów.
 - 5. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z Internetu (Sieciaki, Bezpieczne dzieci w sieci...itp.) Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne pogadanki (przed zajęciami wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
 - 6. Przedszkole zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych)
- § 29.** 1. Prócz wymienionych w § 28 ust. 2 sytuacji korzystania z urządzeń multimedialnych, dzieci w przedszkolu nie mają możliwości samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w Internecie.
- 2. Obowiązuje bezwzględny zakaz samodzielnego korzystania z telefonów komórkowych przez dzieci w przedszkolu.

Rozdział 11

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

- § 30.** 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wykorzystaniem sieci Internet, bądź innego oprogramowania jest odpowiedzialny za sprawdzenie przed zajęciami źródła pochodzenia materiałów.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za prezentowane i realizowane podczas zajęć treści pochodzące z zasobów Internetu.
3. Wychowankowie nie mają możliwości samodzielnego, niekontrolowanego bezpośredniego korzystania z urządzeń podłączonych do Internetu.

Rozdział 12

Zasady ochrony wizerunku i danych dziecka

- § 31.** 1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Rozpowszechnianie wizerunku dziecka następuje na podstawie dobrowolnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego, jeżeli zgoda jest wymagana przepisami prawa. Zgoda określa w szczególności cel i zakres wykorzystania wizerunku, sposób lub kanały jego publikacji oraz – w miarę potrzeby – okres wykorzystania. Zgoda może zostać wycofana na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.
4. Brak zgody albo jej wycofanie nie może powodować negatywnych konsekwencji dla dziecka. Przedszkole respektuje decyzję rodzica lub opiekuna prawnego dotyczącą rozpowszechniania wizerunku dziecka.
5. Przed utrwaleniem lub publikacją wizerunku pracownicy zobowiązani są upewnić się, czy w danym przypadku istnieje odpowiednia podstawa prawna, a jeżeli jest nią zgoda – czy została ona udzielona i nie została wycofana.
6. Za organizację procesu pozyskiwania i respektowania zgód dotyczących wizerunku dzieci odpowiada dyrektor przedszkola lub upoważnione przez niego osoby. Inspektor Ochrony Danych wspiera administratora poprzez doradztwo i monitorowanie zgodności przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 13

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- § 32.** 1. Zakres zadań poszczególnych pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:
2. Dyrektor przedszkola:
- 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
 - 2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - 3) w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka zapewnia niezwłoczne podjęcie czynności zgodnie z procedurą „Niebieskie Karty”; wszczęcie procedury nie jest uzależnione od zgody dyrektora, a jeżeli dyrektor jest osobą uprawnioną na podstawie przepisów o przeciwdziałaniu przemocy domowej, może wypełnić formularz „Niebieska Karta – A”;

- 4) jeżeli okoliczności wskazują na zagrożenie dobra dziecka, w szczególności gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub zaniedbania albo rodzice odmawiają współpracy z przedszkolem, dyrektor składa wniosek o wgląd w sytuację dziecka lub rodziny do właściwego sądu, a w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zawiadamia Policję lub prokuraturę;
- 5) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję;
- 6) w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
- 7) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania przedszkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
- 8) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
- 10) prowadzi nadzór nad opieką, udzielaniem pomocy pokrzywdzonemu wychowankowi;
- 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci;
- 12) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

3. Psycholog/Pedagog specjalny:

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
- 2) diagnozuje sytuację dziecka i jego rodziny;
- 3) jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
- 4) przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 5) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;
- 6) pomaga pracownikom przedszkola we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 7) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia dziecka;
- 8) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
- 9) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
- 10) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- 11) jako pedagog lub psycholog będący przedstawicielem oświaty może, w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej, wszcząć procedurę „Niebieskie Karty” przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
- 13) dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny;
- 14) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 15) umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- 16) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w przedszkolu Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 17) dba o to, by na terenie przedszkola znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).

4. Wychowawca:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie wychowanka, sporządza notatkę służbową;
- 2) powiadamia dyrektora przedszkola, psychologa i pedagoga specjalnego;

- 3) jako nauczyciel wychowawca lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego może, w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej, wszcząć procedurę „Niebieskie Karty” przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”;
- 4) w przypadku, gdy wychowanek ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
- 5) uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 6) wzywa rodziców;
- 7) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 8) udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- 9) monitoruje grupę przedszkolną, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację przedszkolną dziecka;
- 10) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z wychowankami;
- 11) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w przedszkolu Standardy ochrony małoletnich, w tym procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;
- 12) umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- 13) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony małoletnich.

5. Nauczyciele:

- 1) przekazują wychowawcy i pedagogowi specjalnemu oraz psychologowi informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;
- 2) sporządzają notatkę służbową;
- 3) monitorują sytuację dziecka;
- 4) nauczyciel wychowawca lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego może, w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej, wszcząć procedurę „Niebieskie Karty” przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”;
- 5) opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 6) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z wychowankami.

6. Niepedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
- 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji przedszkola, psychologowi, pedagogowi specjalnemu lub wychowawcy.

Rozdział 14

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 33. 1. Dyrektor przedszkola wyznacza psychologa i pedagoga specjalnego jako osoby odpowiedzialne za bieżące monitorowanie stosowania Standardów oraz przygotowanie materiałów do ich okresowej oceny.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, monitorują stosowanie Standardów, reagują na sygnały ich naruszenia, gromadzą uwagi pracowników, rodziców i – w sposób dostosowany do wieku oraz możliwości – dzieci, a także przedstawiają dyrektorowi propozycje zmian.

3. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się okresowej oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb przedszkola oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,

zgodnie z art. 22c ust. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

4. W ramach okresowej oceny uwzględnia się w szczególności: analizę treści Standardów w odniesieniu do aktualnych przepisów prawa; wyniki monitorowania ich stosowania; ankiety lub inne formy pozyskiwania opinii pracowników i rodziców; informacje uzyskane od dzieci w sposób adekwatny do ich wieku; analizę ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i interwencji; dokumentację przygotowania i szkoleń personelu oraz sposób udostępniania pełnej i skróconej wersji Standardów.

5. Ankieta dla pracowników stanowiąca załącznik nr 6 jest narzędziem pomocniczym monitorowania Standardów i nie zastępuje oceny ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Wnioski z okresowej oceny dokumentuje się na piśmie w formie protokołu albo raportu, zawierającego co najmniej datę oceny, wykorzystany materiał, ustalenia dotyczące zgodności i aktualnych potrzeb, rekomendacje oraz decyzję w sprawie potrzeby aktualizacji Standardów.

7. Jeżeli ocena wykaże potrzebę zmian, dyrektor przygotowuje lub zleca przygotowanie odpowiednich zmian i wprowadza je zarządzeniem. Po zmianie udostępnia się aktualną wersję Standardów w sposób określony w § 23.

8. Niezależnie od oceny okresowej Standardy podlegają wcześniejszemu przeglądowi w razie zmiany przepisów prawa, wystąpienia zdarzenia wskazującego na potrzebę zmiany procedur albo stwierdzenia istotnych trudności w ich stosowaniu.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 34. 1. Istotne, aby pamiętać, że każdy przypadek należy traktować indywidualnie, rzetelnie dokonać oceny istotności i wagi czynu. Każdorazowo jednak należy co najmniej podjąć rozmowę wyjaśniającą okoliczności. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Kluczową rolę pełni czujność, obserwacja i empatia.

2. Dobrostan dziecka jest sprawą pierwszorzędną i każdy zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, by chronić dzieci przed przemocą i każdym, społecznie nieakceptowanym zachowaniem.

3. Szczególną troską należy otoczyć wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. W przypadkach nie budzących wątpliwości co do złych intencji sprawcy, należy niezwłocznie wszcząć procedurę i działać zgodnie ze Standardami.

5. Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem nr MP43.021.4.2024 Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 43 w Rudzie Śląskiej z dnia 6 marca 2024 r. i obowiązują od dnia 1 sierpnia 2024 r.

6. Zmiany wynikające z okresowej oceny Standardów przeprowadzonej 29 czerwca 2026 r. wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu dyrektora wprowadzającym tekst ujednolicony. Aktualną wersję pełną oraz skróconą, przeznaczoną dla małoletnich, udostępnia się na stronie internetowej przedszkola i wywiesza w widocznym miejscu w przedszkolu.

Oświadczenie o obywatelstwie i państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat

Ruda Śląska,

Ja,, nr
PESEL, oświadczam, że:

1) posiadam obywatelstwo/obywatelstwa:

.....

2) w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następującym państwie lub państwach innych niż
Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa:

.....

.....

Jeżeli w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/am w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska
i państwo mojego obywatelstwa, wpisuję: „nie dotyczy”.

Oświadczenie składam na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu
zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, pod rygorem
odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

**Oświadczenie składane, gdy państwo nie wydaje wymaganej informacji
z rejestru karnego lub nie prowadzi rejestru karnego**

Ruda Śląska,

Ja,, nr

PESEL, wskazuję

państwo:

Oświadczam, że prawo wskazanego państwa nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego wymaganej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi albo w tym państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłem/am się takich czynów zabronionych. Oświadczam także, że nie mam wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy obowiązku 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, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

Dane niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym

Ruda Śląska,

W celu wykonania przez Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 43 w Rudzie Śląskiej obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przekazuję następujące dane niezbędne do weryfikacji:

Numer PESEL (o ile został nadany)	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Przyjmuję do wiadomości, że ich przetwarzanie następuje w celu wykonania obowiązku prawnego i nie jest oparte na mojej zgodzie.

.....
czytelny podpis

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych przy weryfikacji na podstawie art. 21 ustawy

- Administratorem danych osobowych jest Miejskie Przedszkole nr 43 w Rudzie Śląskiej, ul. Drozdów 6, 41-705 Ruda Śląska, reprezentowane przez Dyrektora Przedszkola.
- Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się w sposób wskazany w aktualnej klauzuli informacyjnej udostępnionej przez przedszkole.
- Dane osobowe są przetwarzane w celu wykonania obowiązków pracodawcy lub organizatora wynikających z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Podstawę przetwarzania stanowi art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 10 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) w związku z art. 21 wskazanej ustawy.
- Dane mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom i osobom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umów zawartych z Administratorem, w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania.
- Wydruk informacji z Rejestru oraz dokumenty i oświadczenia wymagane art. 21 ustawy przechowywane są w aktach osobowych pracownika albo w dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z małoletnimi, przez okres wynikający z przepisów dotyczących prowadzenia i przechowywania tej dokumentacji.
- Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych i ich sprostowania oraz – w przypadkach określonych w RODO – ograniczenia przetwarzania. Przysługuje także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych jest obowiązkowe w zakresie niezbędnym do wykonania ustawowej weryfikacji. Brak danych lub dokumentów wymaganych prawem uniemożliwia dopuszczenie osoby do działalności objętej art. 21 ustawy.
- Dane nie są przetwarzane w celu podejmowania decyzji wyłącznie w sposób zautomatyzowany, w tym profilowania.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko

dziecka:

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu

krzywdzenia:

4. Opis działań podjętych przez pedagoga specjalnego / terapeutę pedagogicznego / psychologa:

Data	Opis działania

5. Notatka ze spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka

Data	Notatka służbowa ze spotkania wraz z podpisem rodzica/opiekuna

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,

- inny rodzaj interwencji.

Jaki?

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania przedszkola/rodziców/opiekunów prawnych

Data	Działanie

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór).....
(miejscowość, data).....
Imię i nazwisko osoby lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do: (dane jednostki Policji lub prokuratury) [1]

**ZAWIADOMIENIE
o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec dziecka**Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia
przestępstwa na szkodę
małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia)
przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).**Uzasadnienie:**W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko
pracownika/wolontariusza) czynności służbowych wobec
małoletniej/go (imię i nazwisko) dziecko ujawniło
niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa:

.....
.....
.....
.....
.....Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego,
wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię,
nazwisko, telefon, adres do korespondencji).Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się
na numer i liczbę dziennika pisma......
podpis osoby upoważnionej[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/Policji właściwej ze względu na miejsce
popełnienia przestępstwa.[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest,
by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto
mógł popełnić przestępstwo)

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny (wzór)

Miejscowość, dnia

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich [1]

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.

.....

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego/ej (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia [2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

Opis okoliczności wskazujących na zagrożenie dobra dziecka/rodziny:

.....
.....

Informacje dotyczące ewentualnie prowadzonej procedury „Niebieskie Karty” (jeżeli dotyczą sprawy):

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego/ej jest zagrożone, a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w przedszkolu jest (imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....
podpis składającego wniosek

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta dla pracowników

Ankieta stanowi narzędzie pomocnicze monitorowania Standardów. Jej wyniki mogą być wykorzystane przy okresowej ocenie, o której mowa w § 33, ale nie zastępują sprawdzenia zgodności Standardów z obowiązującymi przepisami prawa.

Pytanie	TAK	CZĘŚCIOWO	NIE	N/D
1. Czy znasz aktualne Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w przedszkolu?				
2. Czy wiesz, do kogo w przedszkolu należy zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka lub zdarzenie zagrażające jego dobru?				
3. Czy potrafisz rozpoznać podstawowe symptomy krzywdzenia dziecka?				
4. Czy wiesz, jakie działania należy podjąć w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka?				
5. Czy znasz zasady postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej, w tym zasady wszczynania procedury „Niebieskie Karty”?				
6. Czy zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i zachowania niedozwolone są dla Ciebie jasne?				
7. Czy zasady bezpiecznych relacji między dziećmi oraz reagowania na krzywdzenie rówieśnicze są wystarczająco jasne?				
8. Czy znasz zasady korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych i ochrony przed szkodliwymi treściami?				
9. Czy znasz sposób dokumentowania zdarzeń i interwencji (notatka służbowa, karta interwencji, inne dokumenty)?				
10. Czy wiesz, gdzie znajdują się pełna i skrócona wersja Standardów oraz jak są udostępniane rodzicom i dzieciom?				

11. Czy zaobserwowałeś/aś naruszenie Standardów lub sytuację wskazującą na potrzebę doprecyzowania procedur? Jeżeli tak, opisz krótko sytuację i podjęte działania:

.....

.....

.....

.....

12. Jakie obszary Standardów wymagają Twoim zdaniem zmiany, uzupełnienia lub większej przejrzystości?

.....

.....

.....

.....

13. W jakim zakresie potrzebujesz dodatkowego szkolenia lub przypomnienia procedur?

.....

.....

.....

14. Inne uwagi lub rekomendacje dotyczące ochrony małoletnich w przedszkolu:

.....

*Załącznik nr 7
do Standardów ochrony małoletnich*

Oświadczenie pracownika

.....

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
miejscowość, data

.....
Stanowisko

W związku z art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.) oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Miejskim Przedszkolu Nr 43 w Rudzie Śląskiej, którego jestem pracownikiem, i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis pracownika