

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

OBOWIĄZUJĄCE w PRZEDSZKOLU NR 1

im. KRASNALA HAŁABAŁY

w GRODZISKU MAZOWIECKIM UL. L. ZONDKA 5

„Każde dziecko ma prawo czuć się bezpieczne, ważne i szanowane.

**Naszym wspólnym zadaniem jest tworzenie miejsca, w którym dziecko może
rozwijać się w atmosferze troski, akceptacji i zaufania.”**

Dokument opracowany dla społeczności: Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały
w Grodzisku Mazowieckim na rok szkolny: 2023/2024

ZAŁĄCZNIK

do ZARZĄDZENIA nr. 5/2023/2024

**Dyrektora Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały
w Grodzisku Mazowieckim z dnia 09.02.2024r.**

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Podstawa prawna

ROZDZIAŁ II

Postanowienia ogólne

ROZDZIAŁ III

Cele Standardów Ochrony Małoletnich

ROZDZIAŁ IV

Słownik pojęć

ROZDZIAŁ V

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a dziećmi

ROZDZIAŁ VI

Zachowania niedopuszczalne wobec dzieci

ROZDZIAŁ VII

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

ROZDZIAŁ VIII

Zasady współpracy z rodzicami/opiekunami

ROZDZIAŁ IX

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

ROZDZIAŁ X

Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

ROZDZIAŁ XI

Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka

ROZDZIAŁ XII

Procedury podejmowania interwencji

ROZDZIAŁ XIII

Zasady dokumentowania zdarzeń

ROZDZIAŁ XIV

Zasady rekrutacji i weryfikacji personelu

ROZDZIAŁ XV

Monitoring stosowania Standardów

ROZDZIAŁ XVI

Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ XVII

Załączniki

ROZDZIAŁ I

PODSTAWA PRAWNA

Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim zostały opracowane w trosce o bezpieczeństwo, dobro i prawidłowy rozwój dzieci oraz na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Standardy opracowano w szczególności na podstawie:

- **Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** (Dz. U. z późn. zm.);
- **Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe** (Dz. U. z późn. zm.);
- **Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela** (Dz. U. z późn. zm.);
- **Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej** (Dz. U. z późn. zm.);
- **Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych** (Dz. U. z późn. zm.);
- **Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);**
- **Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;**
- **Statutu Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim;**
- obowiązujących procedur i regulaminów wewnętrznych Przedszkola.

Standardy uwzględniają specyfikę pracy przedszkola oraz potrzeby dzieci w wieku przedszkolnym. Ich celem jest stworzenie środowiska, w którym każde dziecko może czuć się bezpiecznie, być traktowane z szacunkiem i otrzymać pomoc zawsze wtedy, gdy jej potrzebuje.

ROZDZIAŁ II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich są zbiorem zasad, których celem jest zapewnienie dzieciom uczęszczającym do Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim bezpieczeństwa, ochrony przed krzywdzeniem oraz wsparcia w sytuacjach trudnych.
2. Dokument określa zasady postępowania wszystkich pracowników przedszkola oraz osób współpracujących z placówką w zakresie ochrony dzieci.
3. Najważniejszą wartością przyjętą przez przedszkole jest dobro dziecka, jego godność, bezpieczeństwo oraz prawo do szacunku.

§ 2

1. Każde dziecko przebywające w przedszkolu ma prawo do:
 - szacunku i akceptacji,
 - ochrony przed przemocą i krzywdzeniem,
 - spokojnego i bezpiecznego pobytu,
 - wyrażania swoich emocji i potrzeb,
 - otrzymania pomocy od dorosłych.
2. Pracownicy przedszkola kierują się zasadą, że każde dziecko jest ważne, wymaga indywidualnego podejścia i powinno być traktowane z uważnością oraz życzliwością.

§ 3

1. Standardy obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim, niezależnie od formy zatrudnienia.
2. Za wdrożenie i nadzorowanie realizacji Standardów odpowiada Dyrektor Przedszkola.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się ze Standardami oraz stosowania ich w codziennej pracy.

ROZDZIAŁ III

CELE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 1

Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane, aby zapewnić dzieciom uczęszczającym do Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim bezpieczne, przyjazne i pełne szacunku miejsce do nauki, zabawy i rozwoju.

Najważniejszym celem Standardów jest troska o dobro każdego dziecka oraz stworzenie takich warunków, w których każde dziecko może czuć się zauważone, wysłuchane i otoczone właściwą opieką.

§ 2

Cele Standardów Ochrony Małoletnich:

1. **Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego** poprzez tworzenie środowiska wolnego od przemocy, krzywdzenia, dyskryminacji oraz zachowań naruszających godność dziecka.
2. **Budowanie relacji opartych na szacunku, zaufaniu i życzliwości** pomiędzy dziećmi, pracownikami przedszkola oraz rodzicami/opiekunami.
3. **Uwrażliwienie wszystkich pracowników przedszkola na potrzeby dzieci** oraz na sytuacje, w których dziecko może potrzebować wsparcia lub ochrony.
4. **Określenie jasnych zasad postępowania dorosłych wobec dzieci**, tak aby każdy pracownik wiedział, jak reagować w sytuacjach trudnych.
5. **Zapobieganie krzywdzeniu dzieci** poprzez działania profilaktyczne, edukacyjne i wychowawcze.
6. **Wskazanie sposobów reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka** oraz określenie zasad podejmowania odpowiednich działań.
7. **Wspieranie dzieci w poznawaniu swoich praw**, uczenie ich wyrażania emocji, komunikowania swoich potrzeb oraz szukania pomocy u zaufanych osób dorosłych.
8. **Wzmacnianie współpracy z rodzicami/opiekunami**, jako ważnymi partnerami w trosce o bezpieczeństwo i dobro dziecka.

§ 3

W Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały przyjmujemy zasadę, że:

- każde dziecko zasługuje na szacunek i indywidualne podejście;
- każde dziecko ma prawo być traktowane z cierpliwością i troską;
- emocje dziecka są ważne i wymagają uważności dorosłych;
- dziecko ma prawo powiedzieć „nie”, gdy coś powoduje jego dyskomfort lub lęk;
- zadaniem dorosłych jest zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa oraz wsparcia.

ROZDZIAŁ IV

SŁOWNIK POJĘĆ :

Na potrzeby niniejszych Standardów przyjmuje się następujące znaczenie używanych pojęć:

1. Dziecko / małoletni

Dziecko – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia, korzystająca z opieki, wychowania i edukacji w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim.

W dokumencie, ze względu na charakter pracy przedszkola, najczęściej używane będzie określenie „dziecko”.

2. Przedszkole / placówka

Przedszkole nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Maz. ul. L. Zondka 5

3. Pracownik przedszkola

Osoba zatrudniona w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariatu, praktyk lub wykonująca inne zadania na rzecz placówki.

Pracownikiem jest każda osoba dorosła, która ma kontakt z dziećmi podczas wykonywania swoich obowiązków.

4. Dyrektor przedszkola

Osoba kierująca działalnością Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim, odpowiedzialna za organizację pracy placówki oraz wdrożenie i przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich.

5. Rodzic / opiekun prawny

Osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, podejmowania decyzji dotyczących jego wychowania, edukacji i opieki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6. Krzywdzenie dziecka

Każde działanie lub zaniechanie działania, które powoduje lub może powodować szkodę fizyczną, psychiczną, emocjonalną albo narusza prawa i godność dziecka. Krzywdzenie dziecka może przyjmować w szczególności formę:

- przemocy fizycznej,
- przemocy psychicznej,
- zaniedbania,
- przemocy seksualnej,
- przemocy rówieśniczej.

7. Przemoc fizyczna

Działanie wobec dziecka powodujące ból, uraz lub naruszające jego nietykalność fizyczną, np. bicie, szarpanie, popychanie lub inne zachowania powodujące cierpienie dziecka.

8. Przemoc psychiczna

Zachowania powodujące cierpienie emocjonalne dziecka, obniżające jego poczucie własnej wartości lub bezpieczeństwa, takie jak poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie, odrzucanie czy uporczywe ignorowanie.

9. Zaniedbanie

Niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, w szczególności potrzeb związanych ze zdrowiem, bezpieczeństwem, opieką, rozwojem emocjonalnym i edukacją.

10. Interwencji

Działania podejmowane przez pracowników przedszkola w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka, zgodnie z przyjętymi procedurami .

11,Standardy Ochrony Małoletnich

Dokument określający procedury i działania podejmowane w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa oraz ochrony przed krzywdzeniem .

12. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich

Wyznaczony przez Dyrektora pracownik przedszkola odpowiedzialny za koordynowanie działań związanych z wdrażaniem, stosowaniem i monitorowaniem Standardów . W Przedszkolu nr 1 jest to nauczycielka P. Monika Rulińska.

ROZDZIAŁ V

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PERSONELEM A DZIEĆMI

§ 1

Ogólne zasady relacji pracowników z dziećmi

1. W Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim najważniejszą wartością jest dobro dziecka, jego bezpieczeństwo, godność oraz prawo do szacunku.
2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do budowania relacji z dziećmi opartych na:
 - życzliwości,
 - cierpliwości,
 - szacunku,
 - uważności,
 - akceptacji,
 - zrozumieniu potrzeb dziecka.
3. Pracownik przedszkola pamięta, że dziecko jest osobą wymagającą szczególnej troski i ochrony, a sposób, w jaki dorosły odnosi się do dziecka, wpływa na jego poczucie własnej wartości i bezpieczeństwa.
4. Każde dziecko traktowane jest indywidualnie, z uwzględnieniem jego wieku, możliwości rozwojowych, potrzeb emocjonalnych oraz sytuacji rodzinnej

§ 2

Komunikacja z dzieckiem

1. Pracownik przedszkola w kontaktach z dzieckiem:
 - mówi spokojnym i życzliwym tonem,
 - słucha dziecka i daje mu możliwość wypowiedzenia się,
 - używa słów zrozumiałych dla dziecka,
 - okazuje zainteresowanie jego przeżyciami i potrzebami,
 - pomaga dziecku nazywać emocje i szukać sposobów radzenia sobie z trudnościami.
2. Pracownik nie zawstydzia dziecka, nie wyśmiewa go, nie poniża i nie używa słów, które mogą sprawić dziecku przykrość.
3. W sytuacjach trudnych pracownik zachowuje spokój i pomaga dziecku zrozumieć jego zachowanie, zamiast oceniać samo dziecko.
4. Pracownik pamięta, że każde dziecko ma prawo popełniać błędy i uczyć się właściwego zachowania.

§ 3

Szacunek dla emocji i potrzeb dziecka

1. Pracownik przedszkola uznaje, że wszystkie emocje dziecka są ważne.
2. Dziecko ma prawo:
 - być smutne,
 - złościć się,
 - bać się,
 - potrzebować pocieszenia,
 - poprosić o pomoc.
3. Zadaniem dorosłego jest pomóc dziecku zrozumieć emocje oraz nauczyć je bezpiecznego wyrażania uczuć.
4. Pracownik nie mówi dziecku:
 - „nie płacz”,
 - „nic się nie stało”,
 - „jesteś niegrzeczny”,
 - „zobacz, inne dzieci potrafią”.

Zamiast tego pomaga dziecku nazwać sytuację i znaleźć rozwiązanie.

§ 4

Równe traktowanie wszystkich dzieci

1. Każde dziecko w przedszkolu jest traktowane z jednakowym szacunkiem, niezależnie od:
 - płci,
 - wyglądu,
 - pochodzenia,
 - sytuacji rodzinnej,
 - możliwości rozwojowych,
 - indywidualnych potrzeb.
2. Pracownicy dbają o to, aby każde dziecko czuło się ważne, zauważone i akceptowane.
3. Niedopuszczalne jest faworyzowanie wybranych dzieci lub wykluczanie któregośkolwiek dziecka z grupy.

§ 5

Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem powinien wynikać wyłącznie z potrzeb dziecka oraz sytuacji opiekuńczej, wychowawczej lub zapewniającej bezpieczeństwo.
2. Dopuszczalne formy kontaktu fizycznego obejmują w szczególności:
 - pomoc dziecku w czynnościach samoobsługowych,
 - przytulenie dziecka, jeżeli dziecko tego potrzebuje i wyraża zgodę,
 - pocieszenie dziecka w trudnej sytuacji,
 - pomoc w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa.
3. Pracownik zawsze respektuje granice dziecka i zwraca uwagę na jego reakcje.
4. Dziecko ma prawo odmówić kontaktu fizycznego.
5. Kontakt fizyczny nie może mieć charakteru:
 - przymusowego,
 - nieadekwatnego do sytuacji,

- naruszającego godność dziecka.

§ 6

Pomoc dziecku w czynnościach higienicznych i samoobsługowych

1. Pracownicy przedszkola zapewniają dzieciom pomoc w zakresie czynności higienicznych i samoobsługowych odpowiednio do ich wieku i potrzeb.
2. Podczas wykonywania tych czynności pracownik:
 - zachowuje spokój i cierpliwość,
 - zapewnia dziecku poczucie bezpieczeństwa,
 - respektuje jego prywatność,
 - wykonuje tylko czynności niezbędne.
3. Pomoc dziecku odbywa się z zachowaniem zasad godności, intymności oraz poszanowania granic dziecka.

§ 7

Reagowanie na trudne zachowania dzieci

1. Pracownik przedszkola reaguje na trudne zachowania dziecka w sposób spokojny, wychowawczy i adekwatny do sytuacji.
2. Celem reakcji jest:
 - zapewnienie bezpieczeństwa,
 - pomoc dziecku w zrozumieniu sytuacji,
 - nauczanie właściwego sposobu reagowania.
3. Pracownik nie stosuje:
 - krzyku,
 - zastraszania,
 - kar naruszających godność dziecka,
 - wyśmiewania,
 - izolowania dziecka w sposób powodujący poczucie odrzucenia.

Zasady obecności i nadzoru nad dziećmi

1. Pracownik odpowiada za bezpieczeństwo dzieci pozostających pod jego opieką.
2. Pracownik:
 - zna miejsce pobytu dzieci,
 - reaguje na sytuacje mogące zagrażać bezpieczeństwu,
 - przestrzega zasad organizacji pracy grupy,
 - nie pozostawia dzieci bez odpowiedniego nadzoru.
3. Wszystkie działania opiekuńcze wykonywane są zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu zasadami bezpieczeństwa.

§ 9

Kontakty pracowników z dziećmi poza przedszkolem

1. Kontakty pracowników z dziećmi powinny odbywać się przede wszystkim w ramach wykonywanych obowiązków służbowych.
2. Pracownik nie nawiązuje z dzieckiem prywatnych relacji, które mogłyby naruszać przyjęte zasady bezpieczeństwa.
3. Kontakt z dzieckiem poza godzinami pracy przedszkola może mieć miejsce wyłącznie w sytuacjach uzasadnionych i za wiedzą przełożonych lub rodziców/opiekunów.

§ 10

Odpowiedzialność pracowników

1. Każdy pracownik Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały jest odpowiedzialny za przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji z dziećmi.
2. Pracownik, który zauważy sytuację mogącą zagrażać dziecku, ma obowiązek odpowiednio zareagować oraz przekazać informację osobie odpowiedzialnej zgodnie z obowiązującymi procedurami.
3. Bezpieczeństwo dzieci jest wspólną odpowiedzialnością wszystkich osób tworzących społeczność przedszkola.

ROZDZIAŁ VI

ZACHOWANIA NIEDOPUSZCZALNE WOBEC DZIECI

§ 1

Zasada podstawowa

1. W Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim nie ma zgody na jakąkolwiek formę krzywdzenia dziecka.
2. Każdy pracownik przedszkola jest zobowiązany do traktowania dziecka z szacunkiem, cierpliwością i troską oraz do reagowania na sytuacje, które mogą naruszać jego bezpieczeństwo lub godność.
3. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek działanie lub zachowanie osoby dorosłej, które powoduje u dziecka poczucie zagrożenia, strachu, wstydu lub krzywdy.

§ 2

Zachowania niedopuszczalne w komunikacji z dzieckiem

Pracownikowi przedszkola nie wolno:

1. Krzyczeć na dziecko w sposób powodujący jego zastraszenie lub upokorzenie.
2. Wyśmiewać dziecka, przezywać go, obrażać lub komentować jego cech w sposób raniący.
3. Stosować słów i określeń, które mogą obniżać poczucie własnej wartości dziecka.
4. Straszyć dziecka karą, opuszczeniem, odrzuceniem lub utratą akceptacji dorosłego.
5. Porównywać dziecka z innymi dziećmi w sposób powodujący poczucie gorszości.
6. Ignorować emocji dziecka lub odmawiać mu prawa do wyrażania uczuć.
7. Zmuszać dziecka do wypowiadania się w sytuacji, gdy odczuwa lęk lub dyskomfort.

Zachowania niedopuszczalne w zakresie kontaktu fizycznego

Pracownikowi przedszkola nie wolno:

1. Stosować wobec dziecka przemocy fizycznej, w szczególności:
 - uderzania,
 - szarpania,
 - popychania,
 - potrząsania,
 - naruszania nietykalności dziecka.
2. Stosować kontaktu fizycznego, który nie wynika z potrzeb dziecka lub sytuacji zapewniającej jego bezpieczeństwo.
3. Zmuszać dziecka do kontaktu fizycznego, w tym do przytulania, gdy dziecko tego nie chce.
4. Dotykać dziecka w sposób, który narusza jego prywatność, granice lub poczucie bezpieczeństwa.
5. Wykorzystywać przewagi dorosłego nad dzieckiem.

Zachowania niedopuszczalne w sytuacjach wychowawczych

Pracownikowi przedszkola nie wolno:

1. Stosować kar naruszających godność dziecka.
2. Pozbawiać dziecka opieki, kontaktu z dorosłym lub możliwości udziału w zajęciach jako formy kary.
3. Izolować dziecka w sposób powodujący poczucie odrzucenia lub poniżenia.
4. Wymuszać posłuszeństwa poprzez strach.
5. Przenosić własnych emocji lub frustracji na dziecko.

& 5

Poszanowanie prywatności dziecka

1. Każde dziecko ma prawo do prywatności i ochrony swojej godności.
2. Pracownik zobowiązany jest do zachowania szczególnej delikatności podczas:
 - korzystania z toalety,
 - przebierania się,
 - czynności higienicznych,
 - udzielania pomocy w sytuacjach zdrowotnych.
3. Nie wolno komentować wyglądu dziecka, jego sytuacji rodzinnej, trudności lub zachowań w obecności innych osób w sposób mogący je zawstydzić.

§ 6

Zakaz wykorzystywania relacji dorosły–dziecko

Pracownikowi przedszkola nie wolno:

1. Nawiązywać z dzieckiem relacji o charakterze prywatnym lub emocjonalnym przekraczających relację zawodową.
2. Proponować dziecku prezentów lub korzyści w zamian za określone zachowanie.
3. Ukrywać przed rodzicami/opiekunami lub dyrektorem sytuacji dotyczących dziecka, które powinny zostać zgłoszone.
4. Wykorzystywać swojej pozycji lub zaufania dziecka dla własnych potrzeb.

§ 7

Obowiązek reagowania

1. Każdy pracownik, który zauważy zachowanie mogące naruszać bezpieczeństwo dziecka, ma obowiązek podjąć odpowiednie działania.
2. Pracownik nie pozostaje obojętny wobec:
 - przemocy,
 - poniżania,
 - wykluczania,

- niewłaściwego traktowania dziecka.
3. Wszelkie podejrzenia krzywdzenia dziecka należy zgłaszać zgodnie z procedurami obowiązującymi w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały.

§ 8

Wspólna odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci

1. Bezpieczeństwo dzieci jest wspólną sprawą wszystkich pracowników przedszkola.
2. Każda osoba dorosła przebywająca na terenie placówki powinna swoim zachowaniem pokazywać dzieciom, że:
 - szacunek jest ważny,
 - każdy człowiek zasługuje na dobre traktowanie,
 - prośenie o pomoc jest czymś właściwym.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

§ 1

Wprowadzenie

1. W Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim uczymy dzieci, że każdy człowiek jest ważny, ma swoje uczucia, potrzeby i granice.
2. Zadaniem przedszkola jest wspieranie dzieci w budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami opartych na:
 - życzliwości,
 - szacunku,
 - współpracy,
 - wzajemnej pomocy,
 - akceptacji.
3. Dzieci uczą się, że dobre relacje wymagają rozmowy, słuchania innych i szukania rozwiązań, które nikogo nie krzywdzą.

Zasady, których uczymy dzieci

W naszym przedszkolu dzieci uczą się, że:

1. Każdy ma prawo do:
 - bezpieczeństwa,
 - zabawy,
 - szacunku,
 - wyrażania swoich emocji,
 - własnego zdania.
2. Należy:
 - mówić do siebie miło i spokojnie,
 - słuchać innych,
 - szanować zabawki i rzeczy innych osób,
 - zapraszać innych do wspólnej zabawy,
 - pomagać kolegom i koleżankom.
3. Każdy może powiedzieć:
„Nie podoba mi się to”,
„Nie chcę tego”,
„Potrzebuję pomocy”.

Sposoby budowania dobrych relacji między dziećmi

1. Nauczyciele wspierają dzieci w:
 - poznawaniu i nazywaniu emocji,
 - rozwiązywaniu konfliktów,
 - przeproszaniu i naprawianiu błędów,
 - dostrzeganiu potrzeb innych osób.
2. Dzieci zachęcane są do:
 - współpracy podczas zabawy,
 - dzielenia się,
 - pomagania młodszym i potrzebującym wsparcia kolegom,
 - szukania pokojowych rozwiązań.
3. W codziennej pracy wychowawczej nauczyciele wykorzystują rozmowę, zabawy integracyjne, bajki terapeutyczne, scenki i sytuacje społeczne.

§ 4

Zachowania właściwe w relacjach rówieśniczych

Dziecko w przedszkolu:

1. Odnosi się do innych z szacunkiem.
2. Stara się używać miłych słów.
3. Szanuje cudzą przestrzeń i rzeczy innych osób.
4. Pyta kolegę lub koleżankę o zgodę, zanim weźmie jego rzecz lub dołączy do zabawy.
5. Rozwiązuje konflikty poprzez rozmowę i prośbę o pomoc osoby dorosłej.
6. Wie, że każdy może mieć inne zdanie, potrzeby i możliwości.

§ 5

Zachowania niedopuszczalne między dziećmi

W przedszkolu nie akceptujemy:

1. Bicia, kopania, popychania, gryzienia ani innych zachowań powodujących ból.
2. Zabierania lub niszczenia cudzych rzeczy.
3. Wyśmiewania, przezywania, obrażania lub celowego sprawiania przykrości.
4. Wykluczania dziecka z zabawy w sposób powodujący jego smutek lub poczucie odrzucenia.
5. Straszania innych dzieci.
6. Zmuszania innych dzieci do zachowań, których nie chcą.

§ 6

Reagowanie na konflikty między dziećmi

1. Konflikty między dziećmi są naturalnym elementem rozwoju społecznego.
2. Zadaniem nauczyciela jest pomóc dzieciom:
 - zatrzymać zachowanie, które może kogoś skrzywdzić,
 - nazwać emocje,

- wysłuchać obu stron,
 - znaleźć rozwiązanie.
3. Nauczyciel nie ocenia dziecka jako „złego”, lecz pomaga mu zrozumieć, że określone zachowanie mogło sprawić komuś przykrość.
 4. Dziecko uczy się odpowiedzialności za swoje działania i naprawiania wyrządzonej krzywdy.

§ 7

Pomoc dziecku, które doświadcza trudności w relacjach

1. Każde dziecko, które czuje się smutne, przestraszone, samotne lub skrzywdzone przez inne dziecko, może zwrócić się o pomoc do nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
2. Dorośli mają obowiązek wysłuchać dziecka i podjąć działania zapewniające mu bezpieczeństwo.
3. Dziecko otrzymuje wsparcie odpowiednie do jego potrzeb i wieku.

§ 8

Rola dorosłych w budowaniu bezpiecznej społeczności przedszkolnej

1. Pracownicy przedszkola są przykładem właściwych relacji i swoimi zachowaniem pokazują dzieciom, jak:
 - rozmawiać,
 - rozwiązywać problemy,
 - szanować innych.
2. Rodzice i pracownicy przedszkola współpracują w uczeniu dzieci zasad wzajemnego szacunku i odpowiedzialności.
3. Wspólnie tworzymy przedszkole, w którym każde dziecko może czuć się bezpieczne i akceptowane.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI

§ 1

Wspólna troska o dobro dziecka

1. W Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim rodzice/opiekunowie prawni są ważnymi partnerami w procesie wychowania, opieki i edukacji dzieci.
2. Celem współpracy przedszkola z rodziną jest zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa, wsparcia oraz najlepszych warunków do rozwoju.
3. Wszystkie działania podejmowane przez pracowników przedszkola mają na celu dobro dziecka oraz wspieranie rodziców/opiekunów w trosce o jego potrzeby.

§ 2

Zasady komunikacji z rodzicami/opiekunami

1. Pracownicy przedszkola dbają o komunikację z rodzicami/opiekunami opartą na:
 - wzajemnym szacunku,
 - życzliwości,
 - zaufaniu,
 - rzeczowym przekazywaniu informacji.
2. Rodzice/opiekunowie otrzymują informacje dotyczące:
 - funkcjonowania dziecka w przedszkolu,
 - jego potrzeb,
 - trudności wymagających wsparcia,
 - działań podejmowanych dla zapewnienia bezpieczeństwa.
3. Informacje dotyczące dziecka przekazywane są z zachowaniem zasad ochrony prywatności.
4. Rozmowy dotyczące trudności dziecka powinny odbywać się w sposób spokojny, z poszanowaniem godności dziecka i jego rodziny.

& 3

Współpraca w sytuacjach wymagających wsparcia

1. Jeżeli pracownicy przedszkola zauważą sytuacje mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo lub dobro dziecka, podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami w celu wspólnego znalezienia najlepszego rozwiązania.
2. Przedszkole wspiera rodzinę poprzez:
 - rozmowę i konsultacje,
 - wskazanie możliwych form pomocy,
 - współpracę ze specjalistami, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
3. W sytuacjach wymagających interwencji pracownicy działają zgodnie z obowiązującymi procedurami ochrony dziecka.

§ 4

Rola rodziców/opiekunów w realizacji Standardów

Rodzice/opiekunowie:

1. Zapoznają się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w przedszkolu.
2. Wspierają dzieci w poznawaniu zasad bezpiecznego zachowania.
3. Informują przedszkole o sytuacjach, które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo lub dobro dziecka.
4. Współpracują z pracownikami przedszkola w rozwiązywaniu trudności.
5. Przestrzegają zasad wzajemnego szacunku obowiązujących na terenie placówki.

§ 5

Budowanie wspólnej społeczności

1. Przedszkole i rodzice/opiekunowie tworzą wspólnotę osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci.
2. Współpraca oparta na zaufaniu pomaga dziecku rozwijać poczucie własnej wartości oraz przekonanie, że zawsze może liczyć na pomoc dorosłych.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 1

Ochrona prywatności dziecka

1. W Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim szczególną uwagę przywiązuje się do ochrony prywatności, wizerunku i danych osobowych dzieci.
2. Każde dziecko ma prawo do ochrony swojej prywatności oraz poszanowania swojej godności.
3. Przedstawicielem administratora danych przetwarzanych w ramach wdrożonych procedur SOM jest dyrektor placówki , który wyznaczając Pełnomocnika ds. Som deleguje na niego w sposób formalny obowiązki wynikające z konieczności praktycznego wdrożenia SOM w placówce , w tym ochrony zasobów informacji dotyczących krzywdzenia małoletnich , organizacji szkoleń personelu w zakresie SOM oraz monitorowania bezpiecznego przetwarzania danych w procesach SOM , w tym prowadzenia archiwum incydentów .
4. Każda osoba będąca pracownikiem placówki zobowiązana jest do przestrzegania SOM , powinna posiadać dopuszczenie do PDO zgodnie z wytycznymi RODO i znać obowiązującą Politykę Ochrony Danych w placówce .
5. Osoby przetwarzające dane osobowe w ramach stosowania procedur SOM powinny pamiętać o konieczności stosowania zasady ograniczonego dostępu do informacji osób niezaangażowanych w wyjaśnienie incydentu krzywdzenia małoletniego .
6. Każdy pracownik placówki oraz pozostałe osoby dopuszczone do realizacji czynności lub usługi na rzecz małoletnich , tj;

Pełnomocnik ds. SOM w placówce

Pracownicy pedagogiczni

Pracownicy administracji i obsługi

Specjaliści / pedagog , psycholog, logopeda /

Usługodawcy / których usługa skierowana jest do małoletnich .

7. Wszelkie informacje dotyczące zgłoszonego incydentu krzywdzenia małoletniego lub prowadzonego procesu wyjaśniającego lub planowanego planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego prowadzą przetwarzanie informacji ze szczególną starannością stosując adekwatne do zagrożeń sposoby bezpiecznego przetwarzania informacji .

8. Przetwarzanie informacji w postaci elektronicznej dotyczącej incydentu krzywdzenia , w tym przesyłanie lub udostępnianie wymaga zachowania postaci zaszyfrowanej danych

9. Nadzór przestrzegania przyjętych procedur bezpiecznego przetwarzania informacji w ramach wdrożonego w placówce SOM realizuje Pełnomocnik ds. SOM .

10. Kontrolę zgodności przetwarzania informacji wg. SOM dotyczącej incydentów krzywdzenia małoletnich **prowadzi INSPEKTOR OCHRONY DANYCH** .

11. W przypadku zmiany założeń SOM lub stosowanych metod bezpieczeństwa przetwarzania informacji przyjętych na dzień wdrożenia Pełnomocnik ds. SOM jest zobowiązany do poinformowania IOD w celu przeprowadzenia analizy ryzyka przetwarzania danych osobowych i wydania rekomendacji lub akceptacji wdrożonych metod bezpieczeństwa .

§ 2

Zasady wykorzystywania wizerunku dziecka

1. Wizerunek dziecka może być utrwalany i wykorzystywany wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami przyjętymi w przedszkolu.
2. Publikowanie zdjęć lub materiałów zawierających wizerunek dziecka odbywa się wyłącznie za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
3. Przedszkole dba, aby publikowane materiały:
 - przedstawiały dzieci w sposób godny i pozytywny,
 - nie naruszały ich prywatności,
 - nie powodowały zawstydzenia lub dyskomfortu.
4. Nie publikuje się informacji, które mogłyby pozwolić osobom postronnym na identyfikację dziecka bez uzasadnionej potrzeby.

§ 3

Fotografowanie i nagrywanie dzieci

1. Fotografowanie i nagrywanie dzieci podczas uroczystości, zajęć i wydarzeń przedszkolnych odbywa się z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa.
2. Osoby uczestniczące w wydarzeniach przedszkolnych powinny respektować zasady dotyczące ochrony wizerunku innych dzieci.
3. Pracownicy przedszkola zwracają uwagę, aby materiały fotograficzne i filmowe były wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem.

§ 4

Ochrona danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dzieci oraz ich rodzin są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań przedszkola.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do zachowania poufności informacji dotyczących dzieci i ich rodzin.
3. Dokumentacja zawierająca dane osobowe dzieci przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa.

§ 5

Odpowiedzialność pracowników

1. Każdy pracownik przedszkola odpowiada za ochronę informacji dotyczących dzieci, z którymi ma kontakt.
2. Niedopuszczalne jest:
 - udostępnianie informacji o dziecku osobom nieuprawnionym,
 - publikowanie zdjęć dziecka bez wymaganej zgody,
 - omawianie spraw dziecka w obecności osób postronnych.
3. W przypadku wątpliwości dotyczących ochrony danych lub wizerunku dziecka pracownik konsultuje się z Dyrektorem przedszkola.

ROZDZIAŁ X

ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 1

Bezpieczne korzystanie z technologii w przedszkolu

1. W Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim urządzenia elektroniczne i technologie informacyjne wykorzystywane są przede wszystkim jako narzędzia wspierające proces wychowawczy, edukacyjny i rozwojowy dzieci.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób dostosowany do ich wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb edukacyjnych.
3. Korzystanie z technologii odbywa się zawsze pod nadzorem nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.

§ 2

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych przez dzieci

1. Dzieci korzystają z urządzeń elektronicznych wyłącznie za zgodą i pod opieką nauczyciela.
2. Nauczyciel dobiera materiały cyfrowe odpowiednio do wieku dzieci, dbając o ich bezpieczeństwo i wartość wychowawczą.
3. Podczas korzystania z urządzeń elektronicznych dzieci uczą się zasad:
 - bezpiecznego korzystania z technologii,
 - szacunku dla innych osób,
 - odpowiedzialnego korzystania z dostępnych materiałów.
4. Niedopuszczalne jest udostępnianie dzieciom treści:
 - nieodpowiednich do ich wieku,
 - zawierających przemoc,
 - budzących lęk lub niepokój,
 - naruszających godność człowieka.

§ 3

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych przez pracowników

1. Pracownicy przedszkola korzystają z urządzeń elektronicznych w sposób odpowiedzialny i zgodny z wykonywanymi obowiązkami.
2. Urządzenia prywatne pracowników nie powinny być wykorzystywane do celów naruszających prywatność dzieci lub zasady ochrony danych osobowych.
3. Pracownicy nie fotografują ani nie nagrywają dzieci prywatnymi urządzeniami, jeżeli nie jest to zgodne z przyjętymi w przedszkolu zasadami.
4. Materiały zawierające wizerunek dzieci mogą być wykorzystywane wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uzyskanymi zgodami.

§ 4

Ochrona dzieci przed zagrożeniami cyfrowymi

1. Pracownicy przedszkola zwracają uwagę na możliwe zagrożenia związane z korzystaniem z technologii.
2. W pracy wychowawczej dzieci uczone są, że:
 - nie każda informacja znaleziona w Internecie jest prawdziwa,
 - nie należy samodzielnie korzystać z nieznanych urządzeń i treści,
 - zawsze można poprosić dorosłego o pomoc.
3. Rodzice/opiekunowie są wspierani przez przedszkole w kształtowaniu bezpiecznych nawyków korzystania z urządzeń elektronicznych.

§ 5

Odpowiedzialność za bezpieczeństwo cyfrowe dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci podczas korzystania z technologii w przedszkolu odpowiada nauczyciel lub osoba sprawująca opiekę.
2. Każdy pracownik, który zauważy niepokojącą sytuację związaną z korzystaniem z urządzeń elektronicznych lub treści cyfrowych, ma obowiązek poinformować osobę odpowiedzialną zgodnie z obowiązującymi procedurami.

ROZDZIAŁ XI

ROZPOZNAWANIE SYMPTOMÓW KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 1

Troska o bezpieczeństwo dziecka

1. Pracownicy Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały mają obowiązek uważnej obserwacji dzieci oraz reagowania na sygnały mogące wskazywać, że dziecko doświadcza trudności lub krzywdy.
2. Znajomość możliwych symptomów krzywdzenia pozwala szybciej udzielić dziecku odpowiedniego wsparcia.
3. Każda niepokojąca zmiana w zachowaniu dziecka wymaga uważności i odpowiedniej reakcji dorosłych.

§ 2

Możliwe symptomy krzywdzenia dziecka

Do sygnałów wymagających szczególnej uwagi mogą należeć:

Zachowania emocjonalne:

- nagłe wycofanie się dziecka,
- zwiększona lękliwość,
- częsty smutek lub płaczliwość,
- trudności z rozstaniem z rodzicem mimo wcześniejszego dobrego funkcjonowania,
- silna potrzeba kontaktu lub przeciwnie – unikanie dorosłych,
- nagłe zmiany nastroju.

Zachowania społeczne:

- trudności w kontaktach z rówieśnikami,
- agresywne zachowania wobec innych dzieci,
- wycofanie z zabawy,
- brak zaufania do dorosłych,
- nadmierna ostrożność lub podporządkowanie.

Objawy fizyczne i zdrowotne:

- częste skargi na złe samopoczucie,
- widoczne urazy wymagające wyjaśnienia,

- zaniedbany wygląd dziecka,
- nieadekwatne do sytuacji zmęczenie lub apatia.

§ 3

Obserwacja dziecka w wieku przedszkolnym

1. Pracownicy pamiętają, że dzieci w wieku przedszkolnym mogą wyrażać trudne doświadczenia nie tylko słowami, ale również poprzez zachowanie.
2. Szczególną uwagę należy zwrócić na:
 - powtarzające się zmiany zachowania,
 - nagłą utratę zainteresowania zabawą,
 - trudności emocjonalne,
 - wypowiedzi dziecka dotyczące poczucia zagrożenia lub braku bezpieczeństwa.
3. Każda obserwacja powinna być traktowana z uważnością i bez pochopnego wyciągania wniosków.

§ 4

Rozmowa z dzieckiem

1. Jeżeli dziecko sygnalizuje, że dzieje się coś niepokojącego, pracownik:
 - spokojnie wysłuchuje dziecka,
 - zapewnia je o swoim wsparciu,
 - nie okazuje niedowierzania,
 - nie obwinia dziecka,
 - przekazuje informację osobom odpowiedzialnym zgodnie z procedurą.
2. Pracownik nie prowadzi przesłuchania dziecka ani nie zadaje pytań sugerujących odpowiedź.
3. Najważniejsze jest zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa.

§ 5

Obowiązek reagowania

1. Każdy pracownik, który zauważy symptomy mogące wskazywać na krzywdzenie dziecka lub otrzyma taką informację, ma obowiązek podjąć odpowiednie działania.

2. Pracownik przekazuje informację Dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.
3. Dalsze działania podejmowane są zgodnie z procedurami określonymi w niniejszym dokumencie.

§ 6

Zasada uważności i troski

1. W Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały przyjmujemy zasadę, że każde dziecko zasługuje na uwagę, ochronę i wsparcie.
2. Czasami dziecko nie potrafi powiedzieć wprost, że potrzebuje pomocy. Rolą dorosłych jest zauważać, słuchać i reagować.

ROZDZIAŁ XII

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

§ 1

Cel i zasady podejmowania interwencji

1. Celem podejmowania interwencji jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz udzielenie mu odpowiedniej pomocy w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia.
2. Każdy pracownik Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim, który posiada informację lub podejrzenie, że dziecko może doświadczać krzywdy, ma obowiązek zareagować.
3. Interwencja podejmowana jest z zachowaniem:
 - spokoju,
 - dyskrecji,
 - poszanowania godności dziecka,
 - ochrony jego prywatności.
4. Najważniejszą zasadą jest dobro i bezpieczeństwo dziecka.

§ 2

Osoby odpowiedzialne za podejmowanie interwencji

1. Za przyjmowanie informacji o sytuacjach mogących wskazywać na krzywdzenie dziecka odpowiada Dyrektor Przedszkola oraz osoba wyznaczona do koordynowania realizacji Standardów Ochrony Małoletnich – nauczycielka P. Monika Rulińska .
2. Każdy pracownik przedszkola, niezależnie od zajmowanego stanowiska, ma obowiązek przekazać informację o niepokojącej sytuacji.
3. Pracownik nie podejmuje działań wykraczających poza swoje kompetencje, ale zobowiązany jest do przekazania informacji osobom odpowiedzialnym.

§ 3

Etapy podejmowania interwencji

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka pracownik:

1. Zauważa lub otrzymuje informację

Pracownik zwraca uwagę na:

- zachowanie dziecka,
- jego wypowiedzi,
- widoczne obrażenia,
- niepokojące informacje przekazane przez dziecko lub inne osoby.

2. Zapewnia dziecku bezpieczeństwo

Pracownik:

- pozostaje spokojny,
- zapewnia dziecku wsparcie,
- nie okazuje złości ani niedowierzania,
- nie obwinia dziecka.

3. Przekazuje informację

Pracownik przekazuje informację:

- Dyrektorowi przedszkola,
- osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich.

4. Dokumentuje zdarzenie

Po otrzymaniu informacji sporządzana jest odpowiednia dokumentacja zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale XIII.

§ 4

Rozmowa z dzieckiem podczas interwencji

1. Rozmowa z dzieckiem powinna odbywać się w miejscu zapewniającym spokój i poczucie bezpieczeństwa.
2. Osoba rozmawiająca z dzieckiem:
 - słucha uważnie,
 - pozwala dziecku mówić własnymi słowami,
 - okazuje wsparcie,
 - nie ocenia.
3. Nie należy:
 - zadawać wielu szczegółowych pytań,
 - sugerować odpowiedzi,
 - naciskać na dziecko, aby mówiło więcej, niż chce.
4. Dziecko powinno otrzymać jasny komunikat:

„Dobrze, że mi o tym powiedziałeś/powiedziałaś. Spróbujemy Ci pomóc.”

§ 5

Interwencja w sytuacji podejrzenia krzywdzenia przez osobę dorosłą

1. Jeżeli istnieje podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone przez osobę dorosłą, pracownik niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi przedszkola.
2. Dyrektor podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami ochrony dziecka.
3. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka podejmowane są natychmiastowe działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecka

§ 6

Interwencja w sytuacji krzywdzenia rówieśniczego

1. Konflikty między dziećmi są naturalnym elementem rozwoju, jednak zachowania powodujące krzywdę wymagają reakcji dorosłych.
2. W przypadku przemocy między dziećmi pracownik:

- przerywa zachowanie zagrażające bezpieczeństwu,
 - pomaga dzieciom nazwać emocje,
 - wyjaśnia sytuację,
 - wspiera dzieci w znalezieniu rozwiązania.
3. Jeżeli sytuacja się powtarza lub ma poważny charakter, podejmowane są dalsze działania zgodnie z procedurami.

§ 7

Zasada poufności

1. Informacje dotyczące dziecka oraz prowadzonej interwencji są traktowane jako poufne.
2. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione.
3. Pracownicy nie omawiają sytuacji dziecka z osobami nieupoważnionymi.

ROZDZIAŁ XIII

ZASADY DOKUMENTOWANIA ZDARZEŃ

§ 1

Cel dokumentowania

1. Dokumentowanie zdarzeń związanych z podejrzeniem krzywdzenia dziecka służy:
 - zapewnieniu właściwej pomocy dziecku,
 - zachowaniu uporządkowanego przebiegu działań,
 - umożliwieniu monitorowania sytuacji.
2. Dokumentacja prowadzona jest w sposób rzetelny, czytelny i zgodny z zasadami ochrony danych osobowych.

§ 2

Rodzaje dokumentacji interwencji

W Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały stosuje się w szczególności:

1. **Kartę Interwencji** – dokument opisujący konkretną sytuację wymagającą podjęcia działań wobec dziecka.

2. **Rejestr Interwencji** – zbiorczą ewidencję wszystkich zgłoszeń i podjętych działań.
3. **Notatkę służbową** – dokument sporządzany przez pracownika opisujący zaobserwowane zdarzenie, rozmowę lub przekazaną informację.
4. Inne dokumenty wymagane w zależności od sytuacji.

§ 3

Zasady sporządzania dokumentacji

1. Dokumentacja powinna zawierać:
 - datę zdarzenia,
 - opis sytuacji,
 - osoby uczestniczące,
 - podjęte działania,
 - osoby poinformowane,
 - dalsze ustalenia.
2. Opis zdarzenia powinien być:
 - rzeczowy,
 - pozbawiony ocen i domysłów,
 - oparty na faktach.
3. Dokumentacja przechowywana jest w sposób zapewniający ochronę danych osobowych i dostęp wyłącznie osób uprawnionych.

& 4

Odpowiedzialność za dokumentowanie

1. Za prawidłowe prowadzenie dokumentacji odpowiada Dyrektor przedszkola oraz osoby wyznaczone do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do przekazywania informacji niezbędnych do prawidłowego udokumentowania zdarzenia.
3. Brak pewności co do sposobu dokumentowania nie zwalnia pracownika z obowiązku zgłoszenia niepokojącej sytuacji.

§ 5

Przechowywanie dokumentacji

1. Dokumentacja dotycząca interwencji przechowywana jest w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Dokumenty związane z ochroną dzieci przechowywane są zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami przyjętymi w przedszkolu.
3. Informacje zawarte w dokumentacji mogą być udostępniane wyłącznie osobom i instytucjom uprawnionym.

ROZDZIAŁ XIV

ZASADY REKRUTACJI I WERYFIKACJI PERSONELU

§ 1

Zasada bezpieczeństwa przy zatrudnianiu osób pracujących z dziećmi

1. W Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim szczególną uwagę przywiązuje się do tego, aby osoby mające kontakt z dziećmi posiadały odpowiednie kwalifikacje, predyspozycje oraz dawały gwarancję bezpiecznego wykonywania powierzonych obowiązków.
2. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami zapewniającymi ochronę dzieci przed krzywdzeniem.
3. Każda osoba podejmująca pracę z dziećmi zostaje zapoznana ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w przedszkolu.

§ 2

Weryfikacja kandydatów do pracy

1. Przed dopuszczeniem osoby do pracy z dziećmi przedszkole dokonuje wymaganych prawem sprawdzeń.
2. Weryfikacji podlegają w szczególności:
 - kwalifikacje zawodowe,
 - doświadczenie w pracy z dziećmi,

- predyspozycje do pracy opiekuńczej i wychowawczej,
 - informacje wymagane przepisami prawa dotyczące niekaralności.
3. Dokumentacja związana z zatrudnieniem przechowywana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

Zapoznanie pracowników ze Standardami

1. Każdy pracownik przed rozpoczęciem pracy z dziećmi zostaje zapoznany z:
 - treścią Standardów Ochrony Małoletnich,
 - zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi,
 - procedurami reagowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
2. Pracownik potwierdza zapoznanie się ze Standardami poprzez podpisanie stosownego oświadczenia.

ROZDZIAŁ XV

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 1

Cel monitorowania

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem podlegającym bieżącej obserwacji, ocenie i doskonaleniu.
2. Celem monitorowania jest sprawdzenie, czy zasady ochrony dzieci są skutecznie realizowane w codziennej pracy przedszkola.

§ 2

Osoba odpowiedzialna za monitoring

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich – w Przedszkolu nr 1 jest koordynatorem monitorowania SOM – nauczycielka Pani Monika Rulińska .
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej należy w szczególności:
 - zbieranie opinii pracowników,
 - analiza zgłoszeń i podejmowanych działań,
 - sprawdzanie znajomości procedur,
 - przygotowanie wniosków dotyczących ewentualnych zmian.

§ 3

Sposoby monitorowania Standardów

Monitoring może odbywać się poprzez:

1. rozmowy z pracownikami,
2. analizę dokumentacji związanej z interwencjami,
3. ankiety skierowane do pracowników, rodziców oraz dzieci (dostosowane do wieku),
4. obserwację codziennej pracy przedszkola,
5. analizę uwag i propozycji zgłaszanych przez społeczność przedszkolną.

§ 4

Okresowa ocena Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają okresowej ocenie w celu sprawdzenia ich aktualności, skuteczności oraz dostosowania do potrzeb dzieci, pracowników i rodziców/opiekunów.
2. **Ocena Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadzana jest co najmniej raz na dwa lata**, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Ocena obejmuje w szczególności:
 - realizację przyjętych zasad ochrony dzieci,
 - znajomość Standardów przez pracowników,
 - skuteczność obowiązujących procedur,
 - analizę zgłoszeń i podejmowanych działań,
 - uwagi i wnioski zgłaszane przez pracowników, rodziców/opiekunów oraz dzieci (w zakresie dostosowanym do ich wieku).
4. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest dokument podsumowujący – **Raport z oceny Standardów Ochrony Małoletnich**.
5. Wnioski wynikające z przeprowadzonej oceny mogą stanowić podstawę do aktualizacji, uzupełnienia lub zmiany zapisów Standardów.

§ 5

Doskonalenie Standardów

1. Przedszkole dąży do ciągłego podnoszenia jakości działań związanych z ochroną dzieci.
2. W przypadku zmian przepisów prawa, doświadczeń wynikających z praktyki lub zgłoszonych potrzeb Standardy mogą zostać zaktualizowane.

ROZDZIAŁ XVI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1

Obowiązywanie Standardów Ochrony Małoletnich

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora Przedszkola.
2. Standardy stanowią dokument wewnętrzny placówki i obowiązują wszystkich pracowników oraz osoby wykonujące zadania na rzecz przedszkola, które mają kontakt z dziećmi.
3. Każda osoba zobowiązana do przestrzegania Standardów powinna znać ich treść i stosować zawarte w nich zasady w codziennej pracy.

§ 2

Udostępnienie Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dostępne dla pracowników przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych oraz innych osób zainteresowanych.
2. Dokument udostępnia się w szczególności poprzez:
 - zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola,
 - udostępnienie w siedzibie placówki,
 - przekazanie informacji rodzicom/opiekunom o obowiązujących zasadach na zebraniach na początku każdego roku szkolnego /

- Rodzice/opiekunowie są informowani o wprowadzeniu Standardów oraz o znaczeniu ich stosowania dla bezpieczeństwa dzieci.

§ 3

Znajomość i stosowanie Standardów

1. Każdy pracownik Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.
2. Pracownicy przedszkola kierują się w swojej pracy zasadą:

„Dziecko jest najważniejsze – jego bezpieczeństwo, godność i dobro stanowią podstawę wszystkich podejmowanych działań.”

3. Naruszenie zasad określonych w Standardach może skutkować podjęciem działań zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi przedszkola.

§ 4

Aktualizacja Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich mogą być aktualizowane w przypadku:
 - zmian przepisów prawa,
 - wniosków wynikających z monitorowania ich stosowania,
 - doświadczeń zdobytych podczas realizacji procedur,
 - potrzeb zgłaszanych przez społeczność przedszkolną.
2. Każda zmiana Standardów wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora Przedszkola zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 5

Wspólna odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci

1. Ochrona dzieci przed krzywdzeniem jest wspólnym zadaniem wszystkich osób tworzących społeczność Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały.
2. Pracownicy, rodzice/opiekunowie oraz osoby współpracujące z przedszkolem wspólnie tworzą środowisko, w którym dziecko może rozwijać się w atmosferze:

- bezpieczeństwa,
- szacunku,
- akceptacji,
- życzliwości.

3. Każde dziecko uczęszczające do naszego przedszkola ma prawo czuć się ważne, zauważone i otoczone troską.

Zatwierdzone do realizacji

.....

Data

.....

podpis dyrektora

ROZDZIAŁ XVII

ZAŁĄCZNIKI :

Załącznik nr 1

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami

Ochrony Małoletnich

(dokument potwierdzający, że każdy pracownik zna i stosuje zasady SOM)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA PLACÓWKI

Ja , niżej podpisany (a) oświadczam , że zapoznałem (am) się z dokumentacją
wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Przedszkolu nr
1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Maz. ul. L. Zondka 5 i przyjmuję do realizacji .

.....

Data

.....

podpis pracownika

Załącznik nr 2

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka

(pierwszy dokument sporządzany przez pracownika, który zauważył zdarzenie, otrzymał informację od dziecka lub zaobserwował niepokojącą sytuację)

Wzór notatki służbowej (SOM):

- Pieczęć placówki
- Miejscowość i data

NOTATKA SŁUŻBOWA

1. Osoba sporządzająca (imię i nazwisko, funkcja/stanowisko):

.....

2. Data zdarzenia:

.....

3. Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

-
-
-

4. Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

- kiedy i gdzie doszło do zdarzenia,
- kto brał udział,
- co zostało zaobserwowane lub zgłoszone,
- jakie działania zostały podjęte.

5. Podjęte działania:

.....

6. Osoby powiadomione o zdarzeniu:

.....

7. Podpis osoby sporządzającej notatkę:

.....

Przy sporządzaniu notatki w ramach Standardów Ochrony Małoletnich warto pamiętać, aby:

- opisywać wyłącznie **fakty**, bez ocen i przypuszczeń,
- podawać daty, godziny i miejsca zdarzeń, jeśli są znane,
- używać możliwie dokładnych wypowiedzi świadków lub dziecka (najlepiej cytując je dosłownie),
- odnotować wszystkie podjęte działania oraz osoby, które zostały poinformowane zgodnie z procedurą SOM.

Załącznik nr 3

KARTA INTERWENCJI

(szczegółowa dokumentacja podjętych działań wobec konkretnej sytuacji wymagającej interwencji)

KARTA INTERWENCJI

Standardy Ochrony Małoletnich

I. Dane dziecka

Imię i nazwisko dziecka:

Data urodzenia:

Grupa:

II. Osoba zgłaszająca

Imię i nazwisko:

Stanowisko/funkcja:

Data zgłoszenia:

III. Powód wszczęcia interwencji

- ☐ podejrzenie przemocy fizycznej
- ☐ podejrzenie przemocy psychicznej
- ☐ podejrzenie przemocy seksualnej
- ☐ zaniedbanie
- ☐ przemoc rówieśnicza
- ☐ cyberprzemoc

☐ inne

Opis:

.....

.....

IV. Opis zdarzenia

Data i miejsce zdarzenia:

.....

Opis sytuacji (wyłącznie fakty):

.....

.....

.....

V. Ustalenia po zgłoszeniu

Informacje uzyskane od dziecka:

.....

Informacje uzyskane od pracowników:

.....

Informacje od rodziców/opiekunów:

.....

VI. Podjęte działania

Data Działanie Osoba odpowiedzialna

Przykłady działań:

- rozmowa z dzieckiem,

- poinformowanie dyrektora,
- konsultacja z psychologiem/pedagogiem,
- rozmowa z rodzicami,
- obserwacja dziecka,
- sporządzenie notatki służbowej,
- zgłoszenie do odpowiednich instytucji.

VII. Powiadomione instytucje

- ☐ Policja
- ☐ Ośrodek Pomocy Społecznej
- ☐ Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich
- ☐ Zespół Interdyscyplinarny
- ☐ Procedura „Niebieskiej Karty”
- ☐ Inne

Data zgłoszenia:

.....

VIII. Plan pomocy dziecku

.....

.....

.....

Osoba odpowiedzialna za realizację planu:

.....

IX. Monitorowanie sytuacji dziecka

Data Podjęte działania Wnioski

X. Zakończenie interwencji

Data zakończenia:

.....

Sposób zakończenia:

.....

.....

XI. Podpisy

Osoba sporządzająca kartę:

.....

Dyrektor przedszkola:

.....

Data:

.....

Załącznik nr 4

REJESTR INTERWENCJI

(zbiorcza ewidencja wszystkich zgłoszeń i przeprowadzonych interwencji w przedszkolu)

REJESTR INTERWENCJI

/ przykład kolumn /

Standardy Ochrony Małoletnich

Nazwa przedszkola:

Rok:

Lp.	Nr sprawy	Data zgłoszenia	Dziecko (inicjały lub nr identyfikacyjny)	Rodzaj zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Podjęte działania	Instytucje powiadomione	Status sprawy	Data zakończenia	Uwagi
1	2026/01	12.01.2026	J.K.	Podjęcie nie zaniedb ania	nauczyciel	Rozmowa z dyrektorem, sporządzenie Kartę Interwencji	OPS	w toku	—	
2	2026/02	04.02.2026	A.N.	Przemoc również iczy	nauczyciel	Rozmowy z dziećmi i rodzicami	brak	zakończona	11.02.2026	
3	2026/03	18.03.2026	M.S.	Podjęcie przemocy fizycznej	woźna oddziałowa	Dyrektor, psycholog, zawiadomienie Policji	Policja, OPS	w toku	—	

Objaśnienia kolumn

- **Nr sprawy** – kolejny numer, np. 2026/01, 2026/02.
- **Data zgłoszenia** – dzień otrzymania informacji o zdarzeniu.
- **Dziecko** – ze względów na ochronę danych zaleca się wpisywanie inicjałów lub numeru identyfikacyjnego zamiast pełnych danych osobowych.

- **Rodzaj zgłoszenia** – np.:
 - przemoc fizyczna,
 - przemoc psychiczna,
 - przemoc seksualna,
 - zaniedbanie,
 - przemoc rówieśnicza,
 - cyberprzemoc,
 - inne.
- **Podjęte działania** – krótki opis najważniejszych czynności.
- **Instytucje powiadomione** – np. OPS, Policja, sąd, Zespół Interdyscyplinarny.
- **Status sprawy** – „w toku”, „zakończona”, „przekazana do dalszego prowadzenia”.
- **Uwagi** – np. numer Karty Interwencji lub informacje o dalszym monitorowaniu.

Dobra praktyka prowadzenia rejestru

- każdej interwencji nadaje się **indywidualny numer sprawy**,
- numer ten wpisuje się również na **Karcie Interwencji i Notatce służbowej**, co ułatwia powiązanie dokumentów,
- rejestr powinien prowadzić dyrektor przedszkola lub wyznaczona przez niego osoba,
- dostęp do rejestru powinny mieć wyłącznie osoby upoważnione.

Rejestr pozwala zachować przejrzystość dokumentacji związanej z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala hałabały w Grodzisku Maz. ul. L. Zondka5

ZAŁĄCZNIK NR 5

SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA - obowiązujący w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim ul. L. Zondka 5

1. ZAUWAŻENIE SYTUACJI NIEPOKOJĄCEJ

Pracownik przedszkola, który:

- zauważył niepokojące zachowanie dziecka,
- posiada informację przekazaną przez dziecko,
- zauważył ślady mogące wskazywać na krzywdzenie,
- otrzymał informację od innej osoby,

podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.



2. ZAPEWNIENIE DZIECKU WSPARCIA

Pracownik:

- ✓ zachowuje spokój,
- ✓ wysłuchuje dziecko z uwagą,
- ✓ traktuje jego słowa poważnie,
- ✓ zapewnia dziecko, że może liczyć na pomoc,
- ✓ nie obwinia dziecka za zaistniałą sytuację.

Nie prowadzi przesłuchania dziecka i nie wymusza szczegółowych wyjaśnień.



3. PRZEKAZANIE INFORMACJI

Pracownik przekazuje informację:

Dyrektorowi Przedszkola

lub

osobie wyznaczonej do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Informacja powinna zostać przekazana niezwłocznie.



4. UDOKUMENTOWANIE ZDARZENIA

W zależności od sytuacji sporządza się:

- ✓ Notatkę służbową dotyczącą zdarzenia,
- ✓ Kartę Interwencji,
- ✓ wpis do Rejestru Interwencji.

Dokumentacja powinna zawierać wyłącznie informacje oparte na faktach.



5. ANALIZA SYTUACJI I PODJĘCIE DALSZYCH DZIAŁAŃ

Dyrektor przedszkola wraz z osobami odpowiedzialnymi:

- analizuje zgłoszenie,
- ustala dalsze działania,
- podejmuje decyzję o konieczności zawiadomienia właściwych instytucji, jeżeli wymaga tego sytuacja.



6. WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI

W zależności od charakteru sytuacji:

- rodzice/opiekunowie są informowani o podjętych działaniach,
- przekazywane są informacje dotyczące wsparcia dziecka,
- współpraca odbywa się z zachowaniem dobra i bezpieczeństwa dziecka.

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna sposób postępowania ustalany jest zgodnie z obowiązującymi procedurami.



7. ZAPEWNIENIE DALSZEGO WSPARCIA DZIECKU

Po podjęciu interwencji przedszkole:

- ✓ monitoruje sytuację dziecka,
- ✓ zapewnia mu poczucie bezpieczeństwa,
- ✓ wspiera jego funkcjonowanie w grupie,
- ✓ współpracuje z rodzicami/opiekunami lub specjalistami, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

ZASADA NAJWAŻNIEJSZA:

**„W każdej sytuacji najważniejsze jest bezpieczeństwo,
godność i dobro dziecka.”**

Pracownik przedszkola nie pozostaje sam z problemem.

Każda niepokojąca sytuacja wymaga reakcji, podjęcia rozmowy i odpowiednich działań.

ZAŁĄCZNIK NR 6

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

/ wersja skrócona /

**do codziennego stosowania przez pracowników Przedszkola nr 1 im.
Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim**

W naszym przedszkolu każde dziecko jest ważne !

Pracownik przedszkola pamięta, że dziecko:

- ✓ ma prawo do szacunku, troski i bezpieczeństwa,
- ✓ ma prawo być wysłuchane,
- ✓ ma prawo wyrażać swoje emocje i potrzeby,
- ✓ ma prawo otrzymać pomoc od osoby dorosłej,
- ✓ rozwija się w swoim własnym tempie i wymaga indywidualnego podejścia.

1. KOMUNIKACJA Z DZIECKIEM

Pracownik:

- ✓ mówi do dziecka spokojnie, życzliwie i z szacunkiem,
- ✓ używa języka dostosowanego do wieku dziecka,
- ✓ słucha dziecka i traktuje jego wypowiedzi poważnie,
- ✓ pomaga dziecku nazywać emocje i potrzeby,
- ✓ wzmacnia poczucie własnej wartości dziecka.

Pracownik nie:

- X krzyczy na dziecko,
- X zawstydzają go ani nie wyśmiewa,
- X używa słów obraźliwych lub poniżających,
- X porównuje dzieci w sposób krzywdzący.

2. BUDOWANIE RELACJI Z DZIECKIEM

Pracownik:

- ✓ okazuje dziecku życzliwość i cierpliwość,
- ✓ traktuje każde dziecko sprawiedliwie,
- ✓ zauważa jego potrzeby i emocje,
- ✓ wspiera samodzielność dziecka,
- ✓ pomaga dziecku w rozwiązywaniu trudności.

Pamięta, że relacja dorosły–dziecko powinna opierać się na:

szacunku, zaufaniu i poczuciu bezpieczeństwa.

3. KONTAKT FIZYCZNY Z DZIECKIEM

Kontakt fizyczny z dzieckiem może wynikać wyłącznie z potrzeb opiekuńczych, wychowawczych i bezpieczeństwa.

Pracownik:

- ✓ respektuje granice dziecka,
- ✓ pyta dziecko o zgodę, jeżeli sytuacja tego wymaga,
- ✓ reaguje na potrzeby dziecka w sposób odpowiedni do wieku.

Dopuszczalne są między innymi:

- ✓ pomoc przy czynnościach higienicznych i samoobsługowych zgodnie z potrzebami dziecka,
- ✓ pomoc w sytuacji zagrożenia, bólu lub trudnych emocji,
- ✓ wspierający gest, jeżeli dziecko tego potrzebuje i akceptuje.

Niedopuszczalne są:

- X zachowania naruszające godność dziecka,
- X kontakt fizyczny powodujący dyskomfort lub lęk dziecka.

4. OPIEKA NAD DZIECKIEM

Pracownik:

- ✓ dba o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć, zabawy, spacerów i uroczystości,
- ✓ reaguje na sytuacje mogące zagrażać dziecku,
- ✓ pomaga dziecku w sytuacjach trudnych,
- ✓ zapewnia dziecku poczucie przewidywalności i spokoju.

5. RÓWNE TRAKTOWANIE DZIECI

Pracownik:

- ✓ traktuje wszystkie dzieci z szacunkiem,
- ✓ dostrzega indywidualne potrzeby każdego dziecka,
- ✓ nie faworyzuje i nie odrzuca żadnego dziecka,
- ✓ wspiera dzieci w budowaniu wzajemnej akceptacji.

6. OCHRONA PRYWATNOŚCI DZIECKA

Pracownik:

- ✓ chroni informacje dotyczące dziecka i jego rodziny,
- ✓ nie omawia spraw dziecka w obecności osób nieuprawnionych,
- ✓ korzysta z wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi zasadami i zgodami.

7. REAGOWANIE NA NIEPOKOJĄCE SYTUACJE

Każdy pracownik:

- ✓ reaguje, gdy dziecko może być zagrożone,
- ✓ przekazuje informacje zgodnie z procedurami obowiązującymi w przedszkolu,
- ✓ nie pozostawia dziecka bez wsparcia,
- ✓ pamięta, że bezpieczeństwo dziecka jest najważniejsze

Załącznik nr 6 stanowi skróconą wersję zasad bezpiecznych relacji personelu z dziećmi i służy przypominaniu najważniejszych zasad

obowiązujących wszystkich pracowników Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim.

ZAŁĄCZNIK NR 7

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

WERSJA DOSTOSOWANA DO WIEKU

PRZEDSZKOLNEGO

**„W naszym przedszkolu uczymy się być dobrymi kolegami
i koleżankami”**

Każde dziecko jest ważne

W Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały każde dziecko ma prawo:

- ✓ czuć się bezpiecznie,
- ✓ być traktowane z szacunkiem,
- ✓ bawić się i uczyć w przyjaznej atmosferze,
- ✓ wyrażać swoje emocje i potrzeby,
- ✓ otrzymać pomoc od dorosłego, gdy jej potrzebuje.

Pamiętamy, że każdy z nas jest inny, ale każdy jest ważny.

1. JESTEŚMY DLA SIEBIE MILI

W naszym przedszkolu:

- 😊 używamy miłych słów,
- 😊 witamy się i żegnamy z innymi,
- 😊 pomagamy sobie,
- 😊 szanujemy uczucia innych osób,
- 😊 cieszymy się z sukcesów kolegów i koleżanek.

Pamiętamy:

Miłe słowa sprawiają radość, a przykre słowa mogą kogoś zranić.

2. SZANUJEMY SIEBIE NAWZAJEM

Każdy ma prawo powiedzieć:

„Nie chcę.”

„Nie podoba mi się to.”

„Proszę przestań.”

„Potrzebuję pomocy.”

Szanujemy, gdy ktoś mówi „nie”.

Nie zmuszamy innych dzieci do:

- zabawy, na którą nie mają ochoty,
- oddawania swoich rzeczy,
- robienia czegoś, co sprawia im przykrość.

3. BEZPIECZNA ZABAWA

Podczas zabawy:

- 😊 dbamy o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 😊 bawimy się tak, aby nikogo nie skrzywdzić,
- 😊 przestrzegamy zasad obowiązujących w sali i na placu zabaw,
- 😊 dzielimy się zabawkami i miejscem do zabawy,
- 😊 pamiętamy o słowach: „proszę”, „przepraszam”, „dziękuję”.

4. CZEGO NIE ROBIMY?

W naszym przedszkolu nie:

- ✗ bijemy,
- ✗ popychamy,
- ✗ kopimy,
- ✗ gryziemy,
- ✗ szczypiemy,
- ✗ zabieramy komuś rzeczy na siłę,
- ✗ przezywamy,
- ✗ wyśmiewamy innych dzieci,
- ✗ celowo sprawiamy komuś przykrości.

Jeżeli popełnimy błąd – uczymy się go naprawić.

Możemy powiedzieć:

„Przepraszam.”

„Już tak nie zrobię.”

„Jak mogę to naprawić?”

5. ROZWIĄZUJEMY KONFLIKTY

Kiedy pojawia się trudna sytuacja:

- 🌸 zatrzymujemy się,
- 🌸 mówimy, co czujemy,
- 🌸 słuchamy drugiej osoby,
- 🌸 próbujemy znaleźć dobre rozwiązanie,
- 🌸 prosimy nauczyciela o pomoc, jeśli sami nie potrafimy rozwiązać problemu.

6. DBAMY O SVOJE GRANICE I GRANICE INNYCH

Każdy człowiek ma swoje granice.

Dlatego:

- ✓ pytamy, zanim kogoś przytulimy lub dotkniemy,
- ✓ szanujemy, gdy ktoś nie chce kontaktu,
- ✓ mówimy dorosłemu, gdy coś nas martwi lub niepokoi.

7. ZAWSZE MOŻEMY POPROSIĆ O POMOC

Jeśli dziecko:

- jest smutne,
- boi się,
- ktoś zrobił mu krzywdę,
- czuje się źle,
- nie wie, co zrobić,

może powiedzieć o tym nauczycielowi lub innemu dorosłemu w przedszkolu.

Dorośli są po to, aby pomagać i chronić dzieci.

NASZA PRZEDSZKOLNA ZASADA:

„Jesteśmy dla siebie dobrzy”

Szanujemy się, pomagamy sobie i razem tworzymy bezpieczne przedszkole.” 

Załącznik nr 7 przeznaczony jest do wykorzystania podczas rozmów z dziećmi, zajęć wychowawczych oraz przypominania zasad bezpiecznego funkcjonowania w grupie przedszkolnej.

ZAŁĄCZNIK NR 8
OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH

**obowiązującymi w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały
w Grodzisku Mazowieckim ul. L. Zondka 5**

Ja, niżej podpisany/a:

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

rodzic/opiekun prawny dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka

uczęszczającego do Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim, oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o obowiązujących w przedszkolu:

STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

oraz zapoznałem/am się z ich treścią.

Oświadczam, że wiem, iż Standardy Ochrony Małoletnich określają zasady mające na celu:

- ✓ zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
- ✓ ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
- ✓ budowanie atmosfery szacunku, akceptacji i wzajemnej troski,
- ✓ określenie sposobów reagowania w sytuacjach wymagających wsparcia lub interwencji.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Każde dziecko w przedszkolu ma prawo do szacunku, ochrony swojej godności oraz bezpiecznych warunków pobytu.
2. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpiecznych relacji z dziećmi.
3. W przypadku zauważenia sytuacji mogącej zagrażać bezpieczeństwu dziecka należy poinformować pracowników przedszkola lub Dyrektora Przedszkola.

4. Współpraca rodziców/opiekunów prawnych z przedszkolem jest ważnym elementem troski o dobro dziecka.

Oświadczam również, że zostałem/am poinformowany/a, gdzie można zapoznać się z pełną treścią Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały.

Miejscowość:

Data

Podpis rodzica/opiekuna prawnego:

.....

Dziękujemy za współpracę i wspólne dbanie o bezpieczeństwo dzieci.

**„Bezpieczne dziecko – to dziecko zauważone,
wysłuchane i otoczone troską.”**

ZAŁĄCZNIK NR 9
WYKAZ TELEFONÓW ALARMOWYCH I INSTYTUCJI
POMOCOWYCH w SPRAWIE STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNICH obowiązujący w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały
w Grodzisku Mazowieckim ul. L. Zondka 5

W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka

 **NUMER ALARMOWY - 112**

Ogólny numer alarmowy – w sytuacjach wymagających natychmiastowej pomocy służb ratunkowych.

WAŻNE NUMERY POMOCOWE

 Policja

997 – numer Policji

112 – numer alarmowy

W sytuacji podejrzenia przemocy, zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub konieczności pilnej interwencji.

 Pogotowie Ratunkowe

999

W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.

 Straż Pożarna

998

W sytuacji zagrożenia pożarem lub innym niebezpieczeństwem wymagającym interwencji straży pożarnej.

INSTYTUCJE WSPIERAJĄCE DZIECI I RODZINY

 Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży

116 111

Bezpłatna pomoc dla dzieci i młodzieży.

Dzieci mogą porozmawiać o swoich trudnościach, emocjach, problemach i sytuacjach, które je niepokoją.

 Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie
Bezpieczeństwa Dzieci

800 100 100

Wsparcie dla rodziców, nauczycieli i osób pracujących z dziećmi w sytuacjach związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dziecka.

Niebieska Linia – pomoc dla osób doświadczających przemocy

800 120 002

Ogólnopolska pomoc i wsparcie dla osób dotkniętych przemocą domową oraz osób poszukujących informacji, jak pomóc dziecku lub rodzinie.

INSTYTUCJE LOKALNE

Ośrodek Pomocy Społecznej

Ośrodek Pomocy Społecznej w Grodzisku Mazowieckim ul. Kosciuszki 32a , Kontakt – (22)120 29 06

Zakres pomocy:

- wsparcie rodzin w trudnej sytuacji,
- pomoc socjalna,
- działania związane z ochroną dziecka i rodziny.

Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich W Grodzisku Maz. na ul. Bartniaka 21/23 , Kontakt – (22) 77 09 200 , wydział rodzinny – (22) 77 09 213

/ właściwy do miejsca zamieszkania dziecka /

Zakres działań:

- ochrona praw dziecka,
- rozpatrywanie spraw dotyczących zagrożenia dobra dziecka,
- podejmowanie działań opiekuńczych.

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Grodzisku Maz. ul. Bałtycka 30 , Kontakt – (22) 896 57 00

Wsparcie w zakresie:

- diagnozy potrzeb dziecka,
- pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- współpracy z rodzicami i przedszkolem.

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Maz. ul.
Żydowska 19 , Kontakt – (22) 734 43 10 , 724 15 70**

Wsparcie w zakresie :

Oceny sytuacji dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej , zgodnie z art. 129 i art.130 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U.z 2025 r.poz.49)

ZASADA OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU:

Jeżeli istnieje podejrzenie, że dziecko może być krzywdzone – nie pozostajemy obojętni. Reagujemy, informujemy i szukamy pomocy

ZAŁĄCZNIK NR 10
WYKAZ PODSTAWOWYCH AKTÓW PRAWNYCH
REGULUJĄCYCH OCHRONĘ MAŁOLETNI
obowiązujących przy tworzeniu i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim

Standardy Ochrony Małoletnich opracowano w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, których celem jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa, ochrony ich praw oraz właściwego reagowania w sytuacjach zagrożenia dobra dziecka.

Podstawowe akty prawne regulujące ochronę małoletnich:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r.
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na
tle seksualnym i ochronie małoletnich

Określa obowiązki podmiotów pracujących z dziećmi, w tym obowiązek wprowadzenia i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.

Prawo oświatowe

Określa zadania placówek oświatowych związane z zapewnieniem dzieciom bezpiecznych warunków pobytu, wychowania i opieki.

3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.

Karta Nauczyciela

Reguluje prawa i obowiązki nauczycieli, w tym obowiązek kierowania się dobrem dziecka oraz zasadami etyki zawodowej.

4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r.

Kodeks rodzinny i opiekuńczy

Określa zasady ochrony dziecka, wykonywania władzy rodzicielskiej oraz obowiązek działania dla dobra dziecka.

5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r.

Kodeks karny

Określa odpowiedzialność za czyny zabronione, w tym przestępstwa przeciwko dzieciom.

6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej

Reguluje działania podejmowane wobec osób i rodzin doświadczających przemocy oraz zasady współpracy instytucji pomocowych.

7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

Określa zasady ochrony danych osobowych, w tym danych dotyczących dzieci i ich rodzin.

8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)

Reguluje zasady przetwarzania i ochrony danych osobowych, w tym danych szczególnie chronionych.

9. Konwencja o prawach dziecka

przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych

Stanowi podstawę ochrony praw dziecka, wskazując między innymi prawo dziecka do ochrony przed przemocą, krzywdzeniem i zaniedbaniem.

10. Przepisy wykonawcze wydane na podstawie obowiązujących ustaw dotyczące:

- organizacji pracy placówek oświatowych,
- bezpieczeństwa i higieny w szkołach i przedszkolach,
- pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- ochrony danych osobowych.

ZAŁĄCZNIK NR 11

**ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW OCENIAJĄCA
OCENIAJĄCA FUNKCJONOWANIE STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNICH w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala
Hałabały w Grodzisku Maz. ul. L. Zondka 5**

Cel ankiety:

Celem ankiety jest zebranie opinii pracowników na temat znajomości, stosowania i funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich w codziennej pracy przedszkola. Ankieta jest elementem monitorowania realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Ankieta jest anonimowa.

Data przeprowadzenia ankiety:

Stanowisko osoby wypełniającej ankietę:

- ☐ nauczyciel
- ☐ pomoc nauczyciela
- ☐ pracownik administracji
- ☐ pracownik obsługi
- ☐ inne:

I. ZNAJOMOŚĆ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Czy zapoznał/a się Pan/Pani ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w przedszkolu?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

2. Czy wie Pan/Pani, gdzie znajduje się pełna treść Standardów Ochrony Małoletnich?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

3. Czy uważa Pan/Pani, że Standardy są napisane w sposób zrozumiały i pomocny w codziennej pracy?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

Uwagi:

II. STOSOWANIE ZASAD W CODZIENNEJ PRACY

4. Czy zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi pomagają Panu/Pani w pracy wychowawczej i opiekuńczej?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

5. Czy wie Pan/Pani, jakie zachowania wobec dzieci są niedopuszczalne?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

6. Czy wie Pan/Pani, jak zareagować w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka?

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Potrzebuję dodatkowych informacji

7. Czy zna Pan/Pani osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa dzieci?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

III. POCZUCIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI

8. Czy Pana/Pani zdaniem dzieci w naszym przedszkolu czują się bezpieczne?

- ☐ Tak
- ☐ Raczej tak
- ☐ Raczej nie
- ☐ Nie

9. Czy dzieci wiedzą, że mogą zwrócić się do dorosłego po pomoc?

- ☐ Tak
 - ☐ Częściowo
 - ☐ Nie
-

10. Czy zasady bezpiecznych relacji między dziećmi są omawiane i przypominane dzieciom?

- ☐ Tak
☐ Czasami
☐ Nie

IV. POTRZEBY I SUGESTIE PRACOWNIKÓW

11. Czy uważa Pan/Pani, że potrzebne są dodatkowe szkolenia lub rozmowy dotyczące ochrony dzieci?

- ☐ Tak
☐ Nie

Jeśli tak, proszę wskazać temat:

.....

12. Co według Pana/Pani warto zmienić lub udoskonalić w zakresie ochrony dzieci w naszym przedszkolu?

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

13. Czy ma Pan/Pani dodatkowe uwagi lub propozycje dotyczące funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich?

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

PODSUMOWANIE

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.

Państwa opinie pomagają doskonalić działania przedszkola i jeszcze lepiej dbać o bezpieczeństwo, dobrostan oraz prawa dzieci.

**„Bezpieczeństwo dziecka tworzymy razem –
każdego dnia.”**

ZAŁĄCZNIK NR 12
ANKIETA DLA DZIECI 5–6 LETNICH
„CZY CZUJĘ SIĘ BEZPIECZNIE W MOIM PRZEDSZKOLU?”

**Przedszkole nr 1 im. Krasnala Hałabały
w Grodzisku Mazowieckim**

Kochane Dziecko 🍄

Chcemy wiedzieć, jak czujesz się w naszym przedszkolu.

Twoje zdanie jest dla nas ważne.

Pani/Pan nauczyciel przeczyta pytania, a Ty wybierzesz buźkę, która najlepiej pokazuje, jak się czujesz.

😊 **TAK** – lubię, czuję się dobrze, jest mi bezpiecznie

😐 **CZASAMI** – nie zawsze wiem, nie zawsze jest łat

😞 **NIE** – nie podoba mi się, potrzebuję pomocy

1. Czy lubisz przychodzić do swojego przedszkola?

😊 😐 😞

2. Czy czujesz się bezpiecznie w swojej sali?

😊 😐 😞

3. Czy nauczyciele i dorośli w przedszkolu są dla Ciebie mili i pomocni?

😊 😐 😞

4. Czy możesz powiedzieć dorosłemu, gdy jest Ci smutno, źle albo czegoś się boisz?

😊 😐 😞

5. Czy dorośli słuchają, kiedy coś ważnego chcesz powiedzieć?

😊 😐 😞

6. Czy dzieci w Twojej grupie bawią się razem i są dla siebie miłe?

😊 😐 😞

7. Czy wiesz, że możesz powiedzieć:

„Nie podoba mi się to”

„Nie chcę”

„Potrzebuję pomocy”



8. Czy wiesz, do którego dorosłego możesz pójść, gdy masz problem?



9. Czy w przedszkolu uczymy się, jak być dobrym kolegą i koleżanką?



10. Czy jest coś, co chciałbyś/chciałabyś zmienić, żeby dzieciom było jeszcze przyjemniej i bezpieczniej?

Możesz powiedzieć lub narysować:

.....
.....



Twoje uczucia i pomysły pomagają nam tworzyć jeszcze lepsze i bezpieczniejsze przedszkole.

„Każde dziecko jest ważne. Każde dziecko ma prawo czuć się bezpiecznie.”

ZAŁĄCZNIK NR 13
ANKIETA DLA RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH
DOTYCZĄCA FUNKCJONOWANIA STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNICH

Przedszkole nr 1 im. Krasnala Hałabały
w Grodzisku Mazowieckim

Szanowni Państwo,

Celem ankiety jest poznanie Państwa opinii na temat działań podejmowanych przez przedszkole w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed krzywdzeniem oraz realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Państwa uwagi i sugestie pomagają nam doskonalić pracę przedszkola.

Ankieta jest anonimowa.

Data wypełnienia ankiety:

I. INFORMACJE O STANDARDACH OCHRONY
MAŁOLETNICH

1. Czy został/a Pan/Pani poinformowany/a o obowiązujących w przedszkolu Standardach Ochrony Małoletnich?

- ☐ Tak
 - ☐ Nie
 - ☐ Nie pamiętam
-

2. Czy wie Pan/Pani, gdzie można zapoznać się z pełną treścią Standardów Ochrony Małoletnich?

- ☐ Tak
 - ☐ Nie
-

3. Czy uważa Pan/Pani, że informacje dotyczące Standardów są przekazywane rodzicom w sposób jasny i zrozumiały?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

Uwagi:

.....
.....

II. BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA W PRZEDSZKOLU

4. Czy Pana/Pani zdaniem dziecko czuje się w przedszkolu bezpiecznie?

- ☐ Tak
 - ☐ Raczej tak
 - ☐ Raczej nie
 - ☐ Nie
-

5. Czy dziecko chętnie opowiada o pobycie w przedszkolu?

- ☐ Tak
 - ☐ Czasami
 - ☐ Nie
-

6. Czy zauważa Pan/Pani, że pracownicy przedszkola traktują dzieci z szacunkiem i życzliwością?

- ☐ Tak
 - ☐ Częściowo
 - ☐ Nie
-

7. Czy uważa Pan/Pani, że dzieci są uczone zasad wzajemnego szacunku i bezpiecznych relacji?

- ☐ Tak
 - ☐ Nie wiem
 - ☐ Nie
-

III. WSPÓŁPRACA RODZICÓW Z PRZEDSZKOLEM

8. Czy wie Pan/Pani, do kogo zwrócić się w przedszkolu w przypadku niepokojącej sytuacji dotyczącej bezpieczeństwa dziecka?

- ☐ Tak
 - ☐ Nie
-

9. Czy uważa Pan/Pani, że przedszkole reaguje odpowiednio na sytuacje wymagające wsparcia dziecka?

- ☐ Tak
 - ☐ Częściowo
 - ☐ Nie mam zdania
-

10. Czy czuje się Pan/Pani partnerem przedszkola w trosce o bezpieczeństwo dziecka?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

IV. OPINIE I SUGESTIE RODZICÓW

11. Co według Pana/Pani przedszkole robi dobrze w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa?

.....
.....

12. Co można jeszcze poprawić lub udoskonalić?

.....
.....

13. Czy ma Pan/Pani dodatkowe uwagi dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich?

.....
.....

DZIĘKUJEMY ZA WSPÓŁPRACĘ

Państwa zaangażowanie pomaga nam tworzyć miejsce, w którym każde dziecko może rozwijać się w atmosferze bezpieczeństwa, szacunku i akceptacji.

„Razem dbamy o bezpieczeństwo i dobro każdego dziecka.”

ZAŁĄCZNIK NR 14

PROTOKÓŁ OKRESOWEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Przedszkole nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Maz. ul. L. Zondka 5

Sporządzony na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz zapisów zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich.

I. INFORMACJE OGÓLNE

Data przeprowadzenia oceny:

.....

Osoby dokonujące oceny:

1.

2.

3.

Okres objęty oceną:

od do

II. CEL OKRESOWEJ OCENY

Celem przeprowadzonej oceny jest sprawdzenie:

- ✓ znajomości i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przez pracowników,
- ✓ skuteczności obowiązujących procedur ochrony dzieci,
- ✓ przestrzegania zasad bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi,
- ✓ przestrzegania zasad bezpiecznych relacji między dziećmi,
- ✓ potrzeb w zakresie aktualizacji lub udę ankiet przeprowadzonych wśród rodziców/opiekoskonaleń działań przedszkola.

III. SPOSÓB PRZEPROWADZENIA OCENY

Oceny dokonano poprzez:

- ☐ analizę dokumentacji dotyczącej realizacji SOM,
- ☐ rozmowy z pracownikami,
- ☐ analizę ankiet przeprowadzonych wśród pracowników,

- ☐ analizę ankiet przeprowadzonych wśród rodziców/opiekunów,
- ☐ analizę opinii dzieci,
- ☐ obserwację funkcjonowania zasad w codziennej pracy przedszkola,
- ☐ inne działania:

.....

.....

.....

OCENA FUNKCJONOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Znajomość Standardów przez pracowników

Ocena:

- ☐ bardzo dobra
- ☐ dobra
- ☐ wymaga przypomnienia
- ☐ wymaga podjęcia dodatkowych działań

Uwagi:

.....

2. Stosowanie zasad bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Ocena:

- ☐ bardzo dobra
- ☐ dobra
- ☐ wymaga poprawy

Uwagi:

.....

.....

3. Realizacja zasad bezpiecznych relacji między dziećmi

Ocena:

- ☐ bardzo dobra
- ☐ dobra
- ☐ wymaga wsparcia wychowawczego

Uwagi:

.....

.....

4. Znajomość procedur reagowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

Ocena:

- ☐ wszyscy pracownicy znają procedury
- ☐ konieczne jest przypomnienie zasad
- ☐ wymagane jest dodatkowe szkolenie

Uwagi:

V. ANALIZA WNIOSKÓW I REKOMENDACJI

Na podstawie przeprowadzonej oceny ustalono:

Mocne strony funkcjonowania Standardów:

.....
.....

Obszary wymagające doskonalenia:

.....
.....

Zalecane działania:

- ☐ przypomnienie pracownikom zasad SOM,
- ☐ przeprowadzenie dodatkowego szkolenia,
- ☐ aktualizacja wybranych procedur,
- ☐ działania edukacyjne dla dzieci,
- ☐ działania informacyjne dla rodziców,
- ☐ inne:

.....
.....

VI. WNIOSKI KOŃCOWE

Po przeprowadzeniu okresowej oceny stwierdza się, że:

- ☐ Standardy Ochrony Małoletnich są realizowane prawidłowo i nie wymagają zmian.
- ☐ Standardy wymagają częściowej aktualizacji lub doprecyzowania.
- ☐ Konieczne jest podjęcie działań usprawniających ich realizację.

VII. PODPISY OSÓB DOKONUJĄCYCH OCENY

1.
2.
3.

ZATWIERDZAM

Dyrektor Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały
w Grodzisku Mazowieckim ul. L. Zondka 5

Data:

ZAŁĄCZNIK NR 15

RAPORT Z OCENY FUNKCJONOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Maz.

**Sporządzony na podstawie przeprowadzonej okresowej oceny
funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich**

I. INFORMACJE OGÓLNE

Data sporządzenia raportu:

.....

Okres objęty oceną:

od do

Osoba/osoby odpowiedzialne za przygotowanie raportu:

.....

.....

II. CEL RAPORTU

Celem raportu jest przedstawienie wyników oceny funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 1 im. Krasnala Hałabały w Grodzisku Mazowieckim oraz wskazanie obszarów wymagających dalszego doskonalenia.

Raport służy:

- ✓ sprawdzeniu skuteczności stosowanych zasad ochrony dzieci,
- ✓ analizie realizacji obowiązujących procedur,
- ✓ ocenie znajomości Standardów przez pracowników,
- ✓ określeniu potrzeb w zakresie dalszych działań.

III. PODSTAWA PRZEPROWADZENIA OCENY

Oceny dokonano na podstawie:

- ☐ wyników ankiet przeprowadz analizy Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w przedszkolu,
- ☐ analizy dokumentacji związanej z realizacją SOM,
- ☐ wyników ankiet przeprowadzonych wśród pracowników,
- ☐ wyników ankiet przeprowadzonych wśród rodziców/opiekunów,
- ☐ opinii i obserwacji dzieci,

- ☐ rozmów z pracownikami przedszkola,
- ☐ innych działań:

.....

.....

IV. OCENA REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

1. Znajomość i stosowanie Standardów przez pracowników

Na podstawie przeprowadzonej oceny stwierdzono, że:

.....

.....

.....

2. Realizacja zasad bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi

Wnioski:

.....

.....

3. Realizacja zasad bezpiecznych relacji między dziećmi

Wnioski:

.....

.....

4. Funkcjonowanie procedur reagowania na sytuacje wymagające interwencji

Wnioski:

.....

.....

V. ANALIZA OPINII I WYNIKÓW ANKIET

Pracownicy:

Najważniejsze wnioski:

.....

.....

Rodzice/opiekunowie:

Najważniejsze wnioski:

.....

.....

Dzieci:

Najważniejsze spostrzeżenia:

.....

.....

VI. MOCNE STRONY FUNKCJONOWANIA STANDARDÓW

W wyniku przeprowadzonej oceny wskazano następujące mocne strony:

- ✓
- ✓
- ✓

VII. OBSZARY WYMAGAJĄCE DOSKONALENIA

Wskazane obszary:

.....

.....

VIII. REKOMENDOWANE DZIAŁANIA

W celu dalszego podnoszenia jakości ochrony dzieci zaleca się:

- ☐ przypominanie pracownikom zasad SOM,
- ☐ organizowanie szkoleń i rozmów dotyczących bezpieczeństwa dzieci,
- ☐ prowadzenie działań edukacyjnych z dziećmi,
- ☐ wzmacnianie współpracy z rodzicami/opiekunami,
- ☐ aktualizację wybranych dokumentów i procedur,
- ☐ inne działania:

.....

IX. WNIOSKI KOŃCOWE

Po przeprowadzeniu oceny funkcjonowania Standardów Ochrony

Małoletnich stwierdza się, że:

- ☐ Standardy są realizowane prawidłowo i spełniają swoją funkcję ochronną.
- ☐ Standardy wymagają niewielkich zmian lub uzupełnień wynikających z potrzeb placówki.
- ☐ Należy podjąć dodatkowe działania w celu zwiększenia skuteczności ich stosowania.

X. INFORMACJA O AKTUALIZACJI STANDARDÓW

Na podstawie przeprowadzonej oceny ustalono:

- ☐ brak konieczności zmian w treści Standardów Ochrony Małoletnich,
- ☐ konieczność wprowadzenia zmian w zakresie:

.....

.....

.....

XI. PODPISY

Osoby przygotowujące raport:

1.
2.
3.

ZATWIERDZAM

Dyrektor Przedszkola nr 1 im. Krasnala Hałabały
w Grodzisku Mazowieckim

.....

Data:

**„Ocena Standardów Ochrony Małoletnich jest
nie tylko obowiązkiem, ale przede wszystkim
wyrazem troski o bezpieczeństwo, godność i
dobro każdego dziecka.”**