



Im. Króla Lwa w Węgorzynie

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Publicznym im. Króla Lwa w Węgorzynie**

### **Wstęp**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu im. Króla Lwa w Węgorzynie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola ([pp.wegorzyno.ibip.pl](http://pp.wegorzyno.ibip.pl)). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

### **Rozdział I**

#### **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

##### **§ 1.**

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola. Obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
  - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
  - b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
  - c) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
  - d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
  - e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- 2) personel – obszar, który określa:
  - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala,

uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego – **Załącznik nr 1.**

- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
  - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
    - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
    - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - d) zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
    - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
    - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
  - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – **przynajmniej raz w roku**, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci - na podstawie ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu w Węgorzynie – **Załącznik nr 2.**,
  - b) zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

## **Rozdział II**

### **Słowniczek terminów**

#### **§ 2.**

1. Dziecko/maleoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Dyrektor – osoba (lub podmiot), która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### **Rozdział III**

#### **Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania**

##### **§ 3.**

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia**

##### **§ 4.**

W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Przedszkola / wychowawcy / pedagogowi / psychologowi.

##### **§ 5.**

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola / pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu. Ma to miejsce zawsze w obecności drugiego pracownika.
2. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba (np. psycholog) sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,

- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Przedszkola zgłasza interwencję do zespołu interdyscyplinarnego właściwego dla organu prowadzącego.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany zawiadomić zespół interdyscyplinarny.

## § 7.

1. Sporządzony przez zespół interdyscyplinarny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

**Uwaga! Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.**

Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez dyrektora Przedszkola – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

## § 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział V

### Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

## § 9.

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.



## § 10.

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) w celu dalszej publikacji w mediach na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Przedszkola (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

## § 11.

**Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Uwaga!** Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka jeżeli nie spełnione zostaną wskazane wyżej warunki prawne wynikające z przepisów art. 81 ust. 2 punkt 2) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim.

## Rozdział VI

### Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

## § 14.

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, **raz na 12 miesięcy**, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 2**. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

## Rozdział VII

### Przepisy końcowe

## § 15.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola oraz zamieszczenie na stronie BIP Przedszkola.

DYREKTOR  
  
*mgr Elżbieta Jamróży*