

*Załącznik do Zarządzenia Nr 4 /2024
r. Dyrektora Przedszkola Miejskiego
Nr 16 „Kraina Odkrywców”
w Ostrołęce w sprawie Standardów
Ochrony Małoletnich obowiązujących
w Przedszkolu Miejskim Nr 16
„Kraina Odkrywców” w Ostrołęce*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Ostrołęka, 2024

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	3
PODSTAWOWE TERMINY	
ROZDZIAŁ 2	4
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKIEM A PERSONELEM PRZEDSZKOŁA	
ROZDZIAŁ 3	7
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW	
ROZDZIAŁ 4	9
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA	
ROZDZIAŁ 5	10
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	
ROZDZIAŁ 6	11
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA	
ROZDZIAŁ 7	11
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY	
ROZDZIAŁ 8	12
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”	
ROZDZIAŁ 9	12
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOŁA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	
ROZDZIAŁ 10	13
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I WYCHOWANKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	
ROZDZIAŁ 11	13
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	13
ROZDZIAŁ 12	13
ZAPISY KOŃCOWE	

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekróć w niemiejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Przedszkola, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 16 „Kraina Odkrywców”;
- 2) **Przedszkolu, jednostce** – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 16 „Kraina Odkrywców” w Ostrołęce;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Przedszkolu Miejskim Nr 16 „Kraina Odkrywców” w Ostrołęce;
- 4) **partnerze współpracującym z Przedszkolem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Przedszkola na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- 5) **wychowanku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Przedszkola;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie wychowanka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim);
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) **dane osobowe wychowanka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka Przedszkola;
 - 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Przedszkola pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKIEM A PERSONELEM PRZEDSZKOLA

§ 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Przedszkola, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 3) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z jego wychowankami:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Przedszkola jest działanie dla dobra wychowanka i w jego interesie. Personel traktuje wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka w jakiegokolwiek formie;
- 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
- 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków.

3. Pracownik Przedszkola w kontakcie z wychowankami:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do nich z szacunkiem;
- 2) uważnie wysłuchuje wychowanków i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji oraz ich wieku;
- 3) nie zawstydzają wychowanków, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o wychowanku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące wychowanka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych wychowanków.

5. W przypadku konieczności rozmowy z wychowankiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Przedszkola, w tym pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).

6. Pracownikowi Przedszkola nie wolno w obecności wychowanków niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

7. Pracownikowi Przedszkola nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

8. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do równego traktowania wychowanków, niezależnie od ich płci, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

9. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego wychowanków.

10. Pracownik Przedszkola nie może utrzymywać wizerunków wychowanków w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun wychowanka nie wyraził na to zgody.
11. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od wychowanków oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4

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

- 1) składać wychowankowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 2) proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków).

§ 5

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia wychowanków, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia wychowankom w jak najbardziej przystępny dla ich wieku sposób Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Przedszkolu i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.

§ 6

Każde przemocowe zachowanie wobec wychowanka jest niedozwolone.

1. Nie można wychowanka popychać, bić, szturchać, itp.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać wychowanka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, wychowanek potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem wychowanka.
3. Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanek doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z wychowankiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z wychowankiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc wychowankowi niepełnosprawnemu lub niesamodzielnemu w czynnościach higienicznych, jeśli tego wymaga, a jego opiekun wyrazi zgodę;
- 2) pomoc wychowankowi niepełnosprawnemu lub niesamodzielnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc wychowankowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po przedszkolu.

§ 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z wychowankami jest co do zasady zabroniony.
2. Spotkania z opiekunem wychowanka powinny odbywać się na terenie Przedszkola.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem wychowanka lub też nauczycielem poza godzinami pracy Przedszkola, dozwolone są środki:
 - 1) telefon;
 - 2) e-mail;
 - 3) komunikator;
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z opiekunem wychowanka poza godzinami pracy Przedszkola opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę, a pracownik ze spotkania sporządza notatkę, która zamieszcza w dzienniku.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z wychowankiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych wychowanków, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW

§ 8

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - 1) wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) wychowanek jest głodny;
 - 3) wychowanek nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 4) wychowanek nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 5) wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 6) podawane przez wychowanka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 7) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

- 8) wychowanek wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 9) wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 10) wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 11) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 12) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu wychowanka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 13) wychowanek jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
- 14) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania wychowanka;
- 15) wychowanek mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u wychowanka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że wychowanek jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem wychowanka;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje wychowanka (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA

§ 9

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osoby trzecie, związane z Przedszkolem tj. pracownicy Przedszkola, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Przedszkolem:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia wychowanek bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane wychowanka oraz dane osoby podejrzanego o skrzywdzenie oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie) ze strony innego pracownika, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
- 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec wychowanka np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformować dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osobę nieletnią:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o jego bezpieczeństwo i odseparowanie go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka i osoby nieletniej podejrzanego i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez jego opiekuna:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o jego bezpieczeństwo. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo wychowanka. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja wychowanka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia wychowanka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Przedszkola.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - 1) pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osobowe wychowanka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) pracownik Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wychowanka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12.

Pracownik Przedszkola może wykorzystać informacje o wychowanku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem jego anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację.

§ 13.

Pracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA

§ 14

Pracownicy Przedszkola uznając prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

§ 15

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 16

1. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 18

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

6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i/lub psychologiem stanowią dane wrażliwe wychowanków i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia wychowanka.

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 19

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Przedszkole, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Przedszkolu przyjdzie wychowanek i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia wychowanka opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument Przedszkola.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOLA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 20

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Przedszkola powołuje Zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola Zespół monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Zespół odpowiedzialny za realizację Standardów zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Przedszkola (raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, Zespół opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Przedszkola.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Przedszkolu.
7. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 21

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Przedszkola ogólnodostępnym dla personelu oraz opiekunów wychowanków.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Przedszkola, w wersji papierowej dostępny w kancelarii.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). Lista obecności na zebraniu jest potwierdzeniem zapoznania się opiekuna ze Standardami.
4. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania wychowanków ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby wychowankowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 11

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 22

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest wyznaczony przez Dyrektora pracownik Przedszkola.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 12

ZAPISY KOŃCOWE

§ 23

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu udostępniane są zgodnie z § 21 ust.2.

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W PRZEDSZKOLU**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Przedszkolu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania przedszkola, działania rodziców	Data	Działanie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszym Przedszkolu?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Przedszkolu?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Przedszkolu „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?