

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**  
**obowiązujące w Niepublicznym Przedszkolu Karolinka w Dłutowie**  
**od 13 sierpnia 2024 r.**

Podstawa prawna:

Podstawa prawna: **Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw** (Dz. U. z 2023r.)

§1

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola.

Obejmują cztery obszary:

**I. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu;
2. Zasady bezpiecznej relacji personel – dziecko;
3. Zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia;
4. Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci;
5. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,

**II. Personel – obszar, który określa:**

1. Zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu,
2. Zasady bezpiecznej relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
3. Zasady zapewnienia pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
  - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - c) odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
4. Zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi) do edukowania:
  - a) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - b) rodziców/ opiekunów prawnych dzieci na temat wychowania bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
5. Zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

**III. 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:**

1. 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;

2. Zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

#### **IV. Monitoring – obszar, który określa:**

1. Zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
2. Zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami prawnymi.

#### **Rozdział II – Słowniczek terminów**

##### §2

1. Dziecko/ małoletni – 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. Dyrekcja – 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 ich 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. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest dyrektor Przedszkola, który sprawuje nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
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 1 do niniejszych Standardów (dostępne w biurze Przedszkola).
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią Załącznik Nr 2 do niniejszych Standardów (dostępne w biurze Przedszkola).
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 małe dzieci doświadczają krzywdzenia**

##### §4

W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Przedszkola.

##### §5

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba (wychowawca dziecka) sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem oraz rodzicami a następnie opracowuje plan pomocy małe dzieci.
3. Plan pomocy małe dzieci 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 powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małe dzieci, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/ opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/ opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

##### §7

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małe dzieci wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/ opiekunom prawnym przez dyrektora Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola informuje rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małe dzieci 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.

3. Po poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego przez dyrektora Przedszkola – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioszek 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/ opiekunów prawnych dziecka na piśmie.

#### §8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 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 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 znajdują się w Procedurze Ochrony Danych Osobowych obowiązujących w Niepublicznych Przedszkolach Karolinka.

#### §10

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. W celu uzyskania pisemnej zgody (innej niż zgoda na upublicznianie wizerunku dziecka przez Przedszkole Karolinka), pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i określić w jakim kontekście wizerunek dziecka będzie wykorzystywany.

### **Rozdział VI – Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu**

#### §11

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małych dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Przedszkola dostęp dzieci do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Przedszkola na zajęciach z wykorzystaniem komputera.
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Przedszkolu realizowany jest pod nadzorem pracownika Przedszkola jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Przedszkolu przeprowadza z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### §12

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do sieci, w tym przypadku dyrektor Przedszkola zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.

### **Rozdział VII – Monitorowanie stosowania Standardów Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem**

#### §13

1. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małych Dzieci 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. Wszelkie zmiany wprowadzone w Standardach zostają ogłoszone pracownikom oraz rodzicom/ opiekunom prawnym dzieci.

### **Rozdział VIII – Przepisy końcowe**

#### §14

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, tj. 13 sierpnia 2024 r.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Przedszkola oraz w aplikacji Livekid.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA  
mgr Małgorzata Cieślak