***Załącznik do Zarządzenia Nr 5 /2024 r.*** *Dyrektora* *Przedszkola Miejskiego Nr 17 „Kraina Misiów” w Ostrołęce   
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Przedszkolu Miejskim Nr 17 „Kraina Misiów” w Ostrołęce*

STANDARDY

OCHRONY MAŁOLETNICH

w Przedszkolu Miejskim Nr 17 „Kraina Misiów”

w Ostrołęce

**Preambuła**

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Miejskiego Nr 17 „Kraina Misiów“ w Ostrołęce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.*

Ostrołęka, 2024

Spis treści:

[**ROZDZIAŁ 1** 4](#_Toc154569102)

[**PODSTAWOWE TERMINY**](#_Toc154569103)

[**ROZDZIAŁ 2** 5](#_Toc154569104)

[**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PERSONELEM PRZEDSZKOLA**](#_Toc154569105)

[**ROZDZIAŁ 3** 8](#_Toc154569106)

[**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI**](#_Toc154569107)

[**ROZDZIAŁ 4** 9](#_Toc154569108)

[**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNE DZIECKO LUB OPIEKUNA**](#_Toc154569109)

**ROZDZIAŁ 5…………………………………………………………………………………….10**

[**ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**](#_Toc154569110)

[**ROZDZIAŁ 6** 11](#_Toc154569111)

[**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**](#_Toc154569112)

[**ROZDZIAŁ 7** 11](#_Toc154569113)

[**ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**](#_Toc154569114)

[**ROZDZIAŁ 8** 12](#_Toc154569115)

[**ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY**](#_Toc154569116)

[**ROZDZIAŁ 9** 12](#_Toc154569117)

[**PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”**](#_Toc154569118)

[**ROZDZIAŁ 10** 13](#_Toc154569119)

[**ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOLA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**](#_Toc154569120)

[**ROZDZIAŁ 11** 13](#_Toc154569121)

[**ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**](#_Toc154569122)

[**ROZDZIAŁ 12** 14](#_Toc154569123)

[**MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**](#_Toc154569124)

[**ROZDZIAŁ 13** 14](#_Toc154569125)

[**ZAPISY KOŃCOWE**](#_Toc154569126)

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.](https://sip.lex.pl/#/act/18316848/3362644));
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](https://sip.lex.pl/#/act/16794487/32297) 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.** Ilekroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Przedszkola, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 17 „Kraina Misiów” w Ostrołęce;
2. **Przedszkolu, jednostce** – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 17 „Kraina Misiów” w Ostrołęce;
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy   
   o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Przedszkolu Miejskim Nr 17 „Kraina Misiów” 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. **dziecku** – należy przez to rozumiećkażdą osobę uczęszczającą do przedszkola;
6. **małoletnim** – należy przez to rozumiećzgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. **opiekunie** **dziecka** – 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 rozumiećzgodę 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:
11. **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,
12. **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,
13. **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),
14. **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,
15. **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;
16. **dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
17. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora przedszkola pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
18. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumiećwyznaczonego przez Dyrektora przedszkola pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie przedszkola oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

# **ROZDZIAŁ 2**

# **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM 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 dzieci 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.
4. Inna sytuacja ma miejsce, jeżeli osoba przychodzi do placówki w związku z realizacją pracy wychowawczo – edukacyjno – opiekuńczej:
5. w przypadku gości, zaproszonych za zgodą dyrektora na spotkania, zajęcia lub uroczystości w przedszkolu, podczas których opiekę nad dziećmi sprawuje wychowawca prowadzący zajęcia i decydujący o ich przebiegu (grupa jest pod stałym nadzorem nauczyciela, dzieci nie pozostają na osobności z gościem), przyjmuje się, że zaproszona osoba nie prowadzi innej działalności w rozumieniu art. 21 ust. 1, a zatem uzyskiwanie informacji o niekaralności tej osoby nie powinno być wymagane.
6. wydarzenie powinno być odpowiednio zorganizowane, zapraszane mogą być wyłącznie osoby, wobec których nie zachodzi obawa, że mogą w jakikolwiek sposób stworzyć zagrożenie dla dziecka.

**§ 3.1.** Zasady bezpiecznych relacji personelu przedszkola z dziećmi:

1. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie;
2. zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi 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 dziećmi  
i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

**3.** Pracownik przedszkola w kontakcie z dziećmi:

1. zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
2. uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji oraz ich wieku;
3. nie zawstydza dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
4. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
5. nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
6. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
7. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
8. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem 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).
9. Pracownikowi przedszkola nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
10. Pracownikowi przedszkola nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
11. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
12. 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, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
13. Pracownik przedszkola nie może utrwalać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.
14. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od dzieci oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

**§ 4.** Pracownikowi przedszkola bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1. nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;
2. składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
3. proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

**§ 5.1.** Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, że w sytuacji, kiedy poczują   
się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

**2.** Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w przedszkolu we właściwy i zrozumiały, dla dzieci przedszkolnych sposób i zapewnienia ich, 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 .

**§ 6.1.** Każde przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.

1. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
3. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny 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 dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności   
   w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z dzieckiem podczas wycieczek przedszkolnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
8. pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/ jego opiekun wyrazi zgodę;
9. pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
10. pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po przedszkolu.

**§ 7.1.** Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi jest co do zasady zabroniony.

1. Spotkania z dzieckiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie przedszkola.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy przedszkola, dozwolone są środki:
3. telefon;
4. e-mail;
5. komunikator;
6. dziennik elektroniczny.
7. Jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem lub jego opiekunem poza godzinami pracy przedszkola opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę, a pracownik ze spotkania sporządza notatkę.
8. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

**ROZDZIAŁ 3**

**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI**

**§ 8.1.** Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

1. dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
2. dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
3. dziecka żebrze – dziecko jest głodne;
4. dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
5. dziecko nie ma przyborów, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
6. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
7. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
8. pojawia się niechęć do zajęć gimnastycznych – dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
9. boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
10. dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
11. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
12. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
13. dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
14. używa środków psychoaktywnych;
15. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
16. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
17. dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
18. dziecko ucieka z domu;
19. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
20. dziecko mówi o przemocy.
21. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
22. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
23. rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
24. rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko(np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
25. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
26. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
27. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
28. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
29. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
30. wypowiada się niespójnie;
31. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
32. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
33. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
34. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
35. 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.
36. Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

# **ROZDZIAŁ 4**

# **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNE DZIECKO LUB OPIEKUNA**

**§ 9. 1.** Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, związane z przedszkolem tj. pracownicy przedszkola, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące   
z przedszkolem:

1. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem   
   na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku 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 dziecka oraz dane osoby podejrzanej   
   o krzywdzenie dziecka 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 dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania   
   o bezpieczeństwo dziecka 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 dziecka np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

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

1. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka   
   i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;
2. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej   
   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 dziecka przez jego opiekuna:

1. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wparcia 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 dziecka. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

**§ 10.1.** W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.

**2.** Kartę załącza się do karty obserwacji małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również   
do akt osobowych pracownika przedszkola.

**ROZDZIAŁ 5**

**ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

**§ 11.** 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 dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
  3. pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka  
     i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

**§ 12.** Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

**§ 13.** Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.

**ROZDZIAŁ 6**

**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

**§ 14.** Pracownicy przedszkola uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

**§ 15.1.** Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (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 dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

1. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy poinformować o tym opiekuna, 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 KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

**§ 17.1.** Przedszkole zapewnia dzieciom dostęp do Internetu pod opieką nauczyciela oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

**2.** Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w przedszkolu:

1. Przedszkole zapewnia personelowi i dzieciom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
2. sieć przedszkolna jest monitorowania;
3. sieć przedszkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.   
   Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
4. zabezpieczenie sieci przedszkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
5. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
6. w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika przedszkola, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć;
7. przeprowadza się z dziećmi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz   
   w roku szkolnym);
8. przedszkole ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

# 

# **ROZDZIAŁ 8**

# **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

**§ 18.1.** Po zastosowaniu procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.

1. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog i/lub pedagog specjalny.
2. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany   
   i przechowywany w obserwacjach dziecka.
5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań   
   ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i/lub psychologiem stanowią dane wrażliwe dziecka  
   i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia dziecka  
   (np. o planowanym samobójstwie).

# 

# **ROZDZIAŁ 9**

# **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.

1. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w przedszkolu przyjdzie dziecko i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji   
   o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
2. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji   
   w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych w rozdziale 3.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument przedszkola.

# **ROZDZIAŁ 10**

# **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.

1. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń   
   i proponowanych zmian.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 3**   
   do niniejszego Standardu.
4. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza   
   z nich raport, który przedstawia dyrektorowi przedszkola.
5. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w przedszkolu.
6. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor przedszkola może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia wywiadu wśród dzieci, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez przedszkole. Zestaw pytań pomocniczych stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie   
   w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi przedszkola.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

# 

# **ROZDZIAŁ 11**

# **ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

**§ 21.1.** Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem przedszkola ogólnodostępnym dla personelu przedszkola, dzieci oraz ich opiekunów.

1. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej przedszkola, dostępny w grupie I Kraina Kubusia Puchatka.
2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). Lista obecności na zebraniu jest potwierdzeniem zapoznania się opiekuna ze Standardami.
3. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

# **ROZDZIAŁ 12**

# **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

**§ 22.1.** Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola.

1. 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 13**

# **ZAPISY KOŃCOWE**

**§ 23.1.** Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

1. Standardy Ochrony Małoletnich w przedszkolu udostępniane są zgodnie z § 21 ust.2.

***Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich Przedszkola Miejskiego Nr 17 „Kraina Misiów” w Ostrołęce***

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

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH   
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 17 „KRAINA MISIÓW” W OSTROŁĘCE**

Ja, .......................................................................... nr PESEL......................................................

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

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

Podpis

***Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich Przedszkola Miejskiego Nr 17 „Kraina Misiów” w Ostrołęce***

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 17 „KRAINA MISIÓW” W OSTROŁĘCE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka | | |
| 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 |
|  | |

******

***Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich Przedszkola Miejskiego Nr 17 „Kraina Misiów” w Ostrołęce***

**MONITORING STANDARDÓW** – **ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 17 „KRAINA MISIÓW” W OSTROŁĘCE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
| 1. | Czy znasz standardy ochrony dzieci 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 STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK** |
| NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone? |
| NAPISZ: Jakie działania podjąłeś? |
| NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów? |

******

***Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich   
Przedszkola Miejskiego Nr 17 „Kraina Misiów” w Ostrołęce***

**MONITORING STANDARDÓW** – **PYTANIA POMOCNICZE DO WYWIADU Z DZIEĆMI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
| 1. | Czy dzieci znają standardy ochrony obowiązujące w naszym przedszkolu? |  |  |
| 2. | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiedzą do kogo mogą się zwrócić, aby uzyskać pomoc? |  |  |
| 3. | Czy znają kogoś, kto im pomoże i udzieli pomocy? |  |  |
| 4. | Czy były świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowały?) |  |  |
| 4. | Czy w ich grupie istnieje problem przemocy lub agresji? |  |  |