

**POLITYKA
OCHRONY
MAŁOLETNICH
PRZED
KRZYWDZENIEM**

**PRZEDSZKOLE NR 86
„TECZOWY ŚWIAT”
W POZNANIU**

ul. Słowackiego 15

60-822

e-mail: teczowyswiat@wp.p

tel: 61 8411 167

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu nr 86 „Tęczowy Świat” w Poznaniu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkole, 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.

Przedszkole nr 86 „Tęczowy Świat” w Poznaniu kierując się dobrem małych uczniów, zgodnie z obowiązkami określonymi w

- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawie z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359) • 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).
- Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
- Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

przyjmuje Standardy Ochrony Małoletnich.

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.

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 Dzieci, 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 Przepisów 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,
- 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,
 - b) zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Słowniczek terminów

§ 2.

1. Przedszkole - to skrót od nazwy Przedszkole Nr 86 „Tęczowy Świat” w Poznaniu.
2. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Zespół Interwencyjny - jest to zespół powołany przez Dyrektora, w którego skład wchodzi: Dyrektor, Pedagog, Psycholog, Wychowawca Małoletniego oraz inni Pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu Małoletniego lub o Małoletnim.
4. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
5. 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.
6. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
7. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
8. Dyrekcja – która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
9. 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.
10. Sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
11. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
12. 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.
 - a) Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
 - b) Przedszkole dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
 - c) W każdym przypadku przedszkole musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
 - d) Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
 - e) Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od

innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

- f) W przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
- g) Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
- h) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
- informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- i) Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
- j) O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie

falszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

- k) Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu.

- a) Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem przedszkola/żłobka jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
- b) Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych przedszkola/żłobka oraz swoich uprawnień i kompetencji.
- c) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy
- d) Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
- a. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.
 - b. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla dzieci przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.

- c. Nie zostawianie dziecku nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania.
- d. Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
- e. Uwzględnianie potrzeb dziecka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dostosowanie metod i form pracy dla dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dziecka niepełnosprawnego i zdolnego.
- f. Równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- g. Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.

W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po placówce.

- e) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
- f) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników

ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

- g) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
- h) Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy przedszkola/żłobka i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców dziecka.
- i) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy przedszkola/żłobka, dozwolone są środki:
 - służbowy telefon;
 - służbowy e-mail;
 - iprzedzkole;
- j) W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
 - stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
 - podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku;
 - ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
 - zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - faworyzowanie dzieci;
 - utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich

obecności;

- zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

k) Każdy pracownik zna i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków. Takie jak:

- a) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- b) dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- c) dziecko żebrze - dziecko jest głodne;
- d) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- e) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- f) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- g) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
- h) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- i) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- j) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- k) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- l) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- m) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- n) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- o) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
- p) dziecko mówi o przemocy.

4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: Dyrektora lub Pedagoga/Psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

Rozdział IV

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia Małoletniego przez pracownika Przedszkola lub inną osobę dorosłą.

§ 4.

W przypadku krzywdzenia Małoletniego przez Pracownika, Dyrektor monitorujący politykę podejmuje następujące działania:

1. Przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z Małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Małoletniego, w szczególności jego Opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. Ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji i Interwencyjnej Notatce Służbowej;
2. Jeśli sytuacja tego wymaga odsuwa Pracownika od wszelkich form kontaktu z Małoletnimi (nie tylko Małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
3. Przeprowadza rozmowę z Opiekunami Małoletniego przedstawiając Plan Pomocy Małoletniemu w przedszkolu, przy udziale Psychologa lub Pedagoga pracującego w Przedszkolu;
4. Przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z Pracownikiem, przedstawia konsekwencje (m.in. prawne), w przypadku nieprzestrzegania Polityki Ochrony Małoletnich;
5. Podejmuje w stosunku do Nauczyciela lub Pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
6. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je

do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

§ 5.

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec Małoletniego ze strony Osoby Dorosłej Niebędącej Pracownikiem Przedszkola, Psycholog lub Pedagog pracujący na terenie Przedszkola wyjaśnia sprawę podejmując następujące działania:

1. Przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z Małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Małoletniego, w szczególności jego opiekunami. Psycholog/Pedagog stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. Ustalenia są spisywane w Karcie Interwencji i Interwencyjnej Notatce Służbowej;
2. Psycholog/Pedagog opracowuje Plan Pomocy Małoletniemu;
3. Przeprowadza rozmowę z Opiekunami Małoletniego przedstawiając Plan Pomocy Małoletniemu;
4. Współpracuje z opiekunami małoletniego i Wychowawcami przy jego realizacji.

§ 6.

Plan Pomocy Małoletniemu uwzględnia:

1. podjęcie działań przez Przedszkole w celu zapewnienia Małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury;
2. formy wsparcia, jakie Przedszkole zaoferuje Małoletniemu;
3. propozycje skierowania Małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba. Plan Pomocy Małoletniemu zawarty jest w Interwencyjnej Notatce Służbowej Psycholog/Pedagog monitoruje i relacjonuje Dyrektorowi oraz Opiekunom przebieg realizacji Planu.

§ 7.

W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny. Zespół Interwencyjny opracowuje Plan Pomocy Małoletniemu, spełniający wymogi określone

w § 6. Polityki, na podstawie informacji Pedagoga/Psychologa pracującego w Przedszkolu oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.

§ 8.

Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji i Interwencyjną Notatkę Służbową Wszyscy Pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu Małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 (Policja) lub 998 (Pogotowie). Poinformowania służb dokonuje Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu następnie natychmiast informuje o tym Dyrektora oraz wypełnia Notatkę Służbową

Rozdział V

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia Małoletniego przez Opiekuna.

§ 10.

1. W przypadku powzięcia przez Pracownika Przedszkola podejrzenia, że Małoletni jest krzywdzony przez Opiekunów, Pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Pedagogowi, Psychologowi lub Dyrektorowi.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest Małoletni, Pracownik Przedszkola przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza Notatkę Służbową i informuje o tym Pedagoga/Psychologa.
3. Pedagog/Psycholog przeprowadza rozmowę z Małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ

zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. Ustalenia są spisywane na w Interwencyjnej Notatce Służbowej

§ 11.

Jeżeli Opiekunowie są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, Pedagog/Psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa dokonuje zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra Małoletniego do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc. Z rozmowy sporządza Notatkę Służbową.

§ 12.

1. Pedagog/Psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb Małoletniego oraz sporządza Plan Pomocy Małoletniemu, który uwzględnia sposoby zapewnienia Małoletniemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie Przedszkole może zaoferować Małoletniemu. Przygotowuje informację o placówkach pomocy.
2. W przypadku podejrzenia, że Małoletni doświadcza przemocy fizycznej (np. przemoc fizyczną, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy Opiekunów lub powtarzającej się przemocy, Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka .
3. Pedagog/Psycholog ustala plan działania z Dyrektorem Przedszkola.
4. Pedagog/Psycholog informuje na bieżąco o podjętych działaniach i ich skuteczności Dyrektora Przedszkola.
5. Pedagog/Psycholog monitoruje sytuację Małoletniego, udziela wsparcia i organizuje pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 13.

W przypadku podejrzenia, że Opiekun Małoletniego zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. Małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec Małoletniego (opiekun/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje

przemoc fizyczną lub podobne rodzajowo kary fizyczne), na początek Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora prowadzi rozmowę z rodzicami/opiekunami, której celem jest udzielenie upomnienia oraz wskazania obszarów wymagających poprawy. W przypadku braku zaobserwowania poprawy, Dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy 23 rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. Pedagog/Psycholog ma możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

§ 14.

1. W przypadku podejrzenia, że Małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 (Policja) lub 998 (Pogotowie). Poinformowania służb dokonuje Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie informuje o tym fakcie Dyrektora oraz wypełnia Notatkę Służbową.
2. W przypadku podejrzenia że Małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazanych w ustępie poprzedzającym, Dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. Dalszy tok postępowania zależy od instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział VI

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia Małoletniego przez rówieśników.

§ 15.

1. W przypadku powzięcia przez Pracownika Przedszkola podejrzenia, że Małoletni jest krzywdzony przez innego Małoletniego, Pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji do Wychowawców grupy.
2. W przypadku, gdy zgłaszającym krzywdzenie jest Małoletni, Pracownik Przedszkola przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków i informuje o zaistniałym fakcie Wychowawców grupy.

3. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z Małoletnim, który doznał przemocy oraz Małoletnimi podejrzanymi o krzywdzenie oraz ustala Plan Pomocy Małoletniemu.
4. Wychowawca przeprowadza rozmowę z Opiekunami Małoletniego podejrzanego o krzywdzeniem, a także oddzielnie z Opiekunami Małoletniego poddawanego krzywdzeniu oraz innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
5. Wychowawca do swoich działań może włączyć Pedagog/Psychologa lub innego Nauczyciela i wspólnie z nimi opracować Plan Pomocy Małoletniemu.
6. Wychowawca monitoruje sytuację małoletniego przy współpracy z Pedagogiem/Psychologiem/Innymi Nauczycielami oraz z Opiekunami.
7. Jeżeli sytuacja tego wymaga, Wychowawca/Pedagog/Psycholog sporządza Kartę Interwencyjną oraz Interwencyjną Notatkę Służbową

§ 16.

W przypadku podejrzenia, że Małoletni doświadcza ze strony innego Małoletniego innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy Opiekunów lub powtarzającej się przemoc, Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

§ 17.

W trakcie rozmów należy upewnić się, że Małoletni podejrzanego o krzywdzenie innego Małoletniego samo nie jest krzywdzone przez Opiekunów, innych dorosłych bądź innych Małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału V.

§ 18.

W przypadku, gdy Małoletni krzywdzący nie uczęszcza do Przedszkola, należy porozmawiać z Małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę

o zdarzeniu, a także z Opiekunami Małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, i wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. Dyrektor organizuje spotkanie z Opiekunami Małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie rodziców Małoletniego krzywdzącego).

§ 19.

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 20.

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział VII

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 21.

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

§ 22.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba 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

§ 23.

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 wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

1. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
3. 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.

§ 24.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom.
2. Dyrektor 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).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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 krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 25.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. 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 VIII

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 26.

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 RODO** do niniejszych Standardów.

§ 27.

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. 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.

§ 28.

Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu

§ 29.

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownicy Przedszkola uznają prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniając ochronę wizerunku Małoletniego.
3. Opiekunowie zapisując Małoletniego do Przedszkola wyrażają pisemną zgodę lub jej brak na rozpowszechnianie wizerunku Małoletniego stanowiącą odrębny dokument.

§ 30.

1. Wizerunek Małoletnich mają prawo utrzymywać i udostępniać Wychowawcy lub wyznaczony przez Dyrektora Pracownik odpowiedzialny za wizerunek medialny Przedszkola, jeśli Opiekunowie wyrazili na to zgodę. Utrwalanie wizerunku może odbyć się jedynie za pomocą sprzętu przedszkolnego tj. przedszkolnego telefonu komórkowego i/lub aparatu.
2. Pracownicy Przedszkola mają zakaz używania prywatnych: telefonów komórkowych, innych urządzeń elektronicznych, kont na platformach społecznościowych oraz innych środków komunikacji na odległość w celu kontaktu z rodzicami/opiekunami Małoletniego oraz w celu utrwalania wizerunku Małoletniego.
3. Pracownicy Przedszkola nie mogą ujawniać danych wrażliwych o Małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i innych powiązanych z wizerunkiem Małoletniego. 26
4. Pracownicy Przedszkola nie publikują zdjęć Małoletnich, nad którymi nie sprawują już opieki, jeśli oni lub ich Opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć

po ukończeniu Przedszkola.

5. W sytuacji, gdy wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: krajobraz, zgromadzenie, publiczna uroczystość, zgoda Opiekuna na utrwalanie wizerunku Małoletniego nie jest wymagana.

§ 31.

1. Na terenie Przedszkola dzieci nie mają swobodnego dostępu do Internetu. Sieć internetowa zablokowana jest hasłami.
2. 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.
3. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 32.

1. W przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich. Dzieci w przedszkolu korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się do materiałów edukacyjnych, gier edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.

Rozdział X

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 33.

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. 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 XI

Przepisy końcowe

§ 34.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola.

„Tęczowy Świat”, na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”.