

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W KATOLICKIM PRZEDSZKOLU IM. ŚW. WOJCIECHA W ZŁOTOWIE**

Działając na podstawie art. 22b Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich t.j. Dz.U. z 2023 r.poz.13004, 1606 dyrektor Katolickiego Przedszkola im. Św. Wojciecha w Złotowie z dniem **18 czerwca 2024 r.** wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnich, dbałość o ich dobro, uwzględnienie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

### **Podstawa prawna:**

1.Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw

Ustawa wprowadziła zmiany w:

- Ustawie z dnia 25 lutego 1964r – Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- Ustawie z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego;
- Ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks postępowania karnego;
- Ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny wykonawczy;
- Ustawie z dnia 27 lipca 2001r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych
- Ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- Ustawie z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;

Od dnia 29 sierpnia 2023r. tytuł ustawy otrzymuje brzmienie:

***„Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich”.***

2.Ustawa z 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;

3.Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola i osoby współpracujące z przedszkolem jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci jakiegokolwiek formy przemocy. Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) obowiązują wszystkich pracowników przedszkola i osoby z przedszkolem współpracujące. Zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Standardy Ochrony Małoletnich obejmują:

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem placówki.
3. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
4. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
5. Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a szczególnie zachowań niedozwolonych.
7. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci (Internet) oraz utrwalonymi w innej formie.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy.
9. Monitoring stosowania standardów.

## §1

### OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na umowę o pracę lub umowę zlecenia.
2. Osoby współpracujące z przedszkolem to osoby odbywające w przedszkolu praktykę zawodową (praktykanci), stażyści, wolontariusze.
3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego nazywa się osobę uprawnioną do jego reprezentacji, czyli rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny.
5. Zgoda rodzica małoletniego to zgoda co najmniej jednego z nich. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno – opiekuńczy.
6. Przez skrzywdzenia małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego, czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- przemoc – zachodzi, kiedy jakaś osoba odnosi się do drugiej osoby w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- przemoc fizyczna – to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu, groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej są: złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie małoletniego, wciąganie w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi, miłości, stawianie wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej małoletniego.
- wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne to, takie zachowanie,

w którym dochodzi do kontaktu fizycznego (np. dotykanie, współżycie z dzieckiem,), albo zachowanie bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być incydem jednorazowym lub powtarzać się przez dłuższy czas.

- zaniechanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego. Niezapewnianie małoletniemu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
7. Osoba odpowiedzialna za SOM przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu.
  8. Dane osobowe dziecka to informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

## §2

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY

#### KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy przedszkola w ramach wykonywania swoich obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy lub podejrzewa, że wychowanek jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych mają informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane są zobowiązane do zachowania tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy są zobowiązani do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami obowiązującymi w przedszkolu.

## §3

### PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIM W ZAKRESIE SPELNIANIA WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI

1. Dyrektor przedszkola sprawdza w rejestrze sprawców seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z dziećmi **Załącznik [nr 1]**
2. Wszyscy pracownicy przedszkola, praktykanci, wolontariusze, stażyści mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.
3. W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej **Załącznik [nr2]** i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/dyrektorowi.

## §4

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania przedszkola i dotyczą obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- kontakty na zajęciach edukacyjnych, sportowych;
- pomaganie dzieciom w czynnościach samoobsługowych i higienicznych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami (zgoda dołączona do kart informacyjnych),
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu dotyczące konfliktu pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działania w zakresie pomocy przedmedycznej (udzielenie pierwszej pomocy),
- zagrożenie, panika spowodowana czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie)
- erotyzowania relacji (np. flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie itp.)
- seksualizacja relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwych, ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (np. groźby, wyzwiska)
- obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć, wyzwiska itp.)
- upokarzać (np. publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie itp.)
- naruszać granic (np. niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym itp.).

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość i szacunek w traktowaniu oraz traktowanie każdego dziecka bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie, narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest;

- skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;
- nieuzasadnione dawanie przywilejów wybranym i pozbawianie ich pozostałych;
- niesprawiedliwe i nierówne przydzielanie zadań, nieodpowiednie do możliwości i wieku;
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach;
- godzenie się, brak zdecydowanej reakcji na nieformalną hierarchię grupową;
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych małoletnich przez silniejszych.

4. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- dzieci w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierane z przedszkola jedynie przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby przez nich upoważnione;
- opieka nad dziećmi w czasie przebywania poza przedszkolem powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjść i wycieczek przedszkolnych.

5. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania właściwych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, kary fizyczne, środki przymusu bezpośredniego, krępowanie ciała, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym);
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np.: bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

6. Rodzice /opiekunowie prawni małoletnich mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ich dziecka na terenie przedszkola, w czasie wycieczek, wyjść i innych wydarzeń organizowanych przez przedszkole (np. wyjścia do muzeum, biblioteki itp.). Informacje na temat dziecka udzielane są tylko rodzicom/opiekunom prawnym.

## §5

### ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony:

#### a) Dyrektor przedszkola:

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego;
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu „Niebieskiej Karty”; **Załącznik [nr 4]**
- w przypadku, kiedy małoletni doświadcza przemocy domowej lub kiedy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z przedszkolem składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu, albo zawiadamia policję, bądź prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
- w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję;
- organizuje pomoc psychologiczną – pedagogiczną dla małoletniego;
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka skrzywdzonego;

- zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np.: konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenie dotyczące reagowania na przemoc wobec małoletnich;
- uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych informacje zwrotne na temat realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;

#### **b) Pedagog/psycholog szkolny:**

- przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
- diagnozuje sytuację dziecka i jego rodziny;
- jest koordynatorem pomocy małoletniemu i jego rodzinie;
- przeprowadza rozmowy z małoletnim, jego rodzicami/opiekunami prawnymi;
- pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem przedszkola w sprawach dotyczących małoletniego;
- pomaga pracownikom przedszkola we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- informuje rodziców/opiekunów prawnych o możliwych kierunkach wsparcia pokrzywdzonego;
- pomaga rodzicom/opiekunom prawnym w zrozumieniu typowych reakcji dziecka na różnorodne sytuacje;
- kieruje dziecko oraz rodziców/opiekunów prawnych do placówek specjalistycznych;
- współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” wypełniając jej formularz; **Załącznik [nr 4]**
- dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny/opiekunów prawnych **Załącznik [nr 3]**;
- opracowuje plan wsparcia skrzywdzonemu;
- umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych informacje zwrotne na temat realizacji w przedszkolu SOM przed krzywdzeniem;
- dba, aby na terenie przedszkola znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy;

#### **c) Wychowawca:**

- przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie dziecka, sporządza notatkę służbową **Załącznik [nr 2]**;
- powiadamia dyrektora przedszkola i pedagoga przedszkolnego;
- uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty”; **Załącznik [nr 4]**
- w przypadku, kiedy wychowanek ma obrażenia wychowawca przyprowadza go do miejsca udzielenia pomocy (wskazane przez dyrektora);
- pozostaje w kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka;
- opracowuje wspólnie z pedagogiem przedszkolnym plan wsparcia skrzywdzonego;
- udziela wsparcia małoletniemu oraz monitoruje jego sytuację;
- dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z wychowankami;
- dba o to, aby rodzice/opiekunowie prawni znali obowiązujące w przedszkolu SOM, zachęca ich do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich;
- umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami;
- uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych informacje zwrotne na temat realizacji w przedszkolu SOM przed krzywdzeniem;

#### **d) Nauczyciele:**

- przekazują wychowawcy i pedagogowi/psychologowi przedszkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec małego;
- uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” wypełniając jej formularz; **Załącznik [nr 4]**
- dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z małymi;

#### **e) Niepedagogiczni pracownicy przedszkola:**

- reagują na objawy przemocy i niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- zgłaszają zaobserwowane niepokojące sygnały dyrekcji, pedagogowi/psychologowi przedszkolnemu, wychowawcom lub nauczycielom.

### 2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że mały jest ofiarą przemocy domowej:

- przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, sporządzenie notatki służbowej;
- jeśli przyjmującym zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę lub przedszkolnego pedagoga/psychologa;
- wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy, np.: przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym (gdzie, kiedy doszło do zdarzenia, jaka była częstotliwość itd.);
- następnie należy poinformować dyrektora (jeśli wymaga tego sytuacja, po sprawdzeniu sprawy);
- wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa do przedszkola rodzica/opiekuna prawnego osoby pokrzywdzonej;
- pedagog/psycholog przedszkolny i wychowawca opracowują plan wsparcia dziecka i rodzinie;
- jeżeli stan pokrzywdzonego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia, bądź życia, dyrektor/wychowawca wzywają pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych);
- dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza;
- dyrektor składa wnioski do odpowiedniej instytucji w przypadku podejrzenia przestępstwa powiadamia policję lub prokuraturę oraz w przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

### 3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że mały jest ofiarą przemocy ze strony pracownika przedszkola:

- osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w przedszkolu zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola;
- dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy:
  - rozmowa z dzieckiem (w miarę możliwości),
  - rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia,
  - rozmowa z pozostałymi pracownikami przedszkola na temat podejrzenia krzywdzenia,
  - obserwacja pracownika itd.;
- dyrektor powiadamia rodziców/prawnych opiekunów dziecka;
- dyrektor przedszkola po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie

z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;

- w sytuacji, kiedy pokrzywdzenie zgłaszają rodzice/opiekunowie prawni dziecka, dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania należy sporządzić notatkę służbową.;
- jeśli zgłoszenie małoletniego o łamaniu jego praw przyjmuje nauczyciel to informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę dziecka, bądź pedagoga przedszkolnego;
- w zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych oraz dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

#### 4. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w przedszkolu przez rodzica lub członka rodziny innego dziecka:

- osoba będąca świadkiem krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego małoletniego zgłasza problem pedagogowi/psychologowi przedszkolnemu lub dyrektorowi przedszkola;
- dyrektor i pedagog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zaistniałego zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji;
- o zaistniałej sytuacji, przeprowadzonej rozmowie przez dyrektora i pedagoga/psychologa z rodzicem, bądź członkiem rodziny innego dziecka, który dokonał skrzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni skrzywdzonego małoletniego;
- skrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psychologa przedszkolnego;
- w przypadku, gdy powtórzy się sytuacja, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie policję.

#### 5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dzieci:

- bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników przedszkola na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji/przemocy;
- rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia;
- jeśli stan dziecka wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik przedszkola wzywa pomoc medyczną, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka;
- jeśli agresja i przemoc nie jest incydentalna wychowawca, albo pedagog przeprowadza rozmowę ze skrzywdzonym dzieckiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), odbywa się również rozmowa ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami krzywdzenia;
- wychowawca/pedagog zawiadamia lub wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/sprawców jeśli wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia;
- ofierze przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami;
- sprawcę /sprawców przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa szkolnego;
- z dziećmi będącymi świadkami przemocy, jeśli tego wymaga sytuacja nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, kiedy dochodzi do krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy konkretnej grupy wychowawca lub pedagog/psycholog przedszkolny przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem



konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog przedszkolny.;

- w sytuacji, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym dyrektorem/wychowawcą/pedagogiem po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka o możliwości zawiadomienia policji, bądź sam zawiadamia policję.

6. Procedura postępowania wobec małoletniego z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych osób lub siebie:

- nauczyciel zostawia grupę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika przedszkola i zaprowadza dziecko do pedagoga/psychologa lub pielęgniarki;
- nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniu wychowawcę grupy;
- wychowawca lub pedagog/psycholog informuje o zaistniałej sytuacji wychowawcę grupy;
- jeśli sytuacja tego wymaga wychowawca lub pedagog/psycholog po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora przedszkola;
- jeśli stan zdrowia dziecka, bądź dzieci wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik przedszkola wzywa pomoc medyczną, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym zdarzeniu;
- wychowawca grupy lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym dzieckiem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami zdarzenia;
- w razie potrzeby wychowawca grupy lub pedagog/psycholog zawiadamia i wzywa do przedszkola rodziców/prawnych opiekunów chorego dziecka i poszkodowanego;
- jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują z przedszkolem ustala się działania wobec chorego dziecka;
- wobec poszkodowanego ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji;
- działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog przedszkolny;
- jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują z przedszkolem, podjęte działania nie przynoszą oczekiwanych efektów, a akty agresji są częste dyrektor powiadamia sąd.

7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo przedszkola powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).

- zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji;
- w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół;
- z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik [nr 3]** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

## §6

### **PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO**

W przypadku uzyskania informacji, że małoletni jest ofiarą przemocy w rodzinie należy podjąć następujące działania:

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację wychowawcy grupy/pedagogowi/dyrektorowi;
2. Pedagog przedszkolny (Agata Kabatek) powinien przeprowadzić rozmowę z dzieckiem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie pedagog wzywa rodziców/opiekunów prawnych i przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
3. Pedagog sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy skrzywdzonemu dziecku), który będzie zawierał sposoby zapewnienia bezpieczeństwa pokrzywdzonemu oraz opis wsparcia, jakie przedszkole może mu zaoferować, a także informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku (jeśli istnieje taka potrzeba).
4. Pedagog przedszkolny ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony osób dorosłych wobec dziecka i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem lub innym specjalistom. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Dyrektor informuje o obowiązku przedszkola zgłoszenia do prokuratury oraz sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. W sytuacji, kiedy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy lub podjęcia działań proponowanych przez przedszkole, dyrektor niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## §7

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIOM, ICH RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA Z NIMI I STOSOWANIA**

1. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom przedszkola, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom prawnym na każde żądanie.

2. Standardy znajdują się na stronie internetowej przedszkola pod adresem: <https://przedszkole.zlotow.blizej.info/>
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Zapoznanie się ze standardami pracownicy przedszkola potwierdzają podpisem. **Załącznik [nr 7]**
5. Rodzice/opiekunowie dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.
6. Wersja skrócona Standardów (dla małych dzieci) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
7. Rodzicom/opiekunom, nieobecnych na pierwszym zebraniu, wychowawcy przesyłają przez wiadomość z linkiem do strony internetowej przedszkola, na której zamieszczone są Standardy. Odczytanie wiadomości jest jednoznaczne z faktem zapoznania się z w/w informacjami.
8. Dzieci zapoznawane są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy wpis w dzienniku oddziałowym, w dniu w którym te procedury były omawiane.
9. Pracownicy po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, są zapoznani z nimi przez dyrektora przedszkola przez zarządzenie w księdze zarządzeń nie później niż w ciągu 30 dni. Potwierdzeniem jest podpis złożony pod zarządzeniem.

## §8

### **WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH**

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, uwzględnieniu jego godności i wszelkich potrzeb małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy względem innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Wychowankom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad słabszymi dziećmi, używać wulgaryzmów i obraźliwego języka.
3. Wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych rówieśników.
4. Dzieci powinny szanować prawo innych dzieci do prywatności.
5. Wychowankom nie wolno używać wulgaryzmów, wulgarnych gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych wychowanków przewagi fizycznej (przymuszanie, zastraszanie, grożenie).

## §9

### **PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED SZKODLIWYMI TREŚCIAMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i dzieciom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

3. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w przedszkolu. Do obowiązków tej osoby należą działania:

- zabezpieczenie sieci internetowej przedszkola przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację odpowiedniego oprogramowania;
- aktualizowanie oprogramowania;

4. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.

5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika/nauczyciela przedszkola ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

## **6. Ochrona wizerunku:**

6.1. W ramach ochrony wizerunku w przedszkolu pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.

6.2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.

6.3. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,

b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,

c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

6.4. Zasady przechowywania i publikacji regulują przepisy RODO.

6.5. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dzieci na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

6.6. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.

6.7. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:

a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

6.8. Personelowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

6.9. Personel Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **§10**

### **ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małego:

- zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka;
- prezentowanie odpowiedzialnej postawy za wychowanków i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

2. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji:

- odebrane sygnały należy zweryfikować poprzez zebranie informacji od innych pracowników przedszkola oraz zawarte w dokumentacji;
- pedagog przedszkolny zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w przedszkolu oraz współpracuje z innymi instytucjami, osobami np. z kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym;
- nauczyciel wychowania fizycznego, pielęgniarka szkolna zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.;
- wychowawcy i nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie dziecka, które może być skutkiem krzywdzenia;
- dokumentacja szkolna powinna zawierać informacje o nieobecnościach dziecka, adnotacje o jego zachowaniu;
- w razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.

3. Potwierdzenie sygnałów i innych źródeł.

W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowę z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem, nauczycielami rodzeństwa.

4. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka.

Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.

5. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

Procedury postępowania zostały opisane w §5.

6. Działania prawne.

Działania te polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze, sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji przedstawionych w §6.

7. Zadania przedszkola w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy (MOPS, GOPS, TPD itp.);
- podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów;
- w uzasadnionych przypadkach podjęcia działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury);
- objęcie dziecka na terenie przedszkola konieczną pomocą w realizowaniu przez niego zadań przedszkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami;

- korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach codziennej pracy wychowawców i nauczycieli.

## §11

### MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w placówce. Osobą odpowiedzialną w Katolickim Przedszkolu im. Św. Wojciecha w Złotowie jest Agata Kabatek. **Załącznik [nr 6]**
2. Wyznaczona osoba odbiera zgłoszenie dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na to zgłoszenie, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, prokuratura, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym na bieżąco zbiera opinie rodziców/opiekunów prawnych, dzieci o rezultatach realizacji standardów (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami/opiekunami prawnymi). Korzysta w analizie i ocenie z informacji pozyskanych od wychowawców, nauczycieli, pracowników przedszkola, informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących z przedszkolem.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, okresowo przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik [nr 8]** do niniejszej Polityki.
5. Pracownicy szkoły, rodzice/prawni opiekunowie mogą proponować zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich oraz wskazywać na naruszenie w przedszkolu ustalonych zapisów.
6. Dyrektor dokonuje zmian i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

## §12

### PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

