

## Standardy Ochrony Małoletnich

### Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Publicznego nr 14 w Łomży jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Przedszkola, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

### Rozdział 1

#### SŁOWNICZEK POJĘĆ

##### § 1

Ilekcroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) **małoletnim (dziecku)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **pracownikach** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola Publicznego nr 14 w Łomży, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego nr 14 w Łomży;
- 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- 5) **opiekunie prawnym dziecka/małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) **osobie najbliższej dziecku/wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w

tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie.

- 7) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) **zaniechanie/zaniedbanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 12) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
- 14) **dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje, które umożliwiają identyfikację konkretnego dziecka w Przedszkolu Publicznym nr 14 w Łomży. Mogą to być informacje takie jak imię i nazwisko

dziecka, adres zamieszkania, numer identyfikacyjny PESEL, zdjęcia, dane kontaktowe, informacje o rodzinie, opinie pedagogiczne itp.;

- 15) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 14 w Łomży, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

## **Rozdział 2**

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWNIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH**

#### **§ 2**

##### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - 1) w przypadku każdego pracownika, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów dopuszczonych do pracy z dziećmi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w PP 14 w Łomży i dopuszczeniem praktykantów lub innych osób do kontaktu z dziećmi z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
  - 4) w przypadku, gdy organizatorem zajęć jest firma zewnętrzna organizująca zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci przed dopuszczeniem do prowadzenia zajęć zobowiązuje się organizatora do złożenia oświadczenia o niekaralności dla każdej z osób zatrudnianych przez organizatora oddzielnie **(załącznik 1)**.
2. Jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z

nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tym samym przedszkolu (rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy).

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełnienia warunku:
  - 1) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt. 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt.5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.189a i art.207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 6, składane są pod rygorem

odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

8. Informacje, o których mowa w pkt. 4–8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika.

9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 5–8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika.

10. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.

11. Zatrudniani pracownicy i praktykanci przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:

- 1) Statutem przedszkola,
- 2) Regulaminem pracy,
- 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w przedszkolu,
- 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- 5) Regulamin Ochrony Danych Osobowych w PP 14 w Łomży.

12. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów dotyczących praktyki pedagogicznej.

### **§ 3**

#### **Zasady ogólne**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników przedszkola. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

### **§ 4**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personelu PP 14 w Łomży z dziećmi**

1. Pracownik ma obowiązek utrzymywać profesjonalne relacje z dziećmi oraz zawsze rozważać, czy jego reakcje, komunikaty lub działania w stosunku do dzieci są właściwe w danej sytuacji. Musi również upewnić się, że te reakcje są bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. W kontakcie z dziećmi, pracownik przedszkola:
  - 1) Pozostaje cierpliwy i traktuje dziecko z należyтым szacunkiem.
  - 2) Aktywnie słucha dzieci i starannie dobiera odpowiedzi, uwzględniając ich wiek oraz sytuację.
  - 3) Unika zawstydzania, lekceważenia, upokarzania i obrażania dziecka.
3. Pracownik przedszkola powinien chronić poufność informacji dotyczących dziecka i unikać ujawniania wrażliwych danych dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zdolności psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych

dziecka oraz wizerunku dziecka osobom, które nie są do tego uprawnione.

4. Decyzje dotyczące dziecka winny brać pod uwagę jego oczekiwania, ale również uwzględniać bezpieczeństwo innych dzieci.
5. Prawo dziecka do prywatności jest ważne, a odstępnie od zasad poufności wymaga uzasadnienia za każdym razem.
6. Pracownikowi przedszkola nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownik przedszkola nie może korzystać z przewagi fizycznej w stosunku do dzieci, czyli nie wolno mu używać siły lub dominacji wobec nich.
8. Pracownik przedszkola ma obowiązek traktować wszystkie dzieci równo, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego lub ewentualnych niepełnosprawności.
9. Pracownik przedszkola nie ma prawa dokumentować lub rejestrować wizerunków dziecka do celów prywatnych.

## **§ 5**

### **Pracownikowi Przedszkola stanowczo zabrania się:**

1. Angażowania się w relacje seksualne z dzieckiem.
2. Składania dziecku propozycji o charakterze seksualnym lub pornograficznym, w tym udostępniania takich treści.

## **§ 6**

1. Wychowawcy grup mają obowiązek omówić z dziećmi Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w placówce w formie dostosowanej do wieku dziecka.
2. Jeśli pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, musi postępować zgodnie ze standardami oraz poinformować o tym fakcie dyrekcję przedszkola.



## **§ 7**

1. Wszelkie działania przemocowe wobec dziecka są zabronione i niedopuszczalne.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem zawsze musi być jawny i transparentny, nie może być powiązany z jakąkolwiek formą nagrody ani wynikać z relacji dominacji.
3. Jeśli pracownik ma wiedzę o jakiegokolwiek krzywdzie, np. fizycznym znęcaniu się lub wykorzystaniu seksualnym, wobec dziecka, musi zachować szczególną ostrożność w swoich kontaktach z nim, okazując zrozumienie i empatię.
4. W odpowiednich okolicznościach dopuszczalny jest kontakt fizyczny między pracownikiem a dzieckiem. Do takich sytuacji należą:
  - 1) Udzielanie pomocy dziecku niepełnosprawnemu w codziennych czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków, poruszaniu się po terenie przedszkola, zabezpieczenie ucznia w sytuacji wystąpienia zachowań agresywnych lub autodestruktywnych, jeśli jego rodzaj niepełnosprawności tego wymaga.
  - 2) Pomaganie przedszkolakowi w wykonywaniu czynności higienicznych, spożywaniu posiłków lub przebieraniu się.

## **§ 8**

1. Niedopuszczalne jest zapraszanie dziecka do własnego miejsca zamieszkania. Spotkania z dzieckiem lub jego opiekunem prawnym powinny odbywać się na terenie przedszkola.
2. W sprawach wyjątkowo pilnych decydujących o zdrowiu lub bezpieczeństwie dziecka nauczyciel ma prawo skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka wykonując

połączenie telefoniczne z prywatnego telefonu. Jednocześnie nauczyciel zobowiązany jest odnotować ten fakt w dzienniku zajęć podając dzień, godzinę i ogólny temat rozmowy.

3. Jeżeli pracownik ma z dzieckiem lub jego opiekunami relacje rodzinne lub towarzyskie, musi zachować całkowitą dyskrecję, zwłaszcza w kwestii poufności danych dotyczących innych dzieci, opiekunów oraz innych pracowników.

## **§ 9**

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkolny chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w kodeksach opracowywanych w grupach.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Dzieci budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów

między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą dzieci nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych dzieci.
11. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników przedszkola o zaistniałych zagrożeniach.
12. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa - wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego (wychowawca grupy, pomoc nauczyciela) mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
14. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

## **§ 10**

### **Niedozwolone zachowania małoletnich w przedszkolu**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
  - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
    - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
    - ✓ wymuszenia;

- ✓ napastowanie seksualne;
- ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;

- ✓ fizyczne zaczepki;
- ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;

b) agresji przemocy słownej w różnych formach, np.:

- ✓ obelgi, wyzwiska;
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
- ✓ groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- ✓ poniżanie, znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie);
  - ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
  - ✓ wulgarne gesty;
- ✓ niszczenie/zabieranie lub kradzież własności innych osób oraz własności przedszkolnej;
  - ✓ straszenie, szantażowanie.

2. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu.

3. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek.

4. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w przedszkolu.

## **§ 11**

### **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**

1. Obowiązkiem prawnym PP 14 w Łomży jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno - społecznej małego oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.
2. Przedszkole nie umożliwia dzieciom korzystania z Internetu do celów innych niż edukacyjne pod opieką nauczyciela.
3. Przedszkole zobowiązane jest do prowadzenia edukacji dotyczącej bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo sieci przedszkolnej przed treściami mogącymi stwarzać zagrożenie.

## **§ 12**

### **Ochrona wizerunku i danych osobowych małego dziecka**

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przedszkole, uznając prawo małego ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małego. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) - jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
2. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8

RODO).

3. Zgoda na upublicznianie wizerunku wyrażona jest w formie pisemnej przez rodziców/prawnych opiekunów na początku każdego roku szkolnego , podczas pierwszego zebrania (wrzesień). Zgoda może zostać w każdej chwili cofnięta. Zgoda przechowywana jest u wychowawcy grupy.

### **Rozdział 3.**

#### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

##### **§ 13**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci:**

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
  - 1) dziecko często jest brudne, ma nieprzyjemny zapach;
  - 2) dziecko dopuszcza się kradzieży jedzenia, pieniędzy itp.;
  - 3) dziecko żebrze-może być głodne;
  - 4) dziecko nie otrzymuje niezbędnej opieki zdrowotnej, szczepień, okularów itp.;
  - 5) dziecko nie ma wymaganych materiałów przedszkolnych, ubrań ani obuwia odpowiedniego na warunki atmosferyczne;
  - 6) dziecko wykazuje widoczne obrażenia ciała, takie jak siniaki, ugryzienia lub rany, których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia. Obrażenia znajdują się w różnych fazach gojenia;
  - 7) wyjaśnienia podawane przez dziecko dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe do zrozumienia lub niespójne,
  - 8) dziecko okazuje lęk wobec rodzica lub opiekuna i boi się wracać do domu;
  - 9) dziecko wykazuje niechęć lub lęk wobec dorosłych, wyrażając wstręt lub unikając kontaktu z nimi;



- 10) dziecko często doświadcza powtarzających się dolegliwości fizycznych, takich jak bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 11) dziecko przejawia objawy apatii, uległości, strachu, chronicznego smutku, jest płacziwe itp., lub też wykazuje zachowania agresywne, buntownicze, samookaleczające się itp.;
- 12) dziecko uzyskuje gorsze wyniki w nauce niż byłyby możliwe w świetle jego zdolności;
- 13) przejawia nadmierne pragnienie nawiązania kontaktu z dorosłymi, co określa się jako "lepkość" małego;
- 14) w twórczości artystycznej, w rozmowach i w zachowaniu dziecka zaczynają przejawiać się głównie tematy lub treści związane ze sferą seksualną;
- 15) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 16) dziecko nagle zmieniło swoje zachowanie;
- 17) dziecko porusza temat przemocy;

2. Jeśli zachowania rodziców lub opiekunów korespondują z symptomami u dziecka, podejrzenie o krzywdzenie dziecka staje się szczególnie uzasadnione. Zachowania rodziców, które budzą niepokój to:

- 1) Rodzic/opiekun prawny dostarcza niewiarygodne lub sprzeczne wyjaśnienia albo unika wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka.
- 2) Rodzic/opiekun prawny unika kontaktu z osobami zainteresowanymi losem dziecka.
- 3) Rodzic/opiekun prawny używa negatywnych określeń w odniesieniu do małego, ciągle go wini, upokarza lub wyzywa (np. używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek” „gówniarz”).
- 4) Rodzic/opiekun prawny poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy, odrzuca małego.
- 5) Rodzic/opiekun prawny nie przejawia zainteresowania losami i trudnościami małego.
- 6) Rodzic/opiekun prawny wykazuje apatię i jest pogrążony w depresji.
- 7) Rodzic/opiekun prawny przejawia agresywne zachowania.
- 8) Rodzic/opiekun prawny ma zaburzony kontakt z rzeczywistością,

np. jego reakcje są nieadekwatne do sytuacji.

- 9) Rodzic/opiekun prawny wypowiada się w sposób niespójny.
- 10) Rodzic/opiekun prawny nie jest świadomy lub bagatelizuje potrzeby małoletniego.
- 11) Rodzic/opiekun prawny wyraźnie faworyzuje jedno z rodzeństwa ucznia (często i publicznie rozmawia o tym z nauczycielem).
- 12) Rodzic/opiekun prawny przekracza granice w fizycznym lub werbalnym kontakcie.
- 13) Rodzic/opiekun prawny nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych.

3. Gdy pracownicy przedszkola zauważą czynniki ryzyka, podejmują rozmowę z rodzicami, udostępniając im informacje na temat dostępnych źródeł wsparcia i zachęcając ich do poszukiwania odpowiedniej pomocy.

### **Załącznik nr 3**

## **§ 14**

1. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby związane z PP 14 w Łomży tj. pracownicy, przedstawiciele organizacji i firmy współpracujące:

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko jest narażone na przemoc, nadużycia seksualne lub zagrożenie życia, ma obowiązek zapewnić mu bezpieczne środowisko i oddzielić go od potencjalnego sprawcy. Następnie musi niezwłocznie powiadomić Dyrektora przedszkola, który ma obowiązek skontaktować się z policją pod numerem alarmowym 112.

2) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło pojedynczego przypadku przemocy fizycznej lub psychicznej jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa ucznia i oddzielenia go od osoby sprawiającej krzywdę. Następnie powinien poinformować Dyrektora.

Jeśli Dyrektor potwierdzi, że naruszono prawa lub dobro dziecka przez nauczyciela zgodnie z art. 75 i 76 ustawy Karta Nauczyciela, zawiadomi rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 14 dni kalendarzowych od zdarzenia. Wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec nauczyciela zostanie złożony przez rzecznika

dyscyplinarnego do komisji dyscyplinarnej, jeśli zebrane dowody w postępowaniu wyjaśniającym sugerują, że nauczyciel dopuścił się przewinienia dyscyplinarnego. Jeśli sprawa dotyczy członków organizacji lub firm współpracujących z PP 14 w Łomży, Dyrektor natychmiast przerywa współpracę z osobą sprawiającą krzywdę i informuje odpowiednie służby/institucje o incydencie.

3) Jeśli pracownik zauważa inne niepokojące zachowania wobec dziecka, na przykład niestosowne komentarze, ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo dziecka i oddzielić go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien poinformować Dyrektora, aby ten mógł przeprowadzić rozmowę wyjaśniająco-dyscyplinującą, a w przypadku uznania, że istnieje taka konieczność może zakończyć współpracę lub skierować sprawę do odpowiednich instytucji/służb.

2. Procedura reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego obejmuje kilka kroków:

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko był jednorazowo ofiarą przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna prawnego lub rodziców dziecka, musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dodatkowo, informuje o fakcie dyrektora, a w przypadku niemożności tego działania, sam rozmawia z opiekunami prawnymi lub rodzicami dziecka. **Załącznik nr 3**

2) Nauczyciel informuje również o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego dostępnego w placówce i odpowiednich instytucjach.

3) Jeśli opiekun prawny lub rodzic dziecka **nie współpracuje lub przemoc się powtarza zbiera się zespół interwencyjny**, który analizuje sytuację i podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu. **Załącznik nr 6**

4) Jeśli zaistnieje potrzeba Dyrektor musi powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej (pisemnie lub mailowo) lub złożyć wniosek do sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji rodziny. **Załącznik nr 8**

5) Jeśli pracownik podejrzewa, że mały jest zaniedbany lub jego opiekun nie jest w stanie zapewnić odpowiedniej opieki, musi zająć się bezpieczeństwem dziecka. Powinien poinformować Dyrektora i przeprowadzić rozmowę z opiekunem, oferując mu wsparcie

psychologiczne i pomoc materialną. Jeśli sytuacja dziecka nie ulegnie poprawie, Dyrektor musi powiadomić ośrodek pomocy społecznej.

### § 15

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4**.
2. Kartę załącza się do segregatora znajdującego się w gabinecie zespołu interwencyjnego (koordynatorów Standardów dokumentujących przypadki interwencji).

### § 16

#### **Zasady ustalania planu wsparcia małego dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Mimo zastosowania procedury interwencji, Dyrektor organizuje grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy wsparcia może wchodzić
3. wychowawca grupy, psycholog, pedagog specjalny oraz logopeda.
4. Skład grupy może być rozszerzony o dodatkowych specjalistów, w zależności od rodzaju doznanej krzywdy.
5. Grupa wsparcia spotyka się, aby określić, jaką pomoc należy zapewnić dziecku natychmiast, a jaka będzie mu potrzebna w dalszej perspektywie czasu.
6. Grupa wsparcia opracowuje Indywidualny Plan Działania (IPD) **załącznik nr 5**, który jest zapisywany i archiwizowany w dokumentacji dziecka.
7. W IPD znajdują się głównie informacje o podejmowanych działaniach, ustalone plany spotkań z specjalistami, opiekunami i nauczycielami oraz szacowany okres trwania wsparcia.
8. Informacje wynikające z konsultacji z pedagogiem specjalnym, psychologiem i logopedą są poufnymi danymi dziecka i nie są dołączane do IPD, z wyjątkiem przypadków związanych z zagrożeniem życia lub zdrowia dziecka.

## Rozdział 4

### **PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

#### **§ 17**

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej **załącznik nr 3** i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Przedszkola Publicznego nr 14 w Łomży.
2. Dyrektor wszczyna procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego zawartej w rozdziale trzecim niniejszych Standardów.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Przedszkolu Publicznym nr 14 w Łomży informują opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez przedszkole podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskie Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Uwaga! Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
4. Po poinformowaniu opiekunów przez osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń - zgodnie z pkt. 3 - Dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w pkt 3.

## **Rozdział 5**

### **ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW**

#### § 18

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Przedszkola powołuje zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich i wyznacza osobę (lidera wskazanego zespołu/koordynatora) odpowiedzialną za ich wdrożenie, monitorowanie i aktualizację.
3. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Przedszkola reagują na naruszenie Standardów oraz koordynują zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zgodnie z **załącznikiem nr 11** do niniejszych standardów.
4. Zespół, o którym mowa w pkt. 2, przeprowadza wśród pracowników Przedszkola (przynajmniej raz na 2 lata) badanie ankietowe z wykorzystaniem kwestionariusza ankiety. **Załącznik nr 10**
5. Po przeprowadzeniu badania ankietowego, zespół, o którym mowa w pkt. 2, dokonuje analizy uzyskanych informacji na podstawie wypełnionych ankiet oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Przedszkola oraz radzie pedagogicznej.
6. W ww. badaniu ankietowym pracownicy Przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać przypadki naruszenia Standardów w przedszkolu.
7. W razie konieczności zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie, które przyczynią się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwolą na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji. Następnie przedstawia je do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.

## **Rozdział 6**

### **ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOŁA DOSTOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

#### **§ 19**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 14 w Łomży.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników ankiety potrzeb pracowników w tym zakresie .
4. W przedszkolu organizuje się wewnętrzne doskonalenie nauczycieli. Za ich organizację odpowiada Dyrektor. Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

## **Rozdział 7**

### **ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/OPIEKUNOM PRAWNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

#### **§ 20**

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest udostępniony wszystkim pracownikom oraz rodzicom/opiekunom prawnym dzieci w przedszkolu.
2. Dokument jest dostępny na stronie internetowej przedszkola (zakładka rodzice), w gabinecie pedagoga specjalnego.
3. Omówienie dokumentu odbywa się podczas pierwszego spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci w danym roku szkolnym (chyba,

że ulegnie zmianie, wówczas omówienie następuje także podczas pierwszego zebrania po wprowadzeniu zmian).

4. Wychowawcy grup podczas zajęć mają obowiązek omówienia Standardów oraz przedstawienia ich w takiej formie, aby dzieci mogły je zrozumieć, niezależnie od wieku i zdolności intelektualnych.

5. Nauczyciel prosi rodziców/opiekunów prawnych o podpisanie oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z Standardami. Rodzic/opiekun prawny może w nim

zgłosić swoje sugestie zmian. Jeśli takie sugestie zostaną zgłoszone, nauczyciel

przekazuje je koordynatorowi zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich, który

przedstawia je Dyrektorowi. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 3 lub załącznik nr4** do niniejszych Standardów.

## **Rozdział 8**

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ**

#### **O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU**

#### **I UDZIELENIE MU WSPARCIA**

#### **§ 21**

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia:

- 1) Pedagog specjalny- p. Katarzyna Tyborowska
- 2) Psycholog – p. Marta Patalan
- 3) Logopeda- p. Sylwia Pieńkowska

## **ROZDZIAŁ 9**



**SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA  
UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ  
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

**§ 22**

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakładai prowadzi zespół interwencyjny.
2. Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w gabinecie pedagoga specjalnego i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. W teczce umieszcza się:
  - 1) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia.  
**Załącznik nr 6, Załącznik nr 9,**
  - 2) Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.  
**Załącznik nr 5,**
  - 3) Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
  - 4) Kopię „Niebieskie Karty - A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
  - 5) Kopię „Niebieskie Karty - B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty ”.
  - 6) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą - o ile taka będzie przeprowadzana.
  - 7) Korespondencję pomiędzy, np. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi instytucjami.
  - 8) Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.
  - 9) Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.