

Standardy Ochrony Małoletnich
w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 442 w Warszawie
wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Nr 6/2024 w dniu 28.06.2024.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 442 w Warszawie, zwane dalej „Standardami” określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”,
- 4) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
- 5) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
- 6) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
- 7) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
- 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
- 3) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

§ 2. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy rozumieć przez to Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 442 w Warszawie,
- 2) dziecku, małoletnim – należy rozumieć osobę do ukończenia 10 roku życia będącym podopiecznym przedszkola,
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
- 4) nauczycielu - rozumie się przez osobę zatrudnioną w przedszkolu na stanowisku pedagogicznym,
- 5) pracownikowi lub współpracownikowi - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę (nauczyciela i pracownika niepedagogicznego) lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta.

§ 3. 1. Wolontariuszem przedszkola może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia.

2. Umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica.

§ 4. 1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą przedszkolu do wykonania obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem.

2. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach osobowych pracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.

3. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze określa załącznik nr 4. do niniejszych Standardów.

4. Za realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 1-2 odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

5. W celu monitorowania bezpieczeństwa w przedszkolu, poza wykonaniem obowiązku określonego w ust.1-2, przedszkole dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika w Rejestrze.

6. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć go od

wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

7. Dyrektor przedszkola powołuje dwuosobowy zespół specjalistów ds. ochrony dzieci, którego zadaniem jest koordynowanie działań ochrony małoletnich.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§ 5. 1. Pracownicy przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie i podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka i w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy i współpracownicy przekazują tę informację dyrektorowi przedszkola.

4. Pracownicy przedszkola zobowiązani są odnosić się do małoletniego z szacunkiem, wydając polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.

§ 6. Pracownicy przedszkola:

- 1) równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry,
- 2) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem,
- 3) wysłuchują dziecko z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą,
- 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka,
- 5) tworzą w przedszkolu kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 7. 1 Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i współpracowników przedszkola wobec dzieci:

- 1) zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci,
- 2) zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego,
- 3) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka,
- 4) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych,
- 5) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko,
- 6) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym,
- 7) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny,
- 8) goszczenie dziecka we własnym domu.

2. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i współpracowników przedszkola wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.

§ 8. Przedszkole w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 9. 1. Określa się następujące zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka,

- 1) pracownicy i współpracownicy przedszkola działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- 2) w swojej pracy pracownicy i współpracownicy przedszkola kierują się przepisami prawa,
- 3) każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana bez względu na to, czy pochodzi od dziecka, opiekuna, pracownika oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź współpracownika przedszkola,

- 4) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka pracownicy/ współpracownicy przedszkola podejmują niezwłocznie interwencję,
- 5) decyzję o podjęciu interwencji podejmuje specjalista ds. ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz pracownik, który pozyskał informację,
- 6) decyzję o podjęciu interwencji polegającą na przesłaniu zawiadomienia do prokuratury podejmuje dyrektor przedszkola.
- 7) jednocześnie oferowana jest pomoc i wsparcie psychologa dziecku oraz jego niekrzywdzącym opiekunom.

2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne oraz przesłanie emailem lub faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki policji. Potwierdzenie wysłania emaila /faksu/ lub notatka z rozmowy telefonicznej są przechowywane w dokumentacji przedszkola.

§ 10. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka (interwencja nagła):

- 1) jeżeli pracownik przedszkola w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła),
- 2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu emailem / faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji,
- 3) w zawiadomieniu przesyłanym faksem / emailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba,
- 4) jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła faks / email do dyżurnego komendy Policji właściwej dla tego miejsca,
- 5) jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść,

- 6) zawiadomienie wysłane faksem / emailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję,
- 7) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem przedszkola lub zespołem specjalistów ds. pomocy dzieciom lub innym pracownikiem,
- 8) zawiadomienie wysłane faksem / emailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

§ 11. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. kary fizyczne, poniżanie,
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

§ 12. 1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologa, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 13. 1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1. do niniejszych Standardów.

4. Kartę interwencji załącza się do akt dot. dziecka.

§ 14. 1. Pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związaną, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział 4

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

§ 15. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1) pracownika/współpracownika;
- 2) inne osoby trzecie;
- 3) rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 16. Krzywdzenie ze strony pracownika.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa Załącznik nr 6.
6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz innych świadków zdarzenia.
7. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez przedszkole lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 17. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
3. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w Załączniku nr 6.

5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 5).

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 18. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.

2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 6).

4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje kary fizyczne), dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie. Gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – powiadamia o konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 19. Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu (np. na zajęciach grupowych) nauczyciel przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie i jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.

2. Ponadto nauczyciel przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
5. Nauczyciel wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawane krzywdzeniu nauczyciel opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §16, §17 lub §18.
8. Z zastrzeżeniem ust. 9, w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do przedszkola należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
9. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, rodziców dziecka krzywdzącego).
10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
11. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 20. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest dyrektor przedszkola.

Rozdział 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 21. 1. Standardy określające zasady ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez dyrektora przedszkola, który decyduje o jego składzie.

2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada Zespół specjalistów ds. ochrony dzieci w przedszkolu.

3. Za przygotowanie pracowników do stosowania zasad dokumentowania czynności, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych odpowiada zespół ds. bezpieczeństwa.

§ 22. Dyrektor przedszkola w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. małoletnich i nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

Rozdział 6

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§ 23. 1. Przedszkole opracowuje Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

2. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej przedszkola.

3. Na tablicy ogłoszeń oraz w aplikacji Iprzedszkole zamieszcza się Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

§ 24. 1. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele (wychowawcy) omawiają z dziećmi zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

2. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele (wychowawcy) omawiają z rodzicami dzieci zapisy Standardów w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Rozdział 7

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

§ 25. 1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrektor oraz osoba wskazana przez dyrektora.

2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia są:

- 1) dyrektor i osoba wskazana przez dyrektora,
- 2) nauczyciel (wychowawca),
- 4) psycholog.

3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.

4. Każde uzasadnione podejrzenie powinno być zgłoszone dyrektorowi. Uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.

5. Pracownik ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia podejrzenia zawsze w przypadku:

- a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji,
- b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia,
- c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.

Rozdział 8

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 26. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna przedszkola.

Rozdział 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 27. 1. Określa się procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony dzieci do których należą:

- 1) bójki,
- 2) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
- 3) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.),

- 4) używanie ognia na terenie przedszkola,
- 5) posiadanie niebezpiecznych substancji,
- 6) wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do dzieci i pracowników przedszkola,
- 7) wymuszenie, zastraszenie, podżeganie do bójek, wyzywanie,
- 8) dewastowanie mienia przedszkolnego i cudzej własności.

2. W każdym przypadku, gdy dziecko jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie przedszkola natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą:

- a) pracownika przedszkola,
- b) nauczyciela,
- c) wychowawcę,
- d) dyrektora.

3. W sytuacjach, o których mowa w ust.1, dziecko ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników szkoły.

4. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko na terenie przedszkola, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

- a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;
- b) rozdzielić strony konfliktu,
- c) jeśli istnieje potrzeba udzielić pierwszej pomocy. (W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor szkoły wzywa karetkę),
- d) poinformować wychowawcę o zdarzeniu ,a w poważniejszych przypadkach również dyrektora przedszkola.

5. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.

6. Nauczyciel przy współpracy z psychologiem zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajęcia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka oraz sprawcy.

7. Z dzieckiem-sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem przedszkola.

8. Zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem pedagogicznym.

Rozdział 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 28. 1. Dzieci nie mają bezpośredniego dostępu do sprzętu multimedialnego połączonego z Internetem.

2. Nauczyciele zobowiązani są do każdorazowej kontroli multimedialnego materiału przygotowywanego do zajęć.

Rozdział 11

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 29. Zakres zadań poszczególnych pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

1. Dyrektor:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka,
- 2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”,
- 4) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy z przedszkolem składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa,
- 5) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję,
- 6) w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję,
- 7) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni(a wcześniejsze metody postępowania przedszkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd,
- 8) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy,
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka,
- 10) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego,
- 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci,
- 12) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Nauczyciel - wychowawca:

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie,
- 2) diagnozuje sytuację dziecka i jego rodziny,

- 3) jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie,
- 4) przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- 5) pozostaje w ciągłym kontakcie z dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka,
- 6) pomaga pracownikom przedszkola we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy,
- 7) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia dziecka,
- 8) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje,
- 9) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
- 10) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
- 11) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- 12) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy,
- 13) dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny,
- 14) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu,
- 15) umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi,
- 16) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w przedszkolu Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- 17) dba o to, by na terenie przedszkola znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.),
- 18) wzywa rodziców,
- 19) udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym,
- 20) monitoruje, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację przedszkolną dziecka,
- 21) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z dzieckiem,
- 22) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w przedszkolu Standardy ochrony małoletnich, w tym procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci,
- 23) umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.

3. Inni nauczyciele:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie dziecka, sporządza notatkę służbową,
- 2) powiadamia dyrektora przedszkola,
- 4) w przypadku, gdy dziecko ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy,
- 5) uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie,
- 6) przekazuje wychowawcy informacje o tym, że podejrzewa przemoc wobec dziecka,
- 7) monitoruje sytuację dziecka,
- 8) może być osobą, która uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
- 9) opracowuje w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu,
- 10) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z dziećmi.

4. Niepedagogiczni pracownicy przedszkola:

- 1) dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonują obejrzenia obrażeń,
- 2) udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga,
- 3) sporządzają notatkę służbową,
- 4) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci,
- 5) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
- 6) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji lub wychowawcy.

Rozdział 12

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

§ 30. 1. Dyrektor wyznacza Zespół, który jest odpowiedzialny za monitorowanie Standardów.

2. Zespół, o którym mowa w ust.1 jest odpowiedzialna za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w treści ich zapisów.

3. Zespół o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2.

4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia Standardów

5. Zespół, o którym mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.

6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe.

§ 31. 1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników w szczególności poprzez ogłoszenie na stronie internetowej przedszkola, wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie drogą elektroniczną.

Załącznik Nr 1. do Standardów Ochrony Małoletnich.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis

.....
.....

.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty):

.....
.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):

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

6. Spotkania z opiekunami dziecka - opis (w tym data):

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

7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić):

a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

b. wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,

c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis):

.....
.....

8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:

.....
.....

9. Wyniki interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców):

.....
.....

Załącznik Nr 2. do Standardów Ochrony Małoletnich.

Monitoring do Standardów ochrony małoletnich – ankieta

(zakreślić „tak” lub „nie”)

1. Czy zapoznałeś się z dokumentem do Standardy ochrony małoletnich? Tak Nie

2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? Tak Nie

3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? Tak Nie

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie Standardów ochrony małoletnich przez innego pracownika? Tak Nie

5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące do Standardów ochrony małoletnich (wpisz poniżej).

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

Załącznik Nr 3. do Standardów Ochrony Małoletnich.

Warszawa, dnia

Oświadczenie

....., legitymująca/y się dowodem osobistym o nr oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za

przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
podpis

Załącznik Nr 3. do Standardów Ochrony Małoletnich.

Procedura Niebieskiej Karty

Załącznik Nr 5. do Standardów Ochrony Małoletnich.

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

Warszawa, dnia

Sąd Rejonowy w Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

Wnioskodawca:

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania: (*imiona i nazwiska rodziców*)

ul. (*adres zamieszkania*).

rodzice małoletniego:

(*imię i nazwisko dziecka, data urodzenia*)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (*imię i nazwisko dziecka, data urodzenia*²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w przedszkolu jest
.....
(*imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki*).

.....
podpis osoby upoważnionej

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne.
2. Odpis pisma.

Załącznik Nr 6. do Standardów Ochrony Małoletnich.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Warszawa, dnia

² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Prokuratura Rejonowa w³

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
..... na szkodę małoletniego

(imię i nazwisko, data urodzenia) przez

(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez

(imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go

..... (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące

treści dotyczące relacji z

.....⁴

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....

.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo
małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest

(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny,
z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

³ Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

⁴ Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).