

**STANDARDY OCHRONY DZIECI  
W PUBLICZNYM POZYTYWNYM PRZEDSZKOLU NR 10 W GDAŃSKU**

**1. PODSTAWA PRAWNA**

- a) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
- b) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy ze zmianami.

**2. CEL**

Wprowadzenie standardów ochrony dzieci, czyli zasad dotyczących zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy. Założenia oraz dobre praktyki są pomocne w skutecznym dążeniu do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa. Przyjęcie standardów daje gwarancję, że przedszkole dba o to, by nie narażać dzieci na ryzyko krzywdzenia, oraz że wprowadziła procedury, które pozwalają odpowiednio zareagować przypadku obaw o dobro dziecka.

**3. STANDARDY OCHRONY DZIECI**

- a) Standard I. POLITYKA – przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- b) Standard II. PERSONEL – przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
- c) Standard III. PROCEDURY – w przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
- d) Standard IV. MONITORING – przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

**4. Standard I. POLITYKA – przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie standardy ochrony dzieci**

- a) Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, praktykantów)
- b) Dyrektor przedszkola zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor przedszkola
- c) Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- d) Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
  - sposób reagowania w organizacji/institucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
  - zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko
  - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
  - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- e) Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

**5. Standard II. PERSONEL – przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

- a) W ramach rekrutacji personelu pracującego z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są w miarę możliwości ich referencje.
- b) Przedszkole uzyskała o każdym członku personelu dane Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego.
- c) Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu przedszkola z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w przedszkolu są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

- d) Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
    - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
    - odpowiedzialności prawnej pracowników przedszkola zobowiązanych do podejmowania interwencji
  - e) Cały personel przedszkola pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem a opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
  - f) Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.
6. **Standard III. PROCEDURE** – w przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
- a) Przedszkole wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
  - b) Przedszkole, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
  - c) W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji.
7. **Standard IV. MONITORING** – przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.
- a) Przyjęte standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem są weryfikowane – przynajmniej raz w roku ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
  - b) W ramach weryfikacji polityki przedszkole konsultuje się z rodzicami/opiekunami.
8. **TRYB POSTĘPOWANIA:**
- 1) diagnoza aktualnej sytuacji i opracowanie strategii wdrożeniowej;
  - 2) opracowanie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
  - 3) wdrożenie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem – ustalenie kto, gdzie, kiedy podejmie określone działania;
  - 4) upowszechnianie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem – ustalenie, w jaki sposób poinformuje się o niej osoby zainteresowane;
  - 5) realizacja ustalonych w standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem działań;
  - 6) analiza i ocena podejmowanych działań;
9. **PREAMBUŁA:** naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik przedszkola, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
10. **OBJASNIENIE TERMINÓW:**
- a) Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
  - b) Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

- c) Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- d) Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- e) Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę w tym pracownika przedszkola lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- f) Osoba odpowiedzialna za Internet to dyrektor przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- g) Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu.
- h) Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

#### **11. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI:**

- 1) Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę w ramach wykonywanych obowiązków zwracając uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- 2) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przedszkola informują dyrektora i podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- 3) Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- 4) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w przedszkolu.
- 5) Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych standardów.

#### **12. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA:**

- 1) W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola.
- 2) Dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
- 3) Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
- 4) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b) wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 5) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor przedszkola powołuje ze-

spół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor przedszkola inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

- 6) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- 7) 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.
- 8) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 9) Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Kar-ty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 10) Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektora placówki 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.
- 11) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- 12) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
- 13) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
- 14) Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **13. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

- 1) Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 3) Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 4) W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

- 5) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- 6) Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 7) Pisemna zgoda powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www placówki czy FB w celach promocyjnych).
- 8) Na początku roku przedszkolnego rodzice wyrażają bądź nie zgodę na udostępnianie wizerunku. Zgoda bądź brak zgody może być zmieniona. Zgoda bądź brak zgody może być wyrażona na cały etap wychowania przedszkolnego.

#### **14. ZASADY DOSTĘPŲ DZIECI DO INTERNETU**

- 1) Przedszkole nie umożliwia dzieciom dostępu do Internetu.
- 2) Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest: pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach dydaktycznych – korzystanie z tablicy multimedialnej.
- 3) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 4) Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- 5) W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### **15. MONITORING:**

- 1) Dyrektor przedszkola wyznacza pedagoga specjalnego jako osobę odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w placówce.
- 2) Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów za reagowanie na sygnały naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian.
- 3) Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego punktu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy (na zakończenie roku przedszkolnego), ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego opracowania.
- 4) W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia. Osoba, o której mowa w pkt 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
- 5) Dyrektor przedszkola wprowadza do procedury niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola i ich opiekunom nowe brzmienie.

#### **16. PRZEPISY KONCOWE**

- 1) Standardy ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
- 3) Załączniki do standardów ochrony dziecka przed krzywdzeniem:
  - Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza)
- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna