

Zarządzenie nr 021.5.2024
Dyrektora Publicznego Przedszkola Samorządowego w Łękińsku
z dnia 15.02.2024r.
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządza się co następuje.

§ 1.

1. Wprowadza się:

- 1) Standardy Ochrony Małoletnich w wersji kompletnej stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;

2. Wzór przeglądu standardów stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

3. Wzór wniosku o aktualizację standardów stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

4. Wzór oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W ŁĘKIŃSKU

Akty prawne, na podstawie których oparte są niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustawy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Preambuła

Polityka Ochrony Dzieci z Publicznego Przedszkola Samorządowego w Łękińsku została stworzona dla dobra dzieci, rodziców/prawnych opiekunów i wszystkich pracowników oraz stażystów i praktykantów. Mottem przewodnim procedury jest ochrona dzieci przed krzywdzeniem. Dla pracowników przedszkola najważniejszą wartością jest bezpieczeństwo dzieci. Każdy pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Naszym celem jest ochrona dzieci przed wszelkimi aktami przemocy oraz sytuacjami do niej prowadzącymi. Pracownicy przedszkola i praktykanci działają w ramach

obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1

Przepisy wstępne

§ 1.

Określone w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

- 1) dyrektor – osoba pełniąca funkcję dyrektora w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Łękińsku
- 2) pracownik – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o staż, umowy o wolontariat lub innej formy umowy cywilnoprawnej w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Łękińsku
- 3) przedszkole – Publiczne Przedszkole Samorządowe w Łękińsku
- 4) małeletni – każde dziecko uczęszczające do przedszkola;
- 5) rodzic – osoba uprawniona do reprezentacji małeletniego, będąca jego rodzicem, opiekunem prawnym, przedstawicielem ustawowym, rodzicem zastępczym, bądź osobą uprawnioną do reprezentacji z innego tytułu prawnego;
- 6) zgoda rodzica – zgoda co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji małeletniego; w przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach małeletniego rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy;
- 7) krzywdzenie małeletniego – każdy czyn zabroniony lub karalny wyrządzony na szkodę lub przeciwko małeletniemu przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, polegający w szczególności (ale nie wyłącznie) na:
 - a) przemocy fizycznej – rozumianej jako celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, zagrażające życiu lub zdrowiu, skutkujące złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami lub innymi obrażeniami fizycznymi;
 - b) przemocy emocjonalnej – rozumianej jako poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie małeletniego, manipulowanie lub brak okazywania szacunku małeletniemu;
 - c) przemocy seksualnej – rozumianej jako wszelki kontakt fizyczny z małeletnim, dążący do aktywności seksualnej z małeletnim (m. in. dotykanie małeletniego w miejscach intymnych, współżycie z małeletnim) oraz zachowania nie noszące znamion kontaktu fizycznego (m. in. udostępnianie małeletniemu treści pornograficznych lub seksualnych, podglądanie małeletniego, ekshibicjonizm);
 - d) przemocy ekonomicznej – rozumianej jako braku udostępnienia małeletniemu odpowiednich warunków do jego rozwoju w szczególności polegająca na braku dostarczenia wyżywienia, odzieży, materiałów edukacyjnych, schronienia;
 - e) zaniedbywania – rozumianej jako braku zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych małeletniego, w tym m.in. potrzeb egzystencjalnych oraz/lub emocjonalnych, braku zapewnienia odpowiedniego nadzoru, wyżywienia, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku zapewnienia wypełnienia obowiązku edukacyjnego;
 - f) poza lit a-e, także każdy czyn wyrządzony na szkodę lub krzywdę małeletniego w rozumieniu przepisów prawa międzynarodowego, prawa unii europejskiej (wewnątrzspółnotowego) oraz

przepisów prawa krajowego, w tym w szczególności, ale nie wyłącznie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138), ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2023 r. poz. 2119), innych ustaw oraz aktów wykonawczych.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 2.

Podczas rekrutacji pracowników:

- 1) dyrektor zobowiązany jest przed dopuszczeniem pracownika do pracy lub przed podjęciem z nim współpracy do pozyskania informacji, czy widnieje on w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) informację o których mowa w pkt 1 dyrektor pozyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości;
- 3) dyrektor informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
- 4) dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 5) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien przedłożyć także informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 6) dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 7) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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;

8) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola oraz między małoletnimi oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3.

1. Pracownik podczas kontaktu z małoletnim zobowiązany jest do zachowania profesjonalizmu, kierowania w stronę małoletnich komunikatów w sposób przejrzysty i niedyskryminujący, rozważa, czy jego działanie wobec małoletniego są odpowiednie i uzasadnione do sytuacji, bezpieczne, sprawiedliwe i równe wobec wszystkich małoletnich.

2. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących małoletniego pracownik powinien brać pod uwagę potrzeby małoletniego z uwzględnieniem bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.

3. Pracownik zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich uczęszczających do przedszkola.

4. Małoletni ma prawo do prywatności, każde odstępianie od zasady prywatności musi być uzasadnione, zaś małoletni w sposób dla niego zrozumiały poinformowany o odstępianiu od tej zasady.

5. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) traktowania małoletnich z szacunkiem;
 - 2) wykazywania cierpliwości wobec aktualnych potrzeb małoletniego;
 - 3) nie poruszania w obecności małoletnich tematów, mogących mieć na nich negatywny wpływ;
 - 4) wystrzegania się zachowań szkodliwych wobec małoletnich;
 - 5) wystrzegania się zachowań określonych w § 6 i 7;
 - 6) zgłaszania dyrektorowi wszystkich zauważonych przejawów naruszenia powyższych zasad.
6. Ust. 5 stosuje się odpowiednio do relacji między małoletnimi.

§ 4.

1. W stosunku do małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnych każdy pracownik przedszkola ma obowiązek:

- 1) dostosowywać komunikaty do możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym w sposób zrozumiały przekazywać mu informacje o jego prawach i obowiązkach;
- 2) kształtować u małoletniego właściwe zachowanie się w określonych sytuacjach;
- 3) rozpoznawać na bieżąco potrzeby małoletniego;

- 4) współpracować z rodzicami małoletniego;
- 5) udzielać mu niezbędnego wsparcia i pomocy;
- 6) przeciwdziałać wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji i złego traktowania małoletniego, mając na uwadze jego potrzeby.

§ 5.

Tematy poruszane w rozmowach między personelem a małoletnim oraz między małoletnimi muszą być adekwatne do wieku małoletniego oraz stopnia jego dojrzałości psychicznej i emocjonalnej.

§ 6.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich to:

- 1) kontakt fizyczny naruszający prawa lub godność małoletniego, w szczególności popychanie, szturchanie, bicie lub każdy inny nieadekwatny, niestosowny i podejmowany bez zgody małoletniego;
- 2) przemoc psychiczna, w szczególności straszenie, szantażowanie, izolowanie, wzbudzenie poczucia winy lub groźenie małoletniemu;
- 3) odnoszenie się do małoletniego bez szacunku lub w sposób nacechowany seksualnie;
- 4) utrwalanie wizerunku małoletniego bez jego wiedzy i zgody oraz bez rzeczywistej potrzeby;
- 5) rozmawianie o małoletnim i jego sytuacji w obecności osób do tego nieupoważnionych;
- 6) bagatelizowanie potrzeb małoletniego;
- 7) porównywanie małoletniego z innymi w sposób naruszający jego godność;
- 8) bierna postawa wobec krzywdy doznawanej przez małoletniego.

§ 7.

Pracownik ma bezwzględny zakaz:

- 1) nawiązywania z małoletnim relacji o charakterze erotycznym lub seksualnym, w tym innych zachowań niebędących obcowaniem płciowym w szczególności (lecz nie wyłącznie) polegających na: kontakcie cielesnym (dotykaniem w celach seksualnych) małoletniego, każdej innej czynności o charakterze seksualnym zmierzającej do uzyskania zaspokojenia potrzeby seksualnej, doprowadzaniu małoletniego przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępnie do udziału w takiej czynności seksualnej, lub doprowadzanie do czynności seksualnej małoletniego wykorzystując jego bezradność lub niepełnosprawność (w tym niepełnosprawność intelektualną);
- 2) pokazywania, udostępniania lub przekazywania małoletnim treści o charakterze erotycznym, seksualnym lub pornograficznym;
- 3) proponowania, promowania lub spożywania przy małoletnim wyrobów alkoholowych, tytoniowych lub innych substancji odurzających (m.in. narkotyków).

§ 8.

1. Za naruszenie powyższych zasad pracownik podlega odpowiedzialności pracowniczej. Może również podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

2. Za naruszenie powyższych zasad małoletni podlega karom statutowym. Może również podlegać odpowiedzialności karnej lub na zasadach zgodnie z postępowaniem w sprawach nieletnich.

§ 9.

W uzasadnionych sytuacjach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim, w szczególności (lecz nie wyłącznie) w sytuacjach takich jak:

- 1) pomoc w czynnościach higienicznych, zwłaszcza jeśli małoletni posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, a rodzic wyraził zgodę na takie czynności;
- 2) pomoc w spożywaniu posiłków, zwłaszcza jeśli małoletni posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) pomoc w poruszaniu się po przedszkolu lub jej otoczeniu, zwłaszcza jeśli małoletni posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Rozdział 4

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

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

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

Zawiadamianie sądu opiekuńczego lub instytucji, które posiadają odpowiednie uprawnienia.

Osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty".

§ 10.

1. Każdy pracownik podejrzewający, że małoletni jest krzywdzony lub posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
2. Jeżeli osobą krzywdzącą małoletniego jest dyrektor, pracownik zgłasza ten fakt wicedyrektorowi lub nauczycielowi zastępującego dyrektora.
3. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

§ 11.

Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:

- 1) psycholog;
- 2) pedagog;
- 3) terapeuta pedagogiczny;
- 4) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 12.

1. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę oraz przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków a w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki związane z występowaniem ryzyka krzywdzenia małych dzieci, w szczególności (lecz nie wyłącznie):
 - 1) na to, czy małe dzieci przychodzi w brudnych, niechlujnych ubraniach;
 - 2) na to, czy małe dzieci przychodzi w należyłym stanie higienicznym, odpowiednio umyty, uczesany, zadbane;
 - 3) na to, czy małe dzieci przychodzi głodny, lub z niezaspokojonymi potrzebami żywieniowymi;
 - 4) na to, czy małe dzieci przychodzi bez zapewnienia mu należytej opieki medycznej, lub bez uwzględnienia szczególnych potrzeb zdrowotnych (m.in. brakiem niezbędnych szczepień);
 - 5) na to, czy małe dzieci przychodzi w sposób przystosowany do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, w tym czy posiada odpowiednią odzież i obuwie;
 - 6) na to, czy małe dzieci przychodzi z odpowiednimi przyborami oraz pomocami naukowymi;
 - 7) na to, czy małe dzieci przychodzi z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m.in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane;
 - 8) na to, czy małe dzieci w trakcie pobytu podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie ujawnionych na jego ciele obrażeń;
 - 9) na to, czy małe dzieci w trakcie wspólnych gier i zabaw lub zajęć z wychowania fizycznego nadmiernie zakrywa swoje ciało, niestosownie do sytuacji lub warunków atmosferycznych;
 - 10) na to, czy małe dzieci pozostaje w stanie lęku lub obawy przed opuszczeniem przedszkola i powrotem do domu lub pojawieniem się rodzica;
 - 11) na to, czy małe dzieci wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym rodzicami lub pracownikami;
 - 12) na to, czy małe dzieci wykazuje bóle i objawy somatyczne takie jak w szczególności (ale nie wyłącznie) bóle głowy, bóle brzucha, zawroty głowy;
 - 13) na to, czy małe dzieci jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych dzieci i pracowników, buntuje się lub okalecza lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań;
 - 14) na to, czy małe dzieci osiąga zaniżone osiągi edukacyjne w stosunku do swoich możliwości intelektualnych;
 - 15) na to, czy małe dzieci ucieka do świata fantazji lub gier lub nadmiernie izoluje się od pozostałych dzieci i izoluje w świecie gier (komputerowych, internetowych, planszowych lub innych);
 - 16) na to, czy małe dzieci nadmiernie poszukuje kontaktu fizycznego (m.in. w formie przytulania) z pracownikami lub osobami dorosłymi;
 - 17) na to, czy małe dzieci podczas pracy w grupie, wykonywania zadań oraz poleceń pracowników lub podczas rozmów z innymi dziećmi lub pracownikami albo osobami dorosłymi porusza tematykę o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;

- 18) na to, czy małoletni jest pobudzone w sposób erotyczny lub seksualny niestosownie lub nieodpowiednio do swojego wieku oraz rozwoju psychofizycznego;
 - 19) na to, czy małoletni ucieka z domu lub reaguje agresywnie na widok rodzica;
 - 20) na to, czy nastąpiły nagle i wyraźne zmiany w zachowaniu małoletniego;
 - 21) na to, czy małoletni w swoim zachowaniu przejawia zachowania agresywne lub seksualne, w szczególności (lecz nie wyłącznie) na to, czy małoletni mówi o przemocy, zachowaniach agresywnych lub seksualnych.
2. Niepokojące zachowania rodzica wskazujące na możliwość krzywdzenia małoletniego to w szczególności (lecz nie wyłącznie):
- 1) podawanie nieprawdziwych lub fantazyjnych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u małoletniego;
 - 2) brak zainteresowania losami małoletniego, utrzymywaniem przez niego więzi i kontaktów z rówieśnikami, stosunku małoletniego do pracowników;
 - 3) wyrażania się na temat małoletniego w sposób agresywny lub niestosowny, kierowania wobec małoletniego przez rodzica uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym;
 - 4) stosowanie wobec małoletniego surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy skierowanej wobec małoletniego, nadmierna pobłażliwość wobec działań małoletniego lub odrzucanie małoletniego;
 - 5) brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania małoletniego;
 - 6) stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne rodzica;
 - 7) agresywne zachowania rodzica;
 - 8) nieadekwatne zachowanie rodzica do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajne, histeryczne lub przejawianie przez rodzica zaburzonego kontaktu z rzeczywistością;
 - 9) niespójnego, bełkotliwego wypowiedzania się przez rodzica;
 - 10) odbieranie małoletniego przez rodzica w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, lub substancji odurzających (narkotyków);
 - 11) brak świadomości na temat aktualnych potrzeb małoletniego lub negowanie, umniejszanie tym potrzebom;
 - 12) faworyzowanie rodzeństwa małoletniego w przypadku gdy małoletni ma rodzeństwo;
 - 13) przekraczanie przez rodzica dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z małoletnim, polegającym w szczególności lecz nie wyłącznie na dotykaniu w miejscach intymnych, całowaniu, obłapianiu małoletniego;
3. W przypadku gdy wystąpią czynniki ryzyka o dużym stopniu prawdopodobieństwa, pracownik niezwłocznie podejmuje rozmowę z rodzicem, informując go o dostępnych możliwościach wsparcia oraz pomocy.
4. Pracownicy bieżąco monitorują sytuację małoletniego u którego odnotowano zachowania niepokojące.

§ 13.

1. Każdy małoletni ma prawo zgłosić się do osób, o których mowa w § 11 jeżeli odczuje taką potrzebę lub uzna, że w jego przypadku doszło do zdarzenia, które mu zagraża.
2. Osoby, o których mowa w § 11 mają obowiązek udzielić małoletniemu wsparcia i pomocy, w szczególności poprzez:

- 1) rozmowę;
- 2) opracowanie wspólnego planu działania;
- 3) poinformowanie rodziców, o ile nie istnieje w stosunku do nich podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
- 4) poinformowanie odpowiednich organów;
- 5) przekazanie małoletniemu i jego rodzicom, o ile nie istnieje w stosunku do nich podejrzenie krzywdzenia małoletniego danych kontaktowych do podmiotów mogących im udzielić pomocy;
- 6) udzielenie odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 14.

1. Po powzięciu informacji, o których mowa w § 10 dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel zastępujący dyrektora wraz z nauczycielem specjalistą¹ ma obowiązek zabezpieczyć małoletniego przed dalszą krzywdą oraz udzielić mu wsparcia.
2. Po powzięciu informacji, o których mowa w § 10 dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel zastępujący dyrektora ma obowiązek zawiadomić o całej sytuacji:
 - 1) rodziców małoletniego, o ile nie istnieje w stosunku do nich podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
 - 2) wybranych nauczycieli specjalistów, o ile nie są podejrzanymi o krzywdzenie małoletniego.
3. Zabezpieczenie oraz udzielenie wsparcia może polegać w szczególności na:
 - 1) zorganizowaniu małoletniemu rozmów wspierających ze wskazanym nauczycielem;
 - 2) czasowym zwolnieniu małoletniego z uczęszczania na zajęcia;
 - 3) zorganizowaniu małoletniemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) odesłaniu małoletniego do organizacji i instytucji mogących pomóc mu w danej sytuacji.
4. Zabezpieczenie może polegać także na odizolowaniu małoletniego od krzywdzącego go dziecka lub nauczyciela poprzez czasowe przeniesienie małoletniego do innego oddziału, do którego nie uczęszcza krzywdzące go dziecko lub w którym nie prowadzi zajęć krzywdzący go nauczyciel.

§ 15.

1. Jeżeli informacja, o której mowa w § 10 wzbudza uzasadnione podejrzenie, że w stosunku do małoletniego pracownik, rodzice, inne dziecko lub inna osoba popełniła przestępstwo lub wykroczenie dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel zastępujący dyrektora niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.
2. W przypadku, gdy podejrzanym jest nauczyciel, należy dodatkowo powiadomić rzecznika dyscyplinarnego lub² inny właściwy organ.

¹ Definicja prawna nauczyciela specjalisty, mówi że jest to: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda lub terapeuta pedagogiczny.

² Art. 4 ust. 3 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich - „(...) są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.” „Lub” czyli alternatywa łączna, czyli albo do jednego z tych dwóch, albo do obydwu.

3. W przypadku, gdy podejrzanym jest osoba nieletnia należy dodatkowo powiadomić sąd rodzinny lub inny właściwy organ.³
4. W przypadku, gdy podejrzanym jest rodzic lub opiekun prawny małoletniego należy dodatkowo powiadomić sąd rodzinny.⁴

§ 16.

Dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel zastępujący dyrektora może pisemnie upoważnić innego pracownika do podejmowania działań, o których mowa w § 14 - 15.

§ 17.

Zawiadomienie, o którym mowa w § 15 zawiera:

- 1) imię i nazwisko małoletniego;
- 2) imię i nazwisko osoby podejrzewanej;
- 3) zwięzłe określenie przypuszczalnego zarzutu;
- 4) określenie kontekstu i okoliczności całej sytuacji;
- 5) wskazanie ewentualnych dowodów lub źródeł, z których można je pozyskać;
- 6) uzasadnienie.

§ 18.

Jeżeli w ocenie dyrektora, wicedyrektora lub innego nauczyciela zastępującego dyrektora informacje, o których mowa w § 10 są niepełne, może przeprowadzić dodatkowe rozmowy z małoletnim, osobą podejrzewaną oraz potencjalnymi świadkami a także sprawdzić inne, potencjalne źródła dowodów.

§ 19.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika informacji o krzywdzeniu małoletniego, w szczególności jeśli taka informacja zostanie skierowana do pracownika przez małoletniego, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Osobami odpowiedzialnymi za wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” i tym samym za wszczęcie procedury „Niebieska Karta” są:
 - 1) wychowawca oddziału, do której uczęszcza małoletni;
 - 2) pedagog;
 - 3) psycholog;
 - 4) terapeuta pedagogiczny.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania procedury „Niebieskiej Karty” określa ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870).

³ Wniosek do sądu nie musi mieć formy pisma procesowego.

⁴ Wysłanie przez przedszkole wniosku o wgląd w sytuację dziecka nie wymaga ani wcześniejszego poinformowania, ani zgody rodziców dziecka.

Rozdział 5

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 20.

1. Dyrektor raz na dwa lata dokonuje przeglądu standardów.
2. Przegląd obejmuje wnioski z wykorzystania standardów w ostatnich dwóch latach oraz doświadczenia małoletnich i pracowników a także analizę przepisów prawa mających wpływ na treść standardów.
3. Jeżeli przegląd wykaże, że wymagana jest aktualizacja standardów, dyrektor dokonuje jej najpóźniej miesiąc po zakończeniu przeglądu.

§ 21.

1. Dyrektor aktualizuje standardy:
 - 1) w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa, z której wynika taka konieczność;
 - 2) z własnej inicjatywy, ilekroć uzna to za uzasadnione.
2. Dyrektor może zaktualizować standardy na wniosek uprawnionego podmiotu.

§ 22.

Wniosek, o którym mowa w § 21 ust. 2 może złożyć:

- 1) pracownik;
- 2) rodzic;
- 3) organ przedszkola.

§ 23.

Wniosek, o którym mowa w § 21 ust. 2 dyrektor rozpoznaje w terminie miesiąca od jego złożenia. Negatywne rozpatrzenie wniosku wymaga krótkiego, pisemnego uzasadnienia przedstawionego wnioskodawcy.

§ 24.

Po każdej aktualizacji standardów, w terminie 2 tygodni od wejścia w życie zarządzenia zmieniającego dyrektor publikuje tekst jednolity standardów.

Rozdział 6

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

§ 25.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów jest dyrektor.
2. Dyrektor może upoważnić innego pracownika do realizacji zadania, o którym mowa w ust.
3. Upoważniony pracownik, o którym mowa w ust. 2 musi spełniać następujące wymagania:
 - 1) co najmniej 5 lat doświadczenia w pracy z dziećmi;
 - 2) wiedza na temat przeciwdziałania krzywdzeniu małoletnich oraz postępowania w takich przypadkach;
 - 3) znajomość właściwych przepisów prawa⁵.

§ 26.

Do kompetencji dyrektora lub upoważnionego pracownika w zakresie stosowania standardów należy:

- 1) zapoznavanie pracowników z treścią i najważniejszymi standardów po ich wejściu w życie lub po zmianie;
- 2) zapoznavanie nowych pracowników z treścią i najważniejszymi założeniami standardów;
- 3) organizowanie dodatkowych szkoleń ułatwiających stosowanie standardów;
- 4) przeprowadzanie konsultacji dla pracowników w zakresie stosowania standardów.

§ 27.

1. Z niniejszymi standardami dyrektor lub upoważniony pracownik zapoznaje wszystkich pracowników poprzez wspólne spotkanie i przedstawienie na nim najważniejszych założeń standardów w terminie miesiąca od ich wejścia w życie.
2. W przypadku, gdy któryś z pracowników był nieobecny na spotkaniu, dyrektor lub upoważniony pracownik wyznacza dla niego nowy termin spotkania lub przedstawia standardy oraz ich najważniejsze założenia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub służbowego adresu mailowego.
3. Do przeprowadzenia spotkań, o którym mowa w ust. 1 i 2 dyrektor może wyznaczyć innego pracownika.

§ 28.

Ze spotkań, o którym mowa w § 27 ust. 1 i 2 osoba, która je prowadziła sporządza protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska pracowników, które wzięły w nim udział;
- 2) zakres poruszanych tematów;
- 3) datę, godzinę i miejsce;
- 4) imię i nazwisko i podpis osoby, która prowadziła spotkanie.

§ 29.

W przypadku aktualizacji standardów dyrektor lub upoważniony pracownik, w terminie dwóch tygodni od jej wejścia w życie organizuje spotkanie dla wszystkich pracowników, na którym

⁵ Nie istnieją odgórne wymogi co do takiej osoby. Mogą być inne, o ile ta osoba będzie w stanie realizować powierzone jej zadanie w sposób należyty.

przedstawia zmiany i wyjaśnia w jakim celu zostały wprowadzone. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.

§ 30.

W przypadku zatrudnienia nowego pracownika dyrektor lub upoważniony pracownik w terminie dwóch tygodni od zatrudnienia organizuje spotkanie, na którym przedstawia mu aktualne standardy obowiązujące w przedszkolu. § 27 i 28 stosuje się odpowiednio.

§ 31.

1. W razie potrzeby dyrektor może zorganizować dla pracowników dodatkowe szkolenia, ułatwiające im stosowanie standardów. § 27 stosuje się odpowiednio.

2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1 mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) rozpoznawania przejawów krzywdzenia małoletnich;
- 2) przepisów prawa związanych ze stosowaniem standardów, w tym z zakresu odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej za krzywdzenie małoletnich;
- 3) wewnętrznych procedur obowiązujących w przedszkolu, dotyczących przeciwdziałania krzywdzeniu małoletnich oraz reagowania w razie krzywdzenia małoletnich;
- 4) procedury „Niebieskiej Karty”;
- 5) empatycznej komunikacji z małoletnim doświadczającym krzywdzenia;
- 6) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej krzywdzonemu małoletniemu.

§ 32.

1. Dyrektor lub inny upoważniony pracownik może przyjmować innych pracowników na konsultacje w sprawie stosowania standardów po wspólnym ustaleniu terminu. § 27 stosuje się odpowiednio.

2. Konsultacje mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) wątpliwości co do treści standardów;
- 2) wątpliwości co do rozumienia przepisów oraz przeprowadzonych szkoleń;
- 3) omówienia bieżących przypadków.

Rozdział 7

Zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 33.

Standardy udostępniane są bezpłatnie w formie elektronicznej i papierowej rodzicom, małoletnim oraz wszystkim innym zainteresowanym na:

- 1) stronie internetowej przedszkola;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 3) na tablicy ogłoszeń;
- 4) u dyrektora przedszkola

§ 34.

Rodzice mogą otrzymać dodatkowe informacje oraz zadawać pytania dotyczące standardów podczas:

- 1) zebrań z rodzicami;
- 2) konsultacji z nauczycielami.

§ 35.

Dzieci mogą otrzymać dodatkowe informacje oraz zadawać pytania dotyczące standardów podczas zajęć z wychowawcą, konsultacji z nauczycielami lub w gabinecie nauczyciela specjalisty.

§ 34.

Rodzice mogą otrzymać dodatkowe informacje oraz zadawać pytania dotyczące standardów podczas:

- 1) zebrań z rodzicami;
- 2) konsultacji z nauczycielami.

§ 35.

Dzieci mogą otrzymać dodatkowe informacje oraz zadawać pytania dotyczące standardów podczas zajęć z wychowawcą, konsultacji z nauczycielami lub w gabinecie nauczyciela specjalisty.

Rozdział 8

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

§ 36.

1. Z każdego ujawnionego lub zgłoszonego incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletniemu dyrektor sporządza notatkę zawierającą:

- 1) datę, godzinę i miejsce wystąpienia incydentu lub zdarzenia;
- 2) imiona i nazwiska osób, które mają związek z incydentem lub zdarzeniem, w szczególności małoletniego, osoby odpowiedzialnej za incydent lub zdarzenie oraz świadków;
- 3) opis incydentu lub zdarzenia oraz okoliczności zdarzenia;
- 4) podjęte działania w ramach reakcji na incydent lub zdarzenie;
- 5) wskazanie ewentualnych dowodów lub źródeł, z których można je pozyskać;
- 6) podpisy osób które brały udział w zdarzeniu.

2. O ujawnionym lub zgłoszonym incydenecie lub zdarzeniu informuje się rodziców oraz przekazuje się im kopię notatki, o ile nie są oni sprawcami incydentu lub zdarzenia.

3. Jeżeli działaniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 było zawiadomienie policji, prokuratury lub sądu rodzinnego lub innego organu, w notatce należy oznaczyć zawiadomiony organ oraz podać datę zawiadomienia.

§ 37.

1. Notatkę, o której mowa w § 36 przechowuje się zgodnie z jednolitym wykazem akt i instrukcją kancelaryjną.
2. Do notatki mogą mieć dostęp wyłącznie dyrektor, pracownicy przedszkola pracujący z danym dzieckiem w związku z dotyczącym go incydem lub zdarzeniem oraz zewnętrzne podmioty na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i ochrony wizerunku małoletniego

§ 38.

Pracownicy przedszkola i inne osoby obecne w przedszkolu mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, takich jak telefony, smartwatche i komputery tylko w sposób zgodny z prawem, nie naruszając przy tym praw i dobra małoletnich oraz w sposób uniemożliwiający realizacji obowiązków pracowniczych.

§ 39.

1. Korzystanie z urządzeń elektronicznych może obejmować tylko korzystanie z aplikacji i funkcji, które nie zakłócają porządku oraz nie naruszają dobra małoletnich.
2. W szczególności zabronione jest nagrywanie i fotografowanie małoletniego z naruszeniem zasad, o których mowa w § 42.

§ 40.

1. Przedszkole ma prawo rejestrować i używać wizerunku małoletniego tylko za zgodą jego rodziców.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 wyrażana jest w formie pisemnej i może zostać zmieniona lub odwołana w każdym czasie.

§ 41.

Przed odebraniem zgody o której mowa w § 40 dyrektor ma obowiązek poinformować rodziców o:

- 1) sytuacjach, w których wizerunek małoletniego może być zarejestrowany i używany;
- 2) możliwości zmiany lub wycofania zgody;
- 3) zasadach rejestrowania i używania wizerunku małoletniego.

§ 42.

1. Wizerunek małoletniego może być rejestrowany tylko na oficjalnych wydarzeniach przedszkolnych, takich jak imprezy i uroczystości przedszkolne, dni otwarte i wycieczki.
2. Wizerunek małoletniego nie może być rejestrowany podczas zajęć wychowania fizycznego oraz na basenie, na plaży, nad jeziorem i w podobnych miejscach oraz w sytuacjach, które są dla niego ośmieszające, intymne lub w jakikolwiek sposób niekomfortowe.

3. Wizerunek małoletniego może być rejestrowany tylko za pomocą urządzeń stanowiących własność przedszkola lub za pomocą urządzeń, z których przedszkole korzysta na podstawie umowy.
4. Wizerunek małoletniego może być umieszczony tylko na oficjalnej stronie przedszkola lub w oficjalnych przedszkolnych mediach społecznościowych.
5. W przypadku udziału małoletniego, którego rodzice nie udzielili zgody na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku w wydarzeniu grupowym, rodzice ustalają wspólnie z wychowawcą sposób identyfikacji małoletniego na tym wydarzeniu.

§ 43.

Wizerunek małoletniego może być przechowywany tylko w sposób uniemożliwiający uzyskanie dostępu przez osobę nieuprawnioną, w szczególności na zabezpieczonym hasłem komputerze lub w zamkniętej szafce.

Rozdział 10

Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 44.

1. Przedszkole zapewnia małoletnim ochronę przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet poprzez:
 - 1) instalowanie i aktualizowanie oprogramowania antywirusowego na przedszkolnych komputerach dostępnych dla dzieci;
 - 2) instalowanie i aktualizowanie na przedszkolnych komputerach dostępnych dla dzieci oprogramowania blokującego strony nieodpowiednie dla małoletnich;
 - 3) zezwalanie małoletnim na korzystanie z przedszkolnych komputerów tylko pod opieką nauczyciela;
 - 4) nadzór nad prawidłowym wykorzystywaniem urządzeń elektronicznych;
 - 5) dedykowane szkolenia, pogadanki, warsztaty, zajęcia, materiały edukacyjne, itd.
 - 6) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo sieci - Administrator Systemu Informatycznego (ASI);
 - 7) blokowanie komentarzy pod treściami zamieszczonymi w przedszkolnych mediach społecznościowych.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 przeprowadza upoważniony przez dyrektora pracownik.
3. Pracownik, o którym mowa w ust. 2 przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach nie pojawiły się szkodliwe treści mimo zastosowanych środków ochronnych.
4. Jeżeli kontrola, o której mowa w ust. 3 wykazała, że na komputerach pojawiły się szkodliwe treści mimo zastosowanych środków ochronnych upoważniony pracownik aktualizuje lub zmienia środki ochronne tak, aby dostosować je do nowo wykrytych zagrożeń.

§ 45.

1. Przedszkole zapewnia małym dzieciom ochronę przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami utrwalonymi w inny sposób poprzez:

- 1) sprawdzanie przedszkolnych tablic ogłoszeń i usuwanie z nich nieodpowiednich treści;
- 2) sprawdzanie osób wchodzących do budynku lub na teren przedszkola;
- 3) działania edukacyjne i wychowawcze skierowane do małych dzieci, mających na celu budowanie pozytywnych relacji i naukę odróżniania dobra od zła;
- 4) działania edukacyjne skierowane do rodziców, mających na celu zaznajomienie ich z potencjalnymi zagrożeniami dla ich dzieci;
- 5) udostępnianie materiałów edukacyjnych skierowanych dla dzieci i rodziców.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 dokonują upoważnieni przez dyrektora pracownicy.

Rozdział 11

Zasady ustalania planu wsparcia małego dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

§ 46.

1. Plan wsparcia opracowuje zespół powołany przez dyrektora. W skład zespołu wchodzi:

- 1) dyrektor, jako przewodniczący zespołu;
- 2) wychowawca małego dziecka;
- 3) psycholog;
- 4) pedagog;
- 5) pedagog specjalny;
- 6) terapeuta pedagogiczny.

2. Dyrektor może powołać do zespołu inne osoby, jeśli uzna to za konieczne.

§ 47.

1. Plan wsparcia małego dziecka po ujawnieniu krzywdzenia składa się z:

- 1) diagnozy;
- 2) sposobów i celów wsparcia;
- 3) harmonogramu udzielania wsparcia.

2. Diagnoza określa w szczególności:

- 1) rodzaj i okoliczności doznanej krzywdy;
- 2) prawdopodobne konsekwencje dla małego dziecka w obszarze jego rozwoju, zdrowia i bezpieczeństwa;
- 3) działania podjęte doraźnie i bezpośrednio przed opracowaniem planu pomocy.

3. W sposobach i celach wsparcia określa się w szczególności:

- 1) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej skierowane do małego dziecka, mające na celu przywrócić mu równowagę emocjonalną, wzmocnienie poczucia własnej wartości, złagodzenie lęku i stresu i umożliwienie poradzenia sobie w trudnej sytuacji;
- 2) sposoby udzielenia małowielkiom prawnej i socjalnej, o ile zachodzi taka potrzeba.

4. Działania, o których mowa w ust. 1 kieruje się także do rodziców małowielkiom, o ile nie są oni sprawcami krzywdzenia.

5. W sposobach i celach wsparcia określa się ponadto wykaz instytucji, z pomocy których mogą skorzystać małoletni oraz jego rodzice, o ile nie są oni sprawcami krzywdzenia.⁶
6. W harmonogramie udzielania wsparcia określa się w szczególności:
 - 1) planowany tygodniowy wymiar i termin udzielania pomocy-psychologiczno pedagogicznej;
 - 2) planowany wymiar i częstotliwość udzielania pozostałych form pomocy.
7. Tworząc harmonogram należy uwzględnić diagnozę.

§ 48.

1. Zespół na bieżąco prowadzi analizę efektywności planu pomocy.
2. Plan pomocy może zostać zmieniony w razie potrzeby, w szczególności, jeżeli wynika to z analizy, o której mowa w ust. 1.
3. Zmiana planu może polegać w szczególności na zwiększeniu wymiaru udzielanej pomocy lub zmianie form pomocy na bardziej efektywne.

⁶ Tymi instytucjami mogą być sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno - pedagogiczna, MOPS lub GOPS, organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz urząd powiatowy w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Dyrektora
Publicznego Przedszkola Samorządowego
w Łękińsku Nr 021.5.2024 z dnia 15.02.2024r.

Załącznik nr 2

**Standardy Ochrony Małoletnich
wersja skrócona**



§ 1.

Zachowania niedozwolone wobec małych dzieci to:

- 1) kontakt fizyczny naruszający prawa lub godność małego dziecka, w szczególności popychanie, szturchanie, bicie lub każdy inny nieadekwatny, niestosowny i podejmowany bez zgody małego dziecka;
- 2) przemoc psychiczna, w szczególności straszenie, szantażowanie, izolowanie, wzbudzanie poczucia winy lub groźenie małowemu dziecku;

- 3) odnoszenie się do małoletniego bez szacunku lub w sposób nacechowany seksualnie;
- 4) utrwalanie wizerunku małoletniego bez jego wiedzy i zgody oraz bez rzeczywistej potrzeby;
- 5) rozmawianie o małoletnim i jego sytuacji w obecności osób do tego nieupoważnionych;
- 6) bagatelizowanie potrzeb małoletniego;
- 7) porównywanie małoletniego z innymi w sposób naruszający jego godność;
- 8) bierna postawa wobec krzywdy doznawanej przez małoletniego.



§ 2.

Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:

- 1) psycholog;
- 2) pedagog;
- 3) terapeuta pedagogiczny;
- 5) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 3.

1. Każdy małoletni ma prawo zgłosić się do osób, o których mowa w § 2 jeżeli odczuje taką potrzebę lub uzna, że w jego przypadku doszło do zdarzenia, które mu zagraża.
2. Osoby, o których mowa w § 2 mają obowiązek udzielić małoletniemu wsparcia i pomocy, w szczególności poprzez:
 - 1) rozmowę;

- 2) opracowanie wspólnego planu działania;
- 3) poinformowanie rodziców, o ile nie istnieje w stosunku do nich podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
- 4) poinformowanie odpowiednich organów;
- 5) przekazanie małoletniemu i jego rodzicom, o ile nie istnieje w stosunku do nich podejrzenie krzywdzenia małoletniego danych kontaktowych do podmiotów mogących im udzielić pomocy;
- 6) udzielenie odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



§ 4.

1. Po powzięciu informacji o krzywdzeniu małoletniego dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel zastępujący dyrektora wraz z nauczycielem specjalistą⁷ ma obowiązek zabezpieczyć małoletniego przed dalszą krzywdą oraz udzielić mu wsparcia.
2. Po powzięciu informacji, o których mowa w ust. 1 dyrektor, wicedyrektor lub inny nauczyciel zastępujący dyrektora ma obowiązek zawiadomić o całej sytuacji:
 - 1) rodziców małoletniego, o ile nie istnieje w stosunku do nich podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
 - 2) wybranych nauczycieli specjalistów, o ile nie są podejrzanymi o krzywdzenie małoletniego.

⁷ Definicja prawna nauczyciela specjalisty, mówi że jest to: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda lub terapeuta pedagogiczny.

3. Zabezpieczenie oraz udzielenie wsparcia może polegać w szczególności na:
- 1) zorganizowaniu małoletniemu rozmów wspierających ze wskazanym nauczycielem;
 - 2) czasowym zwolnieniu małoletniego z uczęszczania na zajęcia;
 - 3) zorganizowaniu małoletniemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) odesłaniu małoletniego do organizacji i instytucji mogących pomóc mu w danej sytuacji.
4. Zabezpieczenie może polegać także na odizolowaniu małoletniego od krzywdzącego go dziecka lub nauczyciela poprzez czasowe przeniesienie małoletniego do innego oddziału, do którego nie uczęszcza krzywdzące go dziecko lub w którym nie prowadzi zajęć krzywdzący go nauczyciel.

§ 5.

1. Dyrektor aktualizuje standardy:
- 1) w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa, z której wynika taka konieczność;
 - 2) z własnej inicjatywy, ilekroć uzna to za uzasadnione.
2. Dyrektor może zaktualizować standardy na wniosek uprawnionego podmiotu.



§ 6.

Wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 2 może złożyć:

- 1) pracownik;

- 2) rodzic lub opiekun prawny;
- 3) dziecko;
- 4) organ przedszkola.

§ 7.

Wniosek, o którym mowa w § 5 ust. 2 dyrektor rozpoznaje w terminie miesiąca od jego złożenia. Negatywne rozpatrzenie wniosku wymaga krótkiego, pisemnego uzasadnienia przedstawionego wnioskodawcy.

§ 8.

Standardy udostępniane są bezpłatnie w formie elektronicznej i papierowej rodzicom, małoletnim oraz wszystkim innym zainteresowanym na:

- 1) stronie internetowej przedszkola;
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 3) na tablicy ogłoszeń;
- 4) w gabinecie dyrektora w formie pisemnej.



§ 9.

Rodzice mogą otrzymać dodatkowe informacje oraz zadawać pytania dotyczące standardów podczas:

- 1) zebrań z rodzicami;
- 2) konsultacji z nauczycielami.

§ 10.

Dzieci mogą otrzymać dodatkowe informacje oraz zadawać pytania dotyczące standardów podczas zajęć z wychowawcą, konsultacji z nauczycielami lub w gabinecie nauczyciela specjalisty.

§ 11.

1. Przedszkole ma prawo rejestrować i używać wizerunku małoletniego tylko za zgodą jego rodziców.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1 wyrażana jest w formie pisemnej i może zostać zmieniona lub odwołana w każdym czasie.



§ 12.

Przed odebraniem zgody o której mowa w § 11 dyrektor ma obowiązek poinformować rodziców o:

- 1) sytuacjach, w których wizerunek małoletniego może być zarejestrowany i używany;
- 2) możliwości zmiany lub wycofania zgody;
- 3) zasadach rejestrowania i używania wizerunku małoletniego.

§ 13.

1. Wizerunek małoletniego może być rejestrowany tylko na oficjalnych wydarzeniach przedszkolnych, takich jak imprezy i uroczystości przedszkolne, dni otwarte i wycieczki.
2. Wizerunek małoletniego nie może być rejestrowany podczas zajęć wychowania fizycznego oraz na basenie, na plaży, nad jeziorem i w podobnych miejscach oraz w sytuacjach, które są dla niego ośmieszające, intymne lub w jakikolwiek sposób niekomfortowe.

3. Wizerunek małego może być rejestrowany tylko za pomocą urzędów stanowiących własność przedszkola lub za pomocą urzędów, z których przedszkole korzysta na podstawie umowy.
4. Wizerunek małego może być umieszczony tylko na oficjalnej stronie przedszkola lub w oficjalnych przedszkolnych mediach społecznościowych.
5. W przypadku udziału małego, którego rodzice nie udzielili zgody na utrwalanie i wykorzystanie wizerunku w wydarzeniu grupowym, rodzice ustalają wspólnie z wychowawcą sposób identyfikacji małego na tym wydarzeniu.

Załącznik nr 3

Wzór przeglądu standardów oraz wniosków z przeglądu

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zostałeś/aś zapoznana ze standardami ochrony małych?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małych” obowiązującymi w?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać oznaki wskazujące, że mały jest krzywdzony?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na oznaki wskazujące, że mały jest krzywdzony?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		

Przeglądu standardów ochrony małych dokonał/a.....
(imię i nazwisko dyrektora) w dniu

Przegląd standardów ochrony małych obejmował całość standardów oraz nowe przepisy prawa mogące mieć wpływ na ich treść tzn.
(tytuły nowych ustaw, rozporządzeń itd.) a także wnioski ze sprawowanego nadzoru

pedagogicznego mogące mieć wpływ na ich treść i informacje dotyczące stosowania standardów pozyskane od dzieci, rodziców i nauczycieli.

W toku przeglądu stwierdzono, że standardy wymagają następujących zmian / W toku przeglądu stwierdzono, że standardy nie wymagają żadnych zmian.

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

(W tym miejscu należy wyszczególnić wszystkie konieczne zmiany wraz z określeniem kiedy zostaną wprowadzone a także z czego wynikają. Na przykład - jeśli jakaś zmiana została wymuszona przez nowy przepis, to należy wskazać który to przepis, na który fragment standardów oddziałuje oraz zakres i termin zmian, które zostaną wdrożone.)

(Czasami może się zdarzyć, że standardy nie będą wymagały zmiany. To zupełnie normalne. Wtedy wystarczy wspomnieć, że zmiany nie są potrzebne)

(Podpis dyrektora)

.....

Załącznik nr 4

Wzór wniosku o zmianę treści w Standardach Ochrony Małoletnich

(Miejscowość, data)

(Imię i nazwisko wnioskodawcy lub
imiona i nazwiska wnioskodawców)

(Imię i nazwisko dyrektora przedszkola)

Wniosek o zmianę treści w Standardach Ochrony Małoletnich

Na podstawie:

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

Standardów Ochrony Małoletnich składam / składamy wniosek o zmianę następujących treści
Standardów Ochrony Małoletnich w zakresie:

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

Proponujemy następujące rozwiązania:

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

Potrzebę zmian uzasadniamy w następujący sposób:

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

(Podpis lub podpisy wnioskodawców)

.....

Załącznik nr 5

miejsowość, data

Oświadczenie o niekaralności
i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Łękińsku

Niżej podpisany [imię i nazwisko Pracownika, PESEL:
.....zamieszkała/y
w [adres]..... oświadczam, że nie byłam/-em skazana/-y za
popęlnienie przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z
użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz że nie toczy się wobec mnie żadne
postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich
obowiązujących w Publicznym Przedszkolu Samorządowym w Łękińsku akceptuję ich treść
oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis