

ZARZĄDZENIE NR 5/2024
DYREKTORA PRZEDSZKOLA NR 81
z dnia 25 czerwca 2024 r.
w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich
w Przedszkolu nr 81 w Lublinie

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304), **zarządzam co następuje:**

§ 1

Wprowadzam w życie w Przedszkolu nr 81 w Lublinie standardy ochrony małoletnich.

§ 2

1. Ochrona małoletnich w przedszkolu funkcjonuje w oparciu o przyjęte standardy ochrony małoletnich przez dyrektora, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Standardy o których mowa w ust. 1 uwzględniają specyfikę przedszkola (charakter, rodzaj) oraz sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Ochrona małoletnich stanowi ogół działań dyrektora, jego zastępcy/ów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, podejmowanych dla zapewnienia ochrony małoletnich w sposób zgodny i spójny z wprowadzonymi standardami ochrony małoletnich.

§ 3

Celem wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 81 jest zapewnienie:

- 1) zgodności działalności wszystkich podmiotów ze standardami ochrony małoletnich;
- 2) przestrzegania i promowania zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik-małoletni, małoletni - małoletni;
- 3) stosowania skutecznych mechanizmów kontroli standardów ochrony małoletnich;
- 4) bieżącego monitorowania i ewaluacji standardów ochrony małoletnich;
- 5) szybkiego reagowania w sytuacji pojawiających się podejrzeń krzywdzenia dziecka.

§ 4

1. **Ochronę małoletnich** realizują następujące działania:

- 1) opracowanie i wdrożenie wewnątrzprzedszkolnych standardów i wskaźników ochrony małoletnich;
- 2) opracowanie niezbędnych procedur, regulaminów, polityk i innych mechanizmów stosowania standardów ochrony małoletnich;

- 3) upowszechnienie standardów ochrony małoletnich wśród pracowników, rodziców, samych małoletnich;
- 4) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
- 5) prowadzenie instruktarzu i szkoleń z zakresu dokumentacji regulującej stosowanie standardów ochrony małoletnich;
- 6) monitorowanie i ocena funkcjonowania standardów ochrony małoletnich.

2. Zasady i sposoby realizacji standardów ochrony małoletnich regulują w jednostce obowiązujące polityki, regulaminy, instrukcje, procedury i zarządzenia dyrektora. Wykaz dokumentów związanych ze stosowaniem standardów ochrony małoletnich stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5

1. Zadania związane ze stosowaniem standardów ochrony małoletnich realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Przedszkolu nr 81 w Lublinie, również inne osoby które nie są pracownikami a wykonują czynności z małoletnimi (jak wolontariusz, praktykant).

2. Za wprowadzenie standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest dyrektor.

§ 6

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązującymi w przedszkolu oraz złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się ze „STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH”; z „Wykazem osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich”, z „Wykazem dokumentów związanych z wprowadzeniem standardów ochrony małoletnich” określonych w niniejszym zarządzeniu i zobowiązaniu do ich przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

(dyrektor)

Załączniki do zarządzenia:

Załącznik nr 1 - Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 81 w Lublinie.

Załącznik nr 2 - Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 81 w Lublinie.

Załącznik nr 3 - Wykaz dokumentów związanych z wprowadzeniem standardów ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 81 w Lublinie.

Załącznik nr 4 - Oświadczenie pracownika Przedszkola nr 81 o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania.

Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 81 w Lublinie

L.P.	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH	WSKAŹNIKI
Standard 1	Przedszkole nr 81 ustaliło i stosuje bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi i samymi małoletnimi	
	Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników jednostki z małoletnimi wskazujące, jakie zachowania w przedszkolu są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnimi. Na takiej samej zasadzie określono relacje między samymi małoletnimi.	Określono: 1.1. Zasady / Kodeks bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi. 1.2. Zasady / Kodeks bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni.
Standard 2	Przedszkole ustaliło i stosuje procedury interwencji i osoby odpowiedzialne	
	W jednostce istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania pracowników i całego personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci.	2.1. Zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. 2.2. W jednostce opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, dorosłych, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka.

		<p>2.3. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz danymi kontaktowymi.</p> <p>2.4. W widocznym miejscu w jednostce wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.</p> <p>2.5. W jednostce opracowano procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na przedszkole małoletniego.</p> <p>2.6. W jednostce opracowano procedurę zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego.</p> <p>2.7. W jednostce dyrektor wyznaczył/określił:</p> <ul style="list-style-type: none">• osoby/osobę odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;• osoby/osobę odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego• osoby/osobę odpowiedzialne za składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację
--	--	--

		<p>małoletniego</p> <ul style="list-style-type: none"> osoby/osobę odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" <p>2.8. W jednostce dyrektor zmodyfikował i ustalił zakresy obowiązków osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich</p>
Standard 3	Przedszkole prowadzi niezbędną dokumentację związaną z przypadkami krzywdzenia	
	Przedszkole określiło sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	<p>3.1. Opracowany jest model zbierania i dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.</p> <p>3.2. Ustalono są zasady przechowywania.</p>
Standard 4	Przedszkole prowadzi monitoring i ewaluację standardów	
	<p>Standardy są w przedszkolu „żywymi” dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanymi, jeśli wymaga tego dobro małoletnich. Zwiększa to zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w przedszkolu. Przedszkole ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.</p>	<p>4.1. Przedszkole określiła zasady przeglądu i aktualizacji standardów.</p> <p>4.2. W jednostce na bieżąco prowadzi się analizę standardów ochrony małoletnich, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu.</p> <p>4.3. Sprawozdanie z realizacji standardów ochrony małoletnich w jednostce jest opracowywane raz na 2 lata.</p> <p>4.4. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców (opiekunów).</p> <p>4.5. Na bazie sprawozdania aktualizowana są standardy ochrony małoletnich i działania związane z realizowaniem zasad ochrony małoletnich.</p> <p>4.6. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich, której rola,</p>

		<p>zadania są jasno określone.</p> <p>4.7. W sposób przyjęty w danej instytucji podano do wiadomości pracowników, małoletnich oraz rodziców (opiekunów), kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.</p>
Standard 5	Przedszkole upowszechniania standardy	
	<p>Jednostka powinna ustalić zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.</p> <p><i>„Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie”</i></p> <p><i>„Przedszkole udostępnia standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji kompletnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.”</i></p>	<p>5.1. Tekst standardów ochrony małoletnich i dokumentów związanych z ochroną małoletnich (polityk, procedur, regulaminów, kodeksów, zarządzeń) został opublikowany na stronie internetowej instytucji oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie.</p> <p>5.2. Standardy są szeroko promowane wśród pracowników, rodziców (opiekunów) i małoletnich poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja Polityki w formie zrozumiałej dla małoletnich.</p>
Standard 6	Przedszkole zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu	
	<p>Jednostka powinna ustalić:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, • procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. 	<p>6.1. Ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet</p> <p>6.2. Ustalono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.</p>
Standard 7	Przedszkole prowadzi działania edukacyjne wobec swoich pracowników związane z krzywdzeniem	
	<p>Przedszkole ma za zadanie określić zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.</p>	<p>7.1. Wskazano osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich.</p> <p>7.2. Ustalono plan szkoleniowo-edukacyjny.</p> <p>7.3. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę w</p>

		<p>zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.</p> <p>7.4. Przeszkolono pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich.</p> <p>7.5. Każdy z przeszkolonych pracowników podpisał stosowne oświadczenie – o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania.</p>
--	--	--

Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 81 w Lublinie

W przypadku dużej liczby pracowników, za poszczególne zagadnienia związane z ochroną dzieci może być odpowiedzialnych kilku pracowników, aby zagwarantować zastępowanie osób nieobecnych. Kwestie związane z ochroną dzieci przed krzywdzeniem mogą nadzorować również różne osoby. Ważne, aby granice odpowiedzialności tych osób były doprecyzowane i wpisane w zakres ich obowiązków.

L.p.	Stanowisko	Imię i nazwisko
	Osoba odpowiedzialna za: <ul style="list-style-type: none">• przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia,• udzielanie wsparcia małoletniemu,• tworzenie planu wsparcia,• wnioskowanie do dyrektora o powołanie Zespołu interwencyjnego,• zbieranie informacji o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemoc lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone. Dane te pozyskuje od: innych pracowników przedszkola, samego dziecka, rodziców dziecka,• konsultowanie się w miarę potrzeb i możliwości z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi,• dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.	
1.	Pedagog	
2.	Psycholog	
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 1 lub 2</i>		
3.	Dyrektor	

Osoba odpowiedzialna za interwencje prawną

Osoba odpowiedzialna za:

- składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
- zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację małoletniego,
- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach,
- zawiadamianie innych podmiotów zewnętrznych np. pomocy społecznej.

4. Dyrektor

5. Nauczyciel w/z

Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

Osoba odpowiada za:

- zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskiej Karty”),
- wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku:
 - powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej lub
 - w wyniku zgłoszenia dokonanego przez osobę doznającą przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez osobę będącą świadkiem tej przemocy,
- rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej,
- rozmowę w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc domową,
- informowanie dyrektora o podejmowanych działaniach oraz ustaleniach. W przypadku konieczności podjęcia szybkiej decyzji, konsultacji kontaktuje się bezpośrednio z dyrektorem, w innym przypadku przygotowuje notatki służbowe, które przekazuje za pomocą dziennika elektronicznego/e-maila,
- dokumentowanie swojej pracy poprzez tworzenie notatek służbowych,
- zapraszanie rodziców na spotkania, na których informuje o decyzji o uruchomieniu Procedury „Niebieskiej Karty”, na którym przekazuje informację, dlaczego stosowane jest takie rozwiązanie i jakie są kolejne działania,
- na spotkaniu z osobą stosującą przemoc domową wskazuje, że musi natychmiast zaprzestać swoich działań,
- na spotkaniu z uczniem doznającym przemocy domowej wskazuje, że dziecko nie jest niczemu winne, że przemoc, której doświadcza jest przestępstwem, że praca nad zmianą sytuacji to odpowiedzialność dorosłych, porozmawiać, jak się czuje w tej sytuacji i czego od nas potrzebuje,
- monitoruje sytuację wychowanka,
- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.

6. Nauczyciel

W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 6

7. Pedagog/psycholog

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich

Osoba odpowiedzialna za:

- przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich,
- ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego,
- ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych,
- szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich,
- opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom,
- odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania,
- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.

8. Pedagog/psycholog/
nauczyciel wz. dyrektora

Osoba odpowiedzialna za monitoring standardów ochrony małoletnich (nieobowiązkowo, może monitorować sam dyrektor)

Osoba odpowiedzialna za:

- monitorowanie realizacji i przestrzegania standardów ochrony małoletnich,
- reagowanie na sygnały naruszenia standardów
- prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERWENCJI,
- proponowanie zmian w standardach,
- współpracę przy obsłudze zgłoszeń z osobami wyznaczonymi,
- przeprowadzenie wśród pracowników, rodziców, małoletnich raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów,
- opracowanie wypełnionych ankiet,
- sporządzenie sprawozdania z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi

9. Nauczyciel wz. dyrektora

*Załącznik nr 3
do Zarządzenia nr 5/2024
Dyrektora Przedszkola nr 81
w Lublinie
z dnia 25 czerwca 2024*

Wykaz dokumentów związanych ze stosowaniem standardów ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 81 w Lublinie

L.p.	Dokument
1.	Polityka ochrony małoletnich (ew. inny dokument o podobnym brzmieniu)
2.	Kodeks/ Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik - małoletni
3.	Kodeks / Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni - małoletni
4.	Kodeksu etyki pracowników uzupełniony o kwestie relacji z małoletnimi
5.	Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola lub inną osobę dorosłą
6.	Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica
7.	Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników
8.	Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

9.	Procedura zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego
10.	<p>Zarządzenie dyrektora w sprawie wskazania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osoby/osób odpowiedzialnej za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, • osoby/osób odpowiedzialnej za składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego, • osoby/osób odpowiedzialnych za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty".
11.	<p>Zarządzenie dyrektora w sprawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasad przeglądu i aktualizacji standardów, • wskazania osoby odpowiedzialnej za te czynności.
12.	<p>Zarządzenie dyrektora w sprawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich, • zakresu kompetencji tej osoby, zasad przygotowania personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.
13.	<p>Zarządzenie dyrektora w sprawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za koordynowanie stosowania standardów ochrony małoletnich i za kwestie związane z przeszkoleniem pracowników.
14.	<p>Zarządzenie dyrektora w sprawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • upowszechniania standardów ochrony małoletnich.
15.	<p>Zarządzenie dyrektora w sprawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i udzielania małoletniemu wsparcia.
16.	<p>Zarządzenie dyrektora w sprawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • określenia sposobu dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów w ramach standardów ochrony małoletnich.

WZÓR

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 5 /2024
Dyrektora Przedszkola nr 81
w Lublinie
z dnia 25 czerwca 2024

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

....., dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie ze „*STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH*”;
- 2) zapoznano mnie z „*Wykazem osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małych dzieci*”;
- 3) zapoznano mnie z „*Wykazem dokumentów związanych z wprowadzeniem standardów ochrony małych dzieci*”

obowiązującymi w Przedszkolu nr 81 w Lublinie.

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)