

do Zarządzenia nr 7/2024  
 Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 10  
 im. Jana Marcina Szancera  
 z dnia 22 maja 2024 roku

# Standardy ochrony małoletnich

## W

### Przedszkolu Miejskim nr 10 im. Jana Marcina Szancera w Będzinie

| L.P. | STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH  | WSKAŹNIKI   |
|------|---|---|
| 1.   | <b>Bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi i samymi małoletnimi</b>  |   |
|      | Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników przedszkola z dziećmi wskazujące, jakie zachowania w przedszkolu są <b>niedozwolone</b> , a jakie <b>pożądane</b> w kontakcie z dziećmi. Na takiej samej zasadzie określono relacje między samymi dziećmi.  | Określono:<br><b>1.1.</b> Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi<br><b>1.2.</b> Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni   |
| 2.   | <b>Procedury interwencji i osoby odpowiedzialne</b>   |   |
|      | W przedszkolu 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 | <b>2.1.</b> Zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.<br><b>2.2.</b> W przedszkolu opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, dorosłych, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. |

|  |  |
|--|--|
| <p>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.</p> | <p>Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka.</p> <p><b>2.3.</b> 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><b>2.4.</b> W widocznym miejscu w jednostce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.</p> <p><b>2.5.</b> W jednostce opracowano procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego</p> <p><b>2.6.</b> W jednostce opracowano procedurę zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego</p> <p><b>2.7.</b> W jednostce dyrektor wyznaczył/określił:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• osoby/osobę odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;</li><li>• osoby/osobę odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego</li><li>• osoby/osobę odpowiedzialne za składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego</li><li>• osoby/osobę odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"</li></ul> <p><b>2.8.</b> W jednostce dyrektor zmodyfikował i ustalił zakresy obowiązków osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich</p> |
|--|--|

|    |   |   |
|----|---|---|
| 3. | <b>Dokumentacja</b>   |   |
|    | Przedszkole określiło sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.  | <p><b>3.1.</b> Opracowany jest model zbierania i dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.</p> <p><b>3.2.</b> Ustalono zasady przechowywania</p>  |
| 4. | <b>Monitoring standardów</b>  |   |
|    | <p>Standardy są w przedszkolu „żywym” dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, 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 szkole. 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><b>4.1.</b> Przedszkole określiło zasady przeglądu i aktualizacji standardów</p> <p><b>4.2.</b> W jednostce na bieżąco prowadzi się analizę standardów ochrony małoletnich, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu</p> <p><b>4.3.</b> Sprawozdanie z realizacji standardów ochrony małoletnich w jednostce jest opracowywane raz na 2 lata.</p> <p><b>4.4.</b> W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców (opiekunów).</p> <p><b>4.5.</b> Na bazie sprawozdania aktualizowane są standardy ochrony małoletnich i działania związane z realizowaniem zasad ochrony małoletnich.</p> <p><b>4.6.</b> Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich, której rola, zadania są jasno określone.</p> <p><b>4.7.</b> 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> |
| 5. | <b>Upowszechnianie standardów</b>   |   |
|    | <p>Przedszkole powinno 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>„Podmioty (...) udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim</i></p>   | <p><b>5.1.</b> Tekst standardów ochrony małoletnich i dokumentów związanych z ochroną małoletnich (polityk, procedur, regulaminów, zarządzeń) został opublikowany na stronie internetowej przedszkola oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jego siedzibie.</p> <p><b>5.2.</b> 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>  |

|           |  |   |
|-----------|--|---|
|           | <i>lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.”</i>   |   |
| <b>6.</b> | <b>Bezpieczny dostęp do Internetu</b>  |   |
|           | <p>Przedszkole powinno ustalić:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,</li> <li>• procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.</li> </ul> | <p><b>6.1.</b> Ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet</p> <p><b>6.2.</b> Ustalono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.</p>  |
| <b>7.</b> | <b>Edukacja i osoby odpowiedzialne</b>   |   |
|           | <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><b>7.1.</b> Wskazano osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich</p> <p><b>7.2.</b> Ustalono plan szkoleniowo-edukacyjny</p> <p><b>7.3.</b> Pracownicy jednostki posiadają wiedzę w 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><b>7.4.</b> Przeszkolono pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich.</p> <p><b>7.5.</b> Każdy z pracowników podpisał stosowne oświadczenie – o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania</p> |

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 7/2024  
Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 10  
im. Jana Marcina Szancera  
z dnia 22 maja 2024 roku

## Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Przedszkolu Miejskim nr 10 im. Jana Marcina Szancera w Będzinie

| L.p.   | Stanowisko                   | Imię i nazwisko                    |
|--|------------------------------|------------------------------------|
| <b>Osoba odpowiedzialna za:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia</li><li>• udzielanie wsparcia małoletniemu,</li><li>• tworzenie planu wsparcia,</li><li>• wnioskowanie do dyrektora o powołanie Zespołu interwencyjnego,</li><li>• zbieranie informacji o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, 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, samego dziecka, rodziców dziecka;</li><li>• 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,</li><li>• dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.</li></ul> |                              |                                    |
| 1.   | Pedagog                      | <i>Katarzyna Łyszczarz</i>         |
| 2.   | Psycholog                    | <i>Kinga Pietrzyk</i>              |
| <i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 1 lub 2</i>   |                              |                                    |
| 3.   | <i>Dyrektor/Wicedyrektor</i> | <i>Iwona Trybała/Grażyna Bujak</i> |
| <b>Osoba odpowiedzialna za interwencje prawną</b>  |                              |                                    |

**Osoba odpowiedzialna za:**

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

4.     *Dyrektor*     *Iwona Trybała*

*W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 4*

5.     *Wicedyrektor*     *Grażyna Bujak*

**Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

**Osoba odpowiada za;**

- zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie 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 przemoc,
- 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 dziecka,
- dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.

6.     *Wychowawca*     *Nauczyciele poszczególnych grup*

|   |                               |  |
|---|-------------------------------|--|
|   |                               |  |
| <i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 6</i>  |                               |  |
| 7.  | <i>Pedagog/psycholog</i>      | <i>Katarzyna Łyszczarz/ Kinga Pietrzyk</i> |
| <p><b>Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich</b></p> <p><b>Osoba odpowiedzialna za:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich,</li> <li>• ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego,</li> <li>• ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych,</li> <li>• szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich,</li> <li>• opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom,</li> <li>• odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania,</li> <li>• dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.</li> </ul> |                               |  |
| 8.  | <i>Dyrektor/ wicedyrektor</i> | <i>Iwona Trybała/Grażyna Bujak</i>         |
| <p><b>Osoba odpowiedzialna za monitoring standardów ochrony małoletnich</b><br/>(nieobowiązkowo, może monitorować sam dyrektor)</p> <p><b>Osoba odpowiedzialna za:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorowanie realizacji i przestrzegania standardów ochrony małoletnich,</li> <li>• reagowanie na sygnały naruszenia standardów</li> <li>• prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERCJI,</li> <li>• proponowanie zmian w standardach,</li> <li>• współpracę przy obsłudze zgłoszeń z osobami wyznaczonymi,</li> <li>• przeprowadzenie wśród pracowników, rodziców, małoletnich raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów,</li> <li>• opracowanie wypełnionych ankiet,</li> </ul> <p><b>sporządzenie sprawozdania z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi</b></p>               |                               |  |
| 9.  | <i>Wicedyrektor</i>           | <i>Grażyna Bujak</i>                       |

do Zarządzenia nr 7/2024  
Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 10  
im. Jana Marcina Szancera  
z dnia 22 maja 2024 roku

**Wykaz dokumentów związanych z stosowaniem standardów ochrony  
małoletnich w Przedszkolu Miejskim nr 10 im. Jana Marcina Szancera**

| <b>L.p.</b> | <b>Dokument</b>   |
|-------------|---|
| 1.          | Polityka ochrony małoletnich  |
| 2.          | Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik - małoletni  |
| 3.          | Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni - małoletni  |
| 4.          | Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika Przedszkola lub inną osobę dorosłą |
| 5.          | Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica                                       |
| 6.          | Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników  |
| 7.          | Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego                 |
| 8.          | Procedura zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego   |



Załącznik nr 4

do Zarządzenia nr 7/2024  
Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 10  
im. Jana Marcina Szancera  
z dnia 22 maja 2024 roku

## OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

....., dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

1. Oświadczam, że:

- zapoznano mnie ze „*STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH*”;
- zapoznano mnie z „*Wykazem osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małych dzieci*”;
- zapoznano mnie z „*Wykazem dokumentów związanych z wprowadzeniem standardów ochrony małych dzieci*”
- obowiązującymi w Przedszkolu Miejskim nr 10 im. Jana Marcina Szancera w Będzinie.

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)