**ZARZĄDZENIE NR 3/2024**

**Dyrektora Przedszkola nr 3 w Namysłowie  
z dnia 08.02.2024**

***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 (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam w życie w Przedszkolu nr 3 w Namysłowie, zwanej dalej Przedszkolem, standardy ochrony małoletnich.

**§ 2.**

1. Ochrona małoletnich w Przedszkolu funkcjonuje w oparciu o przyjęte standardy ochrony małoletnich przez dyrektora Przedszkola 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 w Przedszkolu stanowi ogół działań dyrektora, jego zastępcy, 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 jest zapewnienie:

1. zgodności działalności wszystkich podmiotów Przedszkola 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** w Przedszkolu 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 Przedszkolu obowiązujące polityki, regulaminy, instrukcje, procedury i zarządzenia dyrektora. Wykaz dokumentów związanych ze stosowanie 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, również inne osoby które nie są pracownikami a wykonują czynności z małoletnimi (jak wolontariusz, praktykant, stażysta itp.).

2. Za wprowadzenie standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest dyrektor Przedszkola.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.02.2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(dyrektor Przedszkola)*

*Załącznik nr 1*

***do Zarządzenia Dyrektora***

***Przedszkola nr 3 w Namysłowie*** *Nr 3 / 2024 z dnia 08.02.2024*

**Standardy ochrony małoletnich**

**w**

**Przedszkolu nr 3 w Namysłowie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.P.** | **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH** | **WSKAŹNIKI** |
| **1.** | **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** |
| **2.** | **Procedury interwencji i osoby odpowiedzialne** | |
|  | 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 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 działanie 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.  **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.  **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.  **2.5.** W jednostce opracowano procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego  **2.6.** W jednostce opracowano procedurę zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego  **2.7.** W jednostce dyrektor wyznaczył:   1. osoby odpowiedzialne za **składanie zawiadomienia o podejrzeniu** popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego 2. osoby odpowiedzialne za **składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o** wgląd w sytuacje małoletniego 3. osoby odpowiedzialne za **wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty”** |
| **3.** | **Dokumentacja** | |
|  | Przedszkole określiło sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego | **3.1.** Opracowany jest model zbierania i dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.  **3.2.** Ustalone są zasady ich przechowywania |
| 4. | **Monitoring standardów** | |
|  | 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 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. | **4.1**. Przedszkole określiło zasady przeglądu i aktualizacji standardów  **4.2.** W jednostce na bieżąco prowadzi się analizę standardów ochrony małoletnich, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu  **4.3.**  **Sprawozdanie** z realizacji standardów ochrony małoletnich w jednostce jest opracowywane **raz na 2 lata** przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów.  **4.4.** W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców (opiekunów).  **4.5.** Na bazie sprawozdania aktualizowane są standardy ochrony małoletnich i działania związane z realizowanie zasad ochrony małoletnich.  **4.6.** Wyznaczono **osobę odpowiedzialną** za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich, której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone.  **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. |
| **5.** | **Upowszechnianie standardów** | |
|  | Przedszkole powinno ustalić zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.  *„Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie”*  *„****Podmioty (…) udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji zupełnej oraz*** *skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.”* | **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.  **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. |
| **6.** | **Bezpieczny dostęp do Internetu** | |
|  | Przedszkole powinna ustalić:   1. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, 2. procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. | **6.1.** Ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet  **6.2.** Ustalono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. |
| **7.** | **Edukacja i osoby odpowiedzialne** | |
|  | 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. | **7.1.** Wskazano **osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich**  **7.2**. Ustalono plan szkoleniowo-edukacyjny  **7.3.** 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.  **7.4.** Przeszkolono pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich  **7.5.** Każdy z przeszkolonych pracowników podpisał stosowne oświadczenie – o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania |

**Biorąc pod uwagę specyfikę jednostki oświatowej proponuje się dodatkowe standardy ochrony małoletnich**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.P.** | **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH** | **WSKAŹNIKI** |
| **8.** | **Zasady bezpiecznej rekrutacji** | |
|  | Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w instytucji zasad bezpiecznej rekrutacji podjęto odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości. Przyjęcie tego standardu wskazuje również, że wszystkie osoby pracujące z dziećmi lub działające na ich rzecz mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom. Wdrożenie tego standardu jest ponadto sygnałem, że w instytucji zatrudniono przygotowany merytorycznie i sprawdzony personel, a dzieci i opiekunowie mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem. | **8.1**. Jednostka uzyskała o każdym pracowniku, praktykancie, wolontariuszu dane z **Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**  **8.2.** Jednostka uzyskała o każdym pracowniku, praktykancie, wolontariuszu **informacje z Krajowego Rejestru Karnego**  **8.3.** Jednostka uzyskała o każdym z nauczycieli informacje z **Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych**  **8.4** Jednostka uzyskała o każdym pracowniku, w tym obcokrajowcu informacje z rejestrów **karalności państw trzecich** w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności. |

*Załącznik nr 2*

***do Zarządzenia Dyrektora***

***Przedszkola nr 3 w Namysłowie***

*Nr 3 / 2024 z dnia 08.02.2024*

**Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 3 w Namysłowie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Stanowisko** | **Imię i nazwisko** | **Zakres wykonywania czynności** |
| *1.* | *nauczyciel/pedagog specjalny* | *Karolina Uryga* | Osoba odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia oraz odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu |
|  | | | |
| *2.* | *Nauczyciel* | *Beata Ulfik*  *Sylwia Sadowska* | Osoba odpowiedzialna za:   * składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, * zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd *w sytuacje małoletniego* |
|  | | | |
| *3.* | *Nauczyciel* | *Beata Ulfik*  *Sylwia Sadowska* | Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” |
|  | | | |
| *4.* | *Nauczyciel* | *Beata Ulfik*  *Sylwia Sadowska* | Osoba, która przeszkoli osoby pracujące i współpracujące jak stosować standardy |
|  | | | |

*Załącznik nr 3*

***do Zarządzenia Dyrektora***

***Przedszkola nr 3 w Namysłowie***

*Nr 3 / 2024 z dnia 08.02.2024*

**Wykaz dokumentów związanych z stosowaniem standardów ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 3 w Namysłowie**

|  |  |
| --- | --- |
| **L.p.** | **Dokument** |
|  | Polityka ochrony małoletnich |
|  | Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik - małoletni |
|  | Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni - małoletni |
|  | Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika PRZEDSZKOLA lub inną osobę dorosłą |
|  | Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica |
|  | Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników |
|  | Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego |
|  | Procedura zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego |
| 9. | Zarządzenie dyrektora w sprawie wskazania osób odpowiedzialnych za:   1. składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego 2. składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego 3. wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty" 4. przygotowanie personelu Przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich, zakresu kompetencji tej osoby, zasad przygotowania tego personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności 5. koordynowanie stosowania standardów ochrony małoletnich i za kwestie związane z przeszkoleniem pracowników 6. przyjmowanie zgłoszeń i udzielaniu małoletniemu wsparcia |
| 11. | Zarządzenie dyrektora w sprawie określenia sposobu dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów w ramach standardów ochrony małoletnich |