

Standardy Ochrony  
Małoletnich w Przedszkolu  
Samorządowym nr 40 w  
Kielcach

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Samorządowym nr 40 w Kielcach są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

### **Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci:**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tleseksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 900 ze zm. )
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)  
- art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

### **Słowniczek:**

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:
  - a) **pracownikach** – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywające staż;
  - b) **organizatorze/osobie współpracującej z przedszkolem**- należy przez to rozumieć innych niż przedszkole organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

- c) **dziecko/maloletni** – należy przez to rozumieć każde dziecko do ukończenia 18. roku życia;
- d) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- e) **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć możliwość lub popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- f) **zgodzie rodziców** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka, jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- g) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich lub koordynatorze** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

## **Rozdział 1**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji**

#### **pracowników/współpracowników/organizatorów/wolontariuszy/studentów**

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje z:
  - a) Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - b) Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Dyrektor Szkoły przed dopuszczeniem osoby (organizatora, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza) do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania od niej informacji z:
  - a) Krajowego Rejestru Karnego;
  - b) Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi oraz do złożenia oświadczenia
4. Dyrektor pobiera od kandydata, posiadającego obywatelstwo inne niż polskie, oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. 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.

6. Dyrektor określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w niniejszym dokumencie.
7. Pracownicy są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie procedur, określonych w niniejszym dokumencie.
8. Zatrudniani pracownicy oraz osoby wymienione w pkt. 2 przed rozpoczęciem pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w przedszkolu. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umowy o świadczenie działalności o których mowa w pkt.2.

## **Rozdział 2**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem przedszkola lub organizatorem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci**

1. Zadaniem personelu placówki jest kierowanie się dobrem dziecka i podejmowanie wszystkich działań w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawnymi - w tym obowiązkiem ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Wszyscy pracownicy i współpracownicy przedszkola bez względu na pełnioną funkcję lub stanowisko oraz inne osoby realizujące zadania na terenie placówki związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub opieką nad nimi, zobowiązane są stosować wszystkie zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem Przedszkola.

3. Niedozwolone jest przejawianie wobec dziecka jakichkolwiek zachowań przemocowych, naruszających prawa lub dobra osobiste dzieci będących wychowankami placówki, sprzecznych z szeroko rozumianym dobrem i interesem dziecka zarówno w trakcie jego przebywania na terenie placówki, jak również poza jego terenem, w szczególności:

- a) narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia;
- b) naruszające godność dziecka, nietykalność cielesną lub wolność, dyskryminujące dziecko ze względu na płeć, rodzinę lub miejsce pochodzenia, wyznanie, czy z jakichkolwiek innych powodów;
- c) powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym dziecka, wywołujące cierpienia lub krzywdy moralne;
  - W sytuacji napięcia emocjonalnego obserwowanego u dziecka, pracownik może: przytulić dziecko, wziąć je na kolana, złapać za ręce;
  - W przypadku dzieci przejawiających zachowania agresywne i autoagresywne, pracownik może: unieruchomić dziecko poprzez przytrzymanie je w sposób bezpieczny dla dziecka i pracownika

d) ograniczające lub pozbawiające dziecko dostępu do usług lub świadczeń realizowanych przez placówkę zarówno w trakcie zajęć realizowanych przez przedszkole na jej terenie lub

poza nim;

e) istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające u niego poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, stosowane zarówno w formie jawnej jak i ukrytej;

f) będących okazywaniem wobec dziecka braku szacunku czy profesjonalizmu;

g) polegających na używaniu wobec dziecka wymagań lub treści nieadekwatnych do jego wieku, rozwoju lub sytuacji;

h) ujawniających jakiejkolwiek informacje o dziecku osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom, innym rodzicom, dotyczących wszystkich wrażliwych obszarów funkcjonowania dziecka w szczególności: jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, ekonomicznej, prawnej, czy wizerunku;

i) będących przejawem przekroczenia kompetencji nauczyciela:

- Pracownicy przedszkola zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka wydając dzieciom polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie;
- Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy);
- Pracownicy przedszkola zobowiązani są stosować system motywacyjny uwzględniając Prawa dziecka i poszanowanie jego godności.

j) sprzyjających demoralizacji dzieci m.in. stosowania w obecności dzieci wulgaryzmów:

- Niedopuszczalne jest w kontakcie z dzieckiem krzykzenie, używanie wulgaryzmów, wyśmiewanie, straszenie, szarpanie, bicie, popychanie dziecka, negowanie uczuć i zmuszanie.

k) będących przekroczeniem niezbędnych czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec dziecka:

- W razie potrzeby pracownik pomaga podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka;
- Pracownik nadzoruje i w razie potrzeby pomaga w czynnościach higienicznych (mycie rąk, korzystanie z toalety, czyszczenie nosa);
- Pracownik nadzoruje dzieci w zakresie utrzymywania porządku w swoich rzeczach.

l) Pracownikowi Przedszkola bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;
- składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.

ł) Jeżeli zachodzi konieczność kontaktu pracownika Przedszkola z opiekunem dziecka poza terenem placówki oraz godzinami pracy pracownika, dozwolonymi środkami komunikacji są:

- służbowy komunikator;
- służbowy e-mail;
- telefon prywatny, używany przez pracownika na jego odpowiedzialność do kontaktu z opiekunem prawnym dziecka.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

1. Pracownicy Przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. Przedszkole w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a) pracownika/współpracownika;
  - b) inne osoby trzecie;
  - c) rodziców/opiekunów prawnych.
4. W przypadku podejrzenia przez pracownika lub współpracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
5. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora Przedszkola, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
7. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
8. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, którą załącza się do dokumentacji przedszkola.
10. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom, w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów.

#### **Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika:**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika przedszkola, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola (pedagog, psycholog) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Osoba przeprowadzająca rozmowę stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji .
3. Pedagog/psycholog organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor/wicedyrektor

sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Pedagog/psycholog przedszkola powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
6. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy zastosować gradację kar zależną od popełnionego czynu, w stosunku do osoby, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez przedszkole, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

### **Krzywdzenie przez inne osoby trzecie:**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przedszkola wyznacza osobę (pedagoga, psychologa) do przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Osoba przeprowadzająca wywiad, stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji.
2. Pedagog/psycholog przedszkola, organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor/wicedyrektor przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor/wicedyrektor przedszkola sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

### **Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów:**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów dyrektor przedszkola wyznacza osobę do przeprowadzenia rozmowy (pedagoga, psychologa) z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Pedagog/psycholog stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor/wicedyrektor przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce

zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

## **Rozdział 4**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi w Przedszkolu**

Na terenie naszej placówki w relacjach między małoletnimi obowiązuje zasada równości w swoich prawach. Każde dziecko bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, status socjoekonomiczny, stan rodzinny, jest równe w swoich prawach. Do obowiązków dorosłych, zwłaszcza będących wychowawcami i nauczycielami należy modelowanie postaw sprzyjających wyżej wymienionym ideom. Zachowania małoletnich wobec siebie nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawnych.

1. Na terenie przedszkola pomiędzy małoletnimi, zabronione są następujące zachowania:
2. Narażanie na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia;
3. Wszelkie przejawy przemocy fizycznej, psychicznej i seksualnej:
  - Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania wychowanków z panującym w przedszkolu Kodeksem Przedszkolaka.
4. Konsekwencją nieprzestrzegania zasad panujących w przedszkolu może być: odsunięcie od zabawy, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi.
5. W każdej sytuacji dziecko informowane jest o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

## **Rozdział 5**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie.**

Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach.
2. W miarę możliwości przedszkole prowadzi z dziećmi cykliczne (przynajmniej raz na rok) zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
3. Jeżeli pracownik posiada wiedzę na temat dziecka, które korzystało z komputera z dostępem do internetu i niebezpiecznych treści (poza terenem przedszkola), przekazuje informację dyrektorowi przedszkola i aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem specjalnym – pracownikiem/współpracownikiem własnym lub zewnętrznym.
4. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie 4, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.



5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy, psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko ma wgląd do treści niebezpiecznych w internecie, podejmuje działania mające na celu ograniczenie korzystania przez dziecko z urządzeń posiadających dostęp do internetu.

## **Rozdział 6**

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego.**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
  - a) Pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
  - b) Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
  - c) Pracownik Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.
2. Pracownik Przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
3. Pracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
4. Pracownik Przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
5. Pracownik Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
7. Dyrektor Przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wyznaczonemu pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Przedszkola dzieci.

## **Rozdział 7**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Pracownicy Przedszkola uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

## **Rozdział 8**

### **Czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
  - a) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
  - b) dziecko domaga się jedzenia;
  - c) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
  - d) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
  - e) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - f) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
  - g) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - h) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
  - i) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - j) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - k) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, itp.;
  - l) rozwój poznawczy dziecka jest obniżony w stosunku do jego możliwości oraz etapu rozwojowego;
  - m) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
  - n) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - o) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - p) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
  - q) dziecko mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka;
  - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
  - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
  - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie/jest nadopiekuńczy/zbyt pobłażliwy/odrzuca małoletniego;
  - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - 10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
  - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - 12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - 13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

## **Rozdział 9**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza wicedyrektora przedszkola na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog, psycholog.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców/opiekunów, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## **Rozdział 10**

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

1. Projekt Standardów ochrony dzieci w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla dzieci opracowuje zespół powołany przez dyrektora przedszkola.
2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada dyrektor lub osoba przez niego wskazana.
3. Po każdym z takich spotkań przygotowuje się notatkę i oświadczenie o zapoznaniu z procedurami.

## **Rozdział 11**

### **Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom/opiekunom prawnym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Przedszkola ogólnodostępnym dla personelu, dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Przedszkola, dostępny w pokoju nauczycielskim.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Rodzice pisemnie potwierdzają każdego roku zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia.
5. Do końca września każdego roku szkolnego, nauczyciele omawiają z dziećmi zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci (Kodeks Przedszkolaka). Potwierdzeniem omówienia standardów jest wpis w dzienniku.
6. W sytuacji przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego – rodzice składają wychowawcy grupy pisemne potwierdzenie zapoznania się ze standardami.

## **Rozdział 12**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka**

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka składają się:
  - a) karta interwencji dotycząca danego;
  - b) notatki służbowe sporządzane przez pracowników przedszkola na okoliczność danego zdarzenia;
  - c) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
  - d) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka;
  - e) rejestr prowadzonych interwencji;
  - f) oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych o zapoznaniu się ze Standardami;
  - g) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
  - h) raporty z monitoringu Standardów.
2. Dokumentacja przechowywana jest u dyrektora przedszkola i udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora.

## **Rozdział 13**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog, pedagog.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.

### **Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”**

- a) imię i nazwisko dziecka,
- b) imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia,
- c) tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- d) diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- e) cel wsparcia małoletniego,
- f) identyfikacja zasobów wewnętrznych przedszkola oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
- g) zakres współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
- h) zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
- i) formy i metody wsparcia dziecka,
- j) ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku.

## **Rozdział 14**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Przedszkola.
6. W ankiecie pracownicy Przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Przedszkolu
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.