

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W „BAJKOWYM” PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 8 W POLICACH

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzoru formularza „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)*

Postanowienia ogólne:

Standardy ochrony małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełnienia nadużyć wobec małoletnich, a jego przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi. Opieka nad dziećmi to troska o ich godność, dobro fizyczne oraz psychiczne. Wszyscy członkowie personelu biorą na siebie tę odpowiedzialność, zwłaszcza, że okoliczności krzywdzenia małoletnich może być wiele. Małoletni mogą zostać wykorzystani w domu, w instytucji, w swoim środowisku, przez znajomego, rzadziej przez osobę nieznaną. Mogą zostać wykorzystani przez jednego lub kilku dorosłych, albo też przez innego małoletniego lub kilku małoletnich. Ktoś może wykorzystać małoletniego wyrządzając mu krzywdę i ktoś może być winnym zaniedbania, nie interweniując w celu przeciwdziałaniu krzywdzie.

Celem Standardów Ochrony Dzieci jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim powierzonym „Bajkowemu” Przedszkolu Publicznemu nr 8 w Policach oraz współpracującymi z nim instytucjom.
2. Udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w przedszkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków: słuchania dzieci, szacunku wobec nich jako osób, doceniania ich wysiłków i osiągnięć, angażowania ich w procesy decyzyjne, zachęcania do podejmowania działań oraz pozytywnego motywowania ich do tego.

Cały personel placówki, w tym pracownicy instytucji, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci znają treść dokumentu „Standardy ochrony dzieci” oraz stosują je w praktyce.

Pracownicy realizują wyżej wymienione cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Pracownik przedszkola - każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dziecko – w świetle prawa polskiego to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.
4. Dane osobowe - wszystkie informacje dotyczące dziecka uczęszczającego do przedszkola.

5. Zgoda opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, rodziców/opiekunów dziecka czy inną osobę.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora przedszkola sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
8. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora przedszkola w przypadku krzywdzenia dzieci. W skład zespołu wchodzi: osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci, psycholog, nauczyciele z grupy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków – [załącznik nr 1](#).
2. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Wychowawcy w Przedszkolu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzania, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej polityce.
5. W przypadku, gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem placówki, należy poinformować o tym dyrektora albo pedagoga/psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności, zgodnie z ustalonymi procedurami.
6. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z procedurami bezpiecznej rekrutacji personelu.
7. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko – pracownik przedszkola ustalone w Przedszkolu.

Rozdział III

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małeletni doświadczają krzywdzenia

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej – załącznik nr 2 i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Przedszkola / wychowawcy / pedagogowi specjalnemu/ psychologowi.
2. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola / pedagog specjalny / psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba (np. pedagog specjalny) sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małeletniemu.
4. Plan pomocy małeletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,
 - c) kierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W uzasadnionych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małeletniemu, spełniający wymogi określone pkt3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
8. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małeletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga specjalnego/psychologa.

10. Pedagog specjalny/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.
11. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga specjalnego/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – [załącznik nr 3](#) niniejszych Standardów
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 11.
13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi [Załącznik nr 4](#) do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.
15. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
16. Osoba odpowiedzialna za realizację polityki monitoruje sytuację dziecka, w szczególności nadzoruje wdrażanie zaplanowanych działań.
17. W przypadku zaistnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły procedura postępowania przebiega identycznie, jak w przypadku zgłoszenia krzywdzenia przez rodziców/opiekunów prawnych z tym, że w przypadku zgłoszenia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pedagoga odbywa się to zgodnie z przepisami w sprawie postępowania dyscyplinarnego

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią [Załącznik nr 5](#) do niniejszych Standardów.
4. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 3, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie w lokalnych mediach w celach informacyjnych lub na stronie internetowej Przedszkola (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności udostępnianie wizerunku w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci

przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci stanowią [Załącznik nr 6](#) do niniejszych Standardów.

2. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Przedszkola na zajęciach z wykorzystaniem komputera.
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Przedszkolu realizowany jest pod nadzorem pracownika Przedszkola jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Przedszkolu przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.
6. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Przedszkolu w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
7. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów [Załącznik nr 7](#) do niniejszych Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi Przedszkola w połowie półrocza każdego roku szkolnego.
5. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VII

Określenie zasad bezpiecznej relacji dziecko – pracownik

1. Kontakt fizyczny w relacji dziecko – pracownik przedszkola:
 - a) Przedszkole zapewnia bezpieczne warunki przebywania, w tym ochronę zdrowia dziecka w przedszkolu.
 - b) W sytuacji zajęć i zabaw personel przedszkola ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy.
 - c) W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel przedszkola ma prawo: zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce, stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu, o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
 - d) Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy placówki (są przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz stosują odpowiednią procedurę obowiązującą w przedszkolu) mają prawo i obowiązek w tych okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
 - e) W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych personel przedszkola:
 - ✓ ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku (takie jak mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, np. w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy – zmiana bielizny, ubrania),
 - ✓ ma też obowiązek systematycznie dbać o czystość rąk i buzi dziecka,
 - ✓ w zależności od stopnia samodzielności dziecka personel przedszkola wyręcza je w działaniach samoobsługowych, pomaga lub tylko kontroluje, a także wspiera wysiłki dziecka, zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim danej czynności, a same czynności pielęgnacyjne wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie,
 - ✓ za zmoczenie się czy zanieczyszczenie dziecko nigdy nie jest karane, zawstydzane, ośmieszane.
 - f) W sytuacjach: rozbierania, przebierania się, ubierania personel placówki:
 - ✓ w przypadku dzieci bardziej samodzielnych służy im pomocą za ich zgodą,
 - ✓ dzieciom wymagającym wsparcia w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza,

- ✓ wszystkie te czynności wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez zbędnego pośpiechu, dbając o komfort dziecka.

2. Personel placówki – jego język wobec wychowanków:

- a) Zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,
- b) Mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu,
- c) Używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
- d) Nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych,
- e) Nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
- f) Nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo – uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach,
- g) Nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
- h) Nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje,
- i) Nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy,
- j) Zachęca dziecko do mówienia,
- k) Wszystkie dzieci traktuje jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.

3. Metody wychowawcze stosowane w przedszkolu:

- a) Procesy edukacyjne organizowane w przedszkolu są zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej, na poziomie możliwości psychofizycznych dzieci oraz zgodnie z tempem ich rozwoju.
- b) W przedszkolu stosowana jest metoda oparta na wzajemnym szacunku oraz wspieraniu dziecka w zrozumieniu jego potrzeb i motywów działania, a także rozwijaniu umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami wynikającymi z braku zaspokojenia tych potrzeb.
- c) W przedszkolu stosowany jest kodeks grupowy, który ma na celu wzmocnienie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych. W każdej grupie, wychowankowie wspólnie z wychowawcą tworzą kontrakt/ kodeks regulujący funkcjonowanie grupy.
- d) Wobec dzieci stosowane są konsekwencje nieodpowiedniego zachowania, a nie kary, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
- e) W pierwszej kolejności pracownicy zwracają uwagę i podkreślają naturalne konsekwencje działania dziecka np. gdy zepsuło zabawkę czy dokuczyło koledze itp.

- f) Nagrodę może stanowić: pochwała indywidualna, pochwała na tle grupy, nadanie przywileju, pochwała do rodzica itp.
 - g) W celu wyeliminowania negatywnych zachowań dziecka, które mogą być niebezpieczne dla niego samego lub innych osób mogą być podejmowane szczególne środki będące konsekwencjami negatywnych zachowań.
 - h) Konsekwencją negatywną może być: zmiana aktywności, indywidualne zwrócenie uwagi, rozmowa.
 - i) Konsekwencje są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.
 - j) Przy zarówno konsekwencji pozytywnej, jak i negatywnej w przedszkolu zachowane są zasady:
 - ✓ dzieci znają kodeks obowiązujący w grupie, wiedzą jakie zachowania są niedozwolone i wiedzą, z jakimi konsekwencjami się one wiążą
 - ✓ pracownik przedszkola zawsze wyraża sprzeciw wobec zachowania, a nie wobec dziecka, wyraża swoje oczekiwania wobec dalszego postępowania wychowanka, naprawienia skutków negatywnego działania oraz pokazuje dziecku metody i sposoby radzenia sobie w podobnych sytuacjach bez naruszania obowiązujących norm.
4. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania rodziców dzieci z zasadami panującymi w przedszkolu.
5. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do zapoznania się z obowiązującymi zasadami.

Rozdział VIII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom i opiekunom prawnym i faktycznym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Polityka Ochrony Dzieci w „Bajkowym” Przedszkolu Publicznym nr 8 jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Polityka Ochrony Dzieci jest dostępna w formie elektronicznej na stronie internetowej przedszkola w formie fizycznej w miejscu widocznym dla personelu, rodzica dziecka.
3. Placówka udostępnia dwie wersje SOM: podstawową i skróconą dla małoletnich.
4. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły, o której mowa w punkcie 1 za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
5. Rodzice na pierwszym zebraniu są informowani o SOM obowiązujących w Przedszkolu przez dyrektora, Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział IX

Procedury Bezpiecznej rekrutacji do pracy „Bajkowego” Przedszkola Publicznego nr 9 w Policach

1. Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz jej terminu weryfikuje kandydatów do pracy oraz praktykantów/wolontariuszy w:
 - a) w rejestrach związanych z przestępstwami na tle seksualnym. Są to: Rejestr z dostępem ograniczonym lub Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,ponadto:
 - b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
2. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w ust.3 – nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. Oświadczenia, o których mowa w 1 - 5 , składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informacje, o których mowa w ust. 1 – 3, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci lub z opieką nad nimi.
8. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - a) Statutem przedszkola,
 - b) Regulaminem pracy,
 - c) Standardami ochrony dzieci obowiązującymi w przedszkolu,
 - d) Regulaminami i instrukcjami bhp i ppoż,
 - e) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
9. Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej [załącznik nr 8](#) i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariatu lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Przedszkola i zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola.

Rozpoznawanie symptomów i czynników krzywdzenia dzieci :

1. Pracownicy placówki posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Znajomość czynników ryzyka i umiejętność ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - a) identyfikowanie dzieci, które są szczególnie narażone na krzywdzenie,
 - b) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - c) planowanie działań profilaktycznych wobec rodzin na wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - d) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
3. Nauczyciele i personel zatrudniony w placówce zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu dziecka sygnałów świadczących o krzywdzeniu, np. gdy wychowanek:
 - a) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, blizny, poparzenia, złamania, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia, a podawane przez niego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niespójne
 - b) jest często brudny, zaniedbany, ma nieświeże ubranie, jest ubierany nieadekwatnie do warunków atmosferycznych,
 - c) reaguje nieadekwatnie do wieku/sytuacji - silne pobudzenie, wycofanie, strach w określonych sytuacjach;
 - d) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej,
 - e) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - f) ma trudności z chodzeniem lub siadaniem (doświadcza bólu intymnych części ciała); w jego pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu zaczynają pojawiać się elementy/motywy seksualne;
4. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
 - a) podawanie nieprzekonujących lub sprzecznych informacji lub odmawianie wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - b) mówienie o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinianie, poniżanie, strofowanie ucznia, np.: używając obraźliwych określeń;

- c) poddawanie małoletniego surowej dyscyplinie, nadopiekuńczość, zbytnia pobłażliwość lub odrzucenie małoletniego;
 - d) brak zainteresowania dzieckiem, problemami małoletniego, unikanie kontaktu z wychowawcą
 - e) agresja w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - f) nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
5. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.

Police, dn. _____

Notatka służbowa ze zdarzenia

Imię nazwisko dziecka: _____

grupa: _____

Opis zdarzenia:

podpis pracownika



Police, dn. _____

Sąd Rejonowy

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Wnioskodawca: _____

Adres: _____

Uczestnicy postępowania: _____

Adres: _____

rodzice małoletniego/małoletniej: _____

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego/małoletniej _____

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka/ ucznia:	
Opis przyczyny podjęcia interwencji:	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:	
Dotychczasowe działania podjęte przez placówkę. Działania pedagoga, psychologa, wychowawcy.	
Opis spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi.	Data spotkania:
Informacje, które dotarły do placówki po zgłoszeniu:	
Inne uwagi:	

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interwencyjnym.
5. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku, w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Zasady ochrony wizerunku dziecka:
 - a. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
 - b. Pracownik przedszkola nie udostępnia informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej osobom postronnym (np. przedstawicielom mediów).
 - c. Pracownik przedszkola nie umożliwia osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.
 - d. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z osobami postronnymi o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
 - e. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z osobami postronnymi (np. przedstawicielami

mediów) o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
8. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.
9. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
10. Utrwalenie wizerunku dziecka dokonuje się tylko przy użyciu urządzeń stanowiących własność placówki. Nie wykorzystuje się do tego prywatnych aparatów.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Obowiązkiem prawnym przedszkola jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej dziecka oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć: dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard), działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka, oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników przedszkolnej sieci
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu
 - a) Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu personelowi, jak i dzieciom, wyłącznie w czasie zajęć.
 - b) Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
 - c) Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
 - d) Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
 - e) W przedszkolu wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
 - f) Na terenie przedszkola dostęp wychowanka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
 - g) Dziecko może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
 - h) Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom edukacyjnym.
 - i) Dziecko obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.

- j) Wychowawcy grup, w których przewidywana jest praca z zastosowaniem techniki IT, informują dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych
 - a) Wychowankowie nie przynoszą do przedszkola telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego.
 - b) Dzieci nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć wychowawczo-opiekuńczych i edukacyjnych.
 - c) Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć edukacyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - d) Na terenie przedszkola zakazuje się dzieciom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
 - e) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
 2. Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci
 - a) Przedszkole ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
 - b) Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - ✓ treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - ✓ różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
 3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
 - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;

- c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja dzieci w grupie, budowanie dobrych relacji pomiędzy dziećmi wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła;
- d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
- ✓ poszerzenie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ✓ ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - ✓ zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w szkole i poza nią,
 - ✓ propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie;
- e) włączenie rodziców dzieci w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
- f) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści,
- g) określenie procedury wskazującej osoby w przedszkolu, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy.

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz?	TAK	NIE
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Przedszkolu?	TAK	NIE
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK	NIE
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	TAK	NIE
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	TAK	NIE
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania?	TAK	NIE
Jeśli tak, to jakie?		
Jeśli nie – dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Przedszkolu?		

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony małoletnich zgodnie z przyjętymi standardami**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz
systematycznego przypominania procedur zgodnie z wytycznymi placówki.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)