

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM „MALI EINSTEINI” W NEKLI**

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606)
- Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2023 r. poz. 535),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz.U.2022.0.1138 t. j.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 14 sierpnia 2023 roku, poz. 1606).

## **§1.**

Przedszkole jako instytucja oświatowa sprawująca opiekę nad dziećmi zobowiązana jest dbać o swoich wychowanków i przeciwdziałać zagrożeniom oraz wszelkim formom krzywdzenia małoletnich.

W oparciu o standardy ochrony małoletnich przygotowano i wcielono procedury, które zapewnią wszystkim dzieciom możliwie najlepsze warunki do rozwoju w atmosferze szacunku, bezpieczeństwa, akceptacji oraz życzliwości.

Będą one funkcjonować w Przedszkolu Publicznym „Mali Einsteinini” od 15 lutego 2024r. i dostępne będzie na stronie internetowej placówki. Dla dzieci przygotowana zostanie wersja w formie skróconej.

### **Cele wprowadzenia Standardów Ochrony małoletnich w Przedszkolu:**

1. Każda zatrudniona w przedszkolu osoba będzie potrafiła zidentyfikować sytuacje, w których bezpieczeństwo dziecka jest zagrożone i będzie wiedziała, jakie działania podjąć, aby zapewnić dzieciom bezpieczeństwo.  
Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika przedszkola /bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, który z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi/ lub inną osobą dorosłą z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Wprowadzone Standardy Ochrony Małoletnich wpłyną na właściwe funkcjonowanie placówki, mające na celu:
  - troskę o dobro każdego dziecka,
  - zwiększenie świadomości personelu dotyczącego zagrożeń

i efektywnego ich zapobiegania,  
- tworzenie środowiska, w którym respektowane są prawa dziecka.

3. Standardy określają również zachowania niedozwolone personelu względem dzieci oraz właściwe reakcje w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.
4. Poprzez wdrożenie standardów przedszkole angażuje się w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

## § 2.

Zagrożeniem dobra dziecka są cztery podstawowe formy przemocy wobec dzieci – krzywdzenie fizyczne, psychiczne, seksualne oraz zaniedbanie.

- **przemoc fizyczna** jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,

- **przemoc emocjonalna** to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać,

- **przemoc seksualna** to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Natomiast przez wykorzystywanie seksualne – należy rozumieć włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się na nią zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi i społecznymi.

Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie wizerunku lub zachowania dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejsca intymne, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem, a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek lub stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

- **zaniedbywanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru,

### § 3.

## **Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

### **Standard I - Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

1. Dotyczy całego personelu przedszkola.
2. Za wdrażanie i nadzorowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem odpowiada dyrektor przedszkola, który wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring i realizację.
3. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jasno i kompleksowo określa:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
  - sposób reagowania w przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
  - zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko,
  - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
  - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
4. Jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
5. Ustanowienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla personelu przedszkola, jak i dla przebywających w niej dzieci oraz ich opiekunów, iż podczas codziennej pracy placówki realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

### ***Standard II - Personel posiada wiedzę na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem***

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich kwalifikacje.
2. Dyrekcja przedszkola uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu przedszkola z dziećmi, wskazujące jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
4. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - procedury „Niebieskiej Karty”.

### **Standard III - Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. W przedszkolu wypracowano procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych 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) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom. Informacja dostępna jest na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
3. W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

### **Standard IV - Monitoring i okresowa weryfikacja**

1. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw – co najmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Standardy uzupełniające:  
W ramach weryfikacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, omawia się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami sposób realizacji zapisów w niej zawartych.  
Realizacja tego standardu oznacza, że jest to w placówce żywy dokument, podlegający bieżącej weryfikacji i aktualizowany, jeśli wymaga tego dobro dzieci. Takie podejście zwiększa 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.  
Skierowanie pytania o to, jak dzieci postrzegają swoje bezpieczeństwo i obowiązujące w instytucji standardy ochrony dzieci, nie tylko uwzględnia ich głos, ale zapewnia im również podmiotowość w działaniach, których są adresatami. Z kolei włączenie opiekunów w proces ewaluacji przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

## **Wskaźniki realizacji standardów**

### ***Wskaźniki realizacji Standardu I. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem***

1. Oświadczenie o znajomości Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zobowiązanie do jej przestrzegania zostało podpisane przez cały personel, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującymi procedurami, co potwierdzi podpisane oświadczenie.
2. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów, której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. Podano do wiadomości personelu, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.
3. Standardy ochrony małoletnich są dostępne i podane na stronie internetowej przedszkola. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców.

### ***Wskaźniki realizacji Standardu II. Personel posiada wiedzę na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem***

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w przedszkolu i są stosowane w odniesieniu do każdej osoby mającej kontakt z dziećmi.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w przedszkolu – podpisane przez dyrekcję placówki i udostępnione w postaci cyfrowej i papierowej.
3. Personel przedszkola posiada 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.
4. Placówka zadba o materiały edukacyjne dla dzieci oraz scenariusze zajęć, na podstawie których personel będzie mógł prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci i zapewniania im bezpieczeństwa.
5. Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) zostaną wpisane do planu pracy dydaktyczno- wychowawczo-opiekuńczego na dany rok szkolny.
6. Placówka zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych instytucji (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych, a także uzyskiwanie informacji i wskazówek do ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz podnoszenia kompetencji wychowawczych.

### **Wskaźniki realizacji Standardu III. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

1. Zarówno pracownicy, jak i dzieci wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
2. W przedszkolu opracowano procedurę określającą działania jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o formach wsparcia udzielanego poszkodowanemu dziecku.
3. W widocznym miejscu w placówce wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
4. Opracowany jest w formie notatki ( załącznik nr 7) sposób zbierania i dokumentowania sygnałów o niepokojących sytuacjach.

### **Wskaźniki realizacji Standardu IV Monitoring i okresowa weryfikacja.**

1. Wewnętrzne sprawozdanie z realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw – odbywa się co najmniej raz na dwa lata przez osobę odpowiedzialną.
2. W ww. sprawozdaniu uwzględnione są opinie personelu, dzieci i ich opiekunów.

§5.

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią ( Załącznik nr 1 ) do niniejszej procedury.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią ( Załącznik nr 2 ) do niniejszej procedury.

## §6.

### **Sygnaly wykorzystywania seksualnego dziecka.**

#### 1. Sygnaly wykorzystywania seksualnego dziecka:

- unikanie któregoś z członków rodziny lub kontaktu z innym dorosłym,
- próbuje opowiedzieć o zdarzeniu lecz nie wymienia szczegółów ani też osób biorących w nim udział, wspomina, że ktoś chciał żeby dochoowało tajemnicy,
- opisuje zachowania osoby dorosłej świadczące o próbach niedozwolonych kontaktów fizycznych,
- jest przygnębione i wycofane, ma problemy ze snem,
- skarży się na dolegliwości fizyczne, które nie mają medycznego potwierdzenia,
- przejawia dolegliwości mogące wskazywać na wykorzystywanie, np. ból w okolicach genitaliów czy odbytu,
- nagle zaczyna mieć problemy związane z uczęszczaniem do przedszkola, ma trudności z koncentracją uwagi,
- staje się agresywne,
- przejawia nietypowe zachowania seksualne, np. publiczna masturbacja lub wypowiedzanie się o niedozwolonych kontaktach fizycznych.

## §7.

### **Postępowanie w przypadku rozpoznania zagrożenia wykorzystywania seksualnego dziecka**

#### 1. Rozpoznawanie zagrożenia – rozmowa z dzieckiem:

- jeśli dziecko poprosi nauczyciela lub inną osobę z personelu o rozmowę, należy niezwłocznie ją przeprowadzić,
- miejsce rozmowy powinno być ciche, spokojne, przyjazne, zapewniające poczucie bezpieczeństwa i swobodę wypowiedzi,
- w przypadku otrzymania przez nauczyciela lub inną osobę z personelu informacji o wykorzystywaniu seksualnym dziecka, dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor, pedagog specjalny/psycholog, wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko, inne osoby z personelu mające wiedzę o dziecku lub jego krzywdzeniu,
- zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który określa podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz wsparcia,

- dyrektor lub pedagog informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny).

## §8.

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.**

1. W przypadku gdy pracownik przedszkola podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać ją wychowawcy bądź dyrekcji.
2. Wychowawca wzywa opiekunów ww. dziecka i w porozumieniu z pedagogiem specjalnym/psychologiem informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
3. Pedagog specjalny/psycholog sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka oraz plan pomocy dziecku na podstawie przeprowadzonych rozmów z przedszkolakiem, wychowawcami i rodzicami.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia podopiecznemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
  - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
  - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki - jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga specjalnego/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Pedagog specjalny/psycholog informuje opiekunów, że obowiązkiem pracowników przedszkola jest zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” ( Załącznik nr 6 ) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
7. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga specjalnego/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrekcja placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek 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.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ww. punkcie.
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
10. Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.



## §9.

### **Zespół interwencyjny.**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog specjalny/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (Załącznik nr 3 ) do niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
6. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają 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.

## §10.

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka.**

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka wyrażają pisemną zgodę na wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Przedszkole Publiczne „Mali Einsteinii” w Nekli wizerunku i informacji o jego osiągnięciach utrwalonych w postaci zdjęć i filmów z wydarzeń zorganizowanych w ramach świadczonych usług w zakresie:
  - edukacji i realizacji zadań przedszkola oraz prowadzenia konkursów i innych akcji związanych z działalnością placówki (np. wycieczek przedszkolnych, uroczystości i wydarzeń organizowanych w przedszkolu i poza nim),

- promowania osiągnięć edukacyjnych dziecka, w szczególności na stronie internetowej przedszkola, w kronice przedszkolnej, w gablotach informacyjnych w budynku przedszkola, w folderach i materiałach reklamujących placówkę,
  - promowania wizerunku dziecka na stronach internetowych, portalach społecznościowych /fb/ oraz materiałach i publikacjach instytucji lokalnych współpracujących z przedszkolem.
4. Dane, o których mowa w pkt 3. mogą być przetwarzane po ukończeniu przez dziecko przedszkola. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wycofania niniejszej zgody w dowolnym momencie. Wizerunek, o którym tu mowa może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu do czasu cofnięcia zgody.
  5. Wytyczne dotyczące zasad publikacji, ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci stanowią ( Załącznik nr 4 ).
  6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
  7. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie prawni lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych.
  8. Osobom z personelu przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji.
  9. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
  10. W celu realizacji materiału medialnego związanego z działalnością placówki, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń dla potrzeb nagrania.
  11. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, w przedszkolu decyzja ta jest respektowana poprzez niewykonywanie zdjęć danemu dziecku.  
W przypadku imprez (także o charakterze masowym), których przedszkole nie jest organizatorem a jedynie uczestnikiem – placówka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne opublikowanie wizerunku dziecka, o którym mowa powyżej.
  12. Przechowywanie zdjęć i nagrań:
    - przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób bezpieczny i zgodny z prawem.
    - nośniki elektroniczne ( komputer i dysk przenośny/jako kopia zapasowa komputera/ -będące własnością przedszkola) zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane z dostępem ograniczonym wyłącznie do osób uprawnionych przez instytucję i chronione hasłem.

## §11.

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.**

1. Infrastruktura sieciowa placówki, monitory interaktywne, wspomagają pracę nauczyciela i umożliwiają dostęp do Internetu personelowi oraz dzieciom tylko pod nadzorem nauczyciela.
2. Dzieci w przedszkolu korzystają z Internetu tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela, np. w trakcie oglądania filmów edukacyjnych, prowadzenia gier i zabaw mających na celu rozwijanie kompetencji informatyczno-komputerowych.  
Obowiązkiem każdego nauczyciela jest poinformowanie podopiecznych o zasadach bezpiecznego wykorzystywania Internetu i każdorazowe sprawdzenie treści, która ma być udostępniona dzieciom.
3. W miarę możliwości wychowawcy grup przeprowadzają z dziećmi pogadanki i rozmowy wychowawcze dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

## §12.

### **Monitoring stosowania Polityki.**

1. Dyrekcja przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony przed krzywdzeniem dzieci w placówce. Osoba ta koordynuje realizację procedur, reaguje na sygnały jej naruszenia oraz prowadzi rejestr zgłoszeń oraz może również proponować wprowadzenie zmian w procedurach.
2. Przeprowadza również wśród pracowników przedszkola, co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony małoletnich. Wzór ankiety stanowi ( Załącznik nr 5 ) do niniejszych standardów. W ankiecie personel przedszkola może proponować zmiany Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz wskazywać jej naruszenia. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet, a następnie sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, przekazując go dyrekcji placówki.
3. Dyrekcja przedszkola wprowadza do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe jej brzmienie.

## **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci.**

### ***Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem***

1. gdy dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:
  - zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejranej o krzywdzenie,
  - zawiadomić policję dzwoniąc pod numer: 112 lub 997<sup>2</sup>;
2. gdy dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:
  - zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejranej o krzywdzenie,
  - poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>;
3. gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), należy:
  - zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejranej o krzywdzenie;

**W przypadku zaistnienia którejkolwiek z ww. sytuacji należy zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą z personelu przedszkola, która skrzywdziła dziecko.**

---

<sup>1</sup> Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

<sup>2</sup> W rozmowie z konsultantem należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejranej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie.

<sup>3</sup> Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. Należy w nim podać: swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejranej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie – należy opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można także złożyć anonimowo, ale podanie danych przez osobę zgłaszającą umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

4. gdy dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań, tj. krzyk, niestosowne komentarze, należy:
  - zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę.

***Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza).***

1. gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:
  - zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci stosujących przemoc,
  - powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>4</sup>;
2. gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), należy:
  - zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze,
  - w przypadku powtarzającej się przemocy - powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. Należy w nim podać: swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie – należy opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można także złożyć anonimowo, ale podanie danych przez osobę zgłaszającą umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

<sup>5</sup> Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku należy podać wszystkie dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (należy opisać, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zostało zaobserwowane).

## **Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego.**

1. gdy dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:
  - zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od rodzica/opiekuna prawnego podejrzanego o krzywdzenie,
  - zawiadomić policję dzwoniąc pod numer 112 lub 997;
2. gdy dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:
  - poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
3. gdy dziecko doświadcza zaniedbania lub jego rodzic/opiekun prawny jest niewydolny wychowawczo, np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej itd., należy:
  - zadbać o jego bezpieczeństwo,
  - porozmawiać z rodzicem/opiekunem prawnym, zapewnić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
  - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
4. gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), należy:
  - zadbać o jego bezpieczeństwo,
  - przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym podejrzanym o krzywdzenie, zapewniając o możliwości wsparcia psychologicznego,
  - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego lub powtarzającej się przemocy – należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej<sup>6</sup>,
  - równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

### §14.

Standardy obowiązują i wchodzą w życie z dniem 15.02.2024 r. Akt: 23.08.2024 r.

---

<sup>6</sup> Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo, pamiętając o podaniu wszystkich danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz opisać wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie fakty.

## Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko oraz dziecko-dziecko obowiązujących w Przedszkolu Publicznym „Mali Einstein” w Nekli.

1. Naczelną zasadą czynności podejmowanych przez personel przedszkola jest działanie dla dobra dziecka. W placówce traktuje się wszystkich z szacunkiem i godnością oraz podejmuje działania wychowawcze mające na celu kształtowanie właściwych postaw, poczucie własnej wartości, wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
3. Personel przedszkola działa w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, treści dokumentów regulujących pracę placówki oraz swoich kompetencji.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują każdą osobę do niego należącą, co jest potwierdzone własnoręcznym podpisem.
5. Każda osoba z personelu jest zobowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z przedszkolakami i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych.
6. Personel powinien postępować w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
7. Zasady komunikacji personelu z dziećmi:
  - w komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek,
  - należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
  - nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
  - nie wolno mówić podniesionym tonem w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
  - zabronione jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
  - podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy najpierw poinformować je o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania,
  - należy szanować prawo dziecka do prywatności,
  - w przypadku konieczności przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
  - nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),

- należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mają prawo o tym powiedzieć swojemu wychowawcy, dyrekcji placówki bądź innej osobie z personelu oraz że zostanie im udzielona pomoc i wsparcie.

#### 8. Zasady pracy personelu przedszkola z dziećmi:

- należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, angażować je i traktować równo bez względu na ich płeć, stan zdrowia, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- należy unikać faworyzowania dzieci,
- zabronione jest nawiązywanie z dzieckiem nieodpowiednich relacji, np. seksualnych, a także składanie mu niemoralnych propozycji, obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- zabronione jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci,
- nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci, a także na terenie przedszkola,
- należy unikać przyjmowania pieniędzy oraz prezentów od dziecka i jego rodziców/opiekunów prawnych. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców/opiekunów, a także zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych w imieniu Rady Rodziców.

#### 9. Kontakt fizyczny z dziećmi:

- każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpieczeństwa: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie (np. pocieszenie w płaczu, sytuacje chorobowe), uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach personelu taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,



- nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
- nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem szczególnie dzieckiem z niepełnosprawnością, ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, kontakt fizyczny z nim ograniczony jest do minimum. Występuje tylko w następujących sytuacjach, gdy personel przedszkola pomaga dziecku w:
  - ubieraniu się i rozbieraniu,
  - jedzeniu,
  - myciu,
  - korzystaniu z toalety.

W przedszkolu obowiązuje wszystkie osoby z personelu bezwzględny zakaz dotykania miejsc intymnych dziecka, tj. okolice narządów rozrodczych i odbytu oraz klatki piersiowej. Jednym z naszych priorytetów jest nauka samodzielności dzieci w czynnościach samoobsługowych i higienicznych. Uwrażliwiamy rodziców na kształcenie samodzielności dzieci w wieku przedszkolnym oraz niewyręczanie ich w podstawowych czynnościach życiowych. Wyjątek stanowią sytuacje chorobowe wymagające zabiegów pielęgnacyjnych.

#### 10. Kontakty personelu przedszkola z dziećmi poza godzinami pracy:

- co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych,
- nie wolno personelowi zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy,
- jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, poza godzinami pracy odbywa się do wyłącznie poprzez kanały służbowe: e-mail, telefon służbowy, komunikator i spotkania indywidualne na terenie przedszkola.
- utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni dzieci są osobami bliskimi wobec

pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

#### 11. Zasady wzajemnych relacji między dziećmi w przedszkolu:

- od pierwszych dni pobytu w placówce dzieci poznają zasady i normy obowiązujące w grupie rówieśniczej (zawarte w kodeksie przedszkolnym),
- przedszkolaki rozpoznają u siebie i innych np. radość, smutek, złość, strach, poznają sposoby radzenia sobie z trudnymi emocjami
- dzieci pokonują trudności np. podczas indywidualnych zajęć zorganizowanych, rozwiązują problemy podczas zabaw dowolnych, stosują zasady zdrowej rywalizacji,
- podczas wspólnych zabaw podporządkowują się obowiązującym zasadom, uczą się współżycia w grupie,
- codzienne obcowanie z rówieśnikami kształci u dzieci empatię, asertywność, tolerancję, szacunek do innych, w tym osób słabszych i z niepełnosprawnością,
- poprzez udział w życiu przedszkola, nasi wychowankowie stają się coraz bardziej otwarci, odważni, potrafią mówić o swoich odczuciach i potrzebach, samodzielnie proszą o pomoc i wsparcie, pokonują tremę i niechęć przed publicznymi występami.
- w przedszkolu niedozwolone jest:
  - szturchanie, bicie, popychanie, kopanie, plucie,
  - używanie wulgarnych słów, krzyczenie na siebie, przezywanie, wyśmiewanie, obmawianie, krzyk nieuzasadniony powodujące fizyczny ból u innych,
  - dotykanie miejsc intymnych kolegów/koleżanek oraz wykonywanie czynności imitujących kontakty seksualne, np. leżenie jednego dziecka na drugim, dociskanie ciałem do ściany.

**W przypadku złamania zasad bezpiecznych relacji dziecko – dziecko obowiązujących w przedszkolu lub braku chęci współpracy oraz skorzystania z przedstawionego planu pomocy dziecku i opiekunom, dopuszcza się zawieszenie dziecka w uczęszczaniu do przedszkola, na czas określony do jednego miesiąca.**

**Podjęte działania mają na celu zobligowanie rodziców ( opiekunów ) do rozpoczęcia starań w celu polepszenia funkcjonowania dziecka i jego dobra.**

#### 12. Złamanie Zasad bezpiecznych relacji personel-dziecko obowiązujących w Przedszkolu Publicznym „Mali Einstein” jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

## Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Przedszkolu Publicznym „Mali Einsteini” w Nekli.

1. Dyrekcja przedszkola musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi, wykazywały się etyczną postawą wobec zawodu nauczyciela oraz nie zagrażały bezpieczeństwu dzieci. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - wykształcenia,
  - kwalifikacji zawodowych,
  - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W każdym przypadku dyrekcja placówki musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnianą:
  - imię (imiona) i nazwisko,
  - datę urodzenia,
  - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Dyrekcja placówki może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
4. Dyrekcja placówki uzyskuje informacje o kandydacie/kandydatce, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępiem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osób zatrudnionych w oparciu o umowy cywilnoprawne.
5. Kandydat/kandydatka przedkłada dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępiństw 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 przestępiństwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

## Karta interwencji podejmowanej w Przedszkolu Publicznym „Mali Einstein” w Nekli

| Lp. | Karta interwencji w Przedszkolu Publicznym „Mali Einstein”             |      |           |
|-----|--|------|-----------|
| 1.  | Imię i nazwisko dziecka:   |      |           |
| 2.  | Przyczyna interwencji<br>(forma krzywdzenia)                           |      |           |
| 3.  | Osoba zawiadamiająca<br>o podejrzeniu<br>krzywdzenia                   |      |           |
| 4.  | Opis działań podjętych<br>przez pedagoga<br>specjalnego<br>/psychologa | data | Działanie |
|     |  |      |           |
|     |  |      |           |
|     |  |      |           |

|    |  | Data   | opis spotkania |
|----|--|--|----------------|
| 5. | Spotkania z rodzicami/<br>opiekunami prawnymi<br>dziecka   |  |                |
|    |  |  |                |
|    |  |  |                |
|    |  |  |                |
| 6. | Forma podjętej<br>interwencji (zakreślić<br>właściwe)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>- inny rodzaj interwencji (należy wymienić jaki)</li> </ul> |                |
| 7. | Dane dotyczące<br>interwencji (nazwa<br>organu, do którego<br>zgłoszono interwencję) i<br>data interwencji |  |                |

|    |   |             |                  |
|----|---|-------------|------------------|
| 8. | <b>Wyniki interwencji:<br/>działania organu<br/>sprawiedliwości jeśli<br/>placówka uzyskała takie<br/>informacje, działania<br/>placówki, działania<br/>rodziców/opiekunów<br/>prawnych dziecka</b> | <b>data</b> | <b>Działanie</b> |
|    |   |             |                  |
|    |   |             |                  |
|    |   |             |                  |

## Zasady publikacji, ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci z Przedszkola Publicznego „Mali Einstein”.

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków naszych wychowanków poprzez:
  - uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na publikację wizerunków ich dzieci,
  - udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online,
  - unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia,
  - rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku ewentualnych zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
  - zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
    - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nich poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje ich w negatywnym kontekście,
    - zdjęcia/nagrania powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać je w grupie, a nie pojedynczo.

## Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Dzieci w przedszkolu.

1. Czy znasz Standardy Ochrony Dzieci obowiązujące w Przedszkolu „Mali Einsteinii” ?

TAK            NIE

2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK            NIE

3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK            NIE

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem, przez osobę z personelu placówki?

TAK            NIE

Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone ?

.....

.....

.....

.....

Czy podjęłaś/podjąłeś jakieś działania ? Jakie ?

.....

.....

.....

.....



5. Jakie są Twoje sugestie, uwagi dotyczące Standardów ochrony dzieci obowiązujących w Przedszkolu „Mali Einsteinii”?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dziękuję

## **Procedura „Niebieskiej Karty” w Przedszkolu Publicznym „Mali Einstein” w Nekli.**

### **Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U.2022.0.1138),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493 ze zm.) oraz Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw Dz.U.2023.535,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U.2023.1870).

### **1. Cel wszczęcia procedury**

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.

### **2. Definicje**

1. przemoc w rodzinie - zgodnie z treścią art.2 pkt 2 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie to jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra członka rodziny albo innej wspólnie zamieszkującej bądź wspólnie gospodarującej osoby, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną oraz powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne.

Wyróżnia się kilka głównych rodzajów przemocy:

- fizyczną (np. bicie, uderzanie, szturchanie, policzkowanie, szczypanie, popychanie, wykręcanie rąk, kopanie),
- psychiczną (np. upokarzanie, poniżanie, wyśmiewanie, stałe poddawanie krytyce, obrzucanie wyzwiskami, izolowanie od kontaktów z innymi ludźmi, kontrolowanie, nękanie),
- seksualną (np. wymuszanie wszelkiego rodzaju niechcianych zachowań w celu zaspokojenia potrzeb seksualnych sprawcy, obnażanie się w obecności osoby poszkodowanej, odbywanie z nią lub w jej obecności stosunków seksualnych, zmuszanie do ich odbywania z osobami trzecimi),
- ekonomiczną, zaniedbanie (np. ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych członka rodziny; w przypadku dzieci zaniedbanie może polegać na niezapewnieniu

im wyżywienia, niedbania o higienę, niezapewnieniu opieki medycznej i braku zainteresowania ich sprawami);

2. członek rodziny - zgodnie z treścią art. 2 pkt 2 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie - to osoba najbliższa w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego, a także inna osoba wspólnie zamieszkująca lub gospodarująca. Natomiast, zgodnie z treścią art. 115 § 11 K.K., osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty oraz jej małżonek, jak również osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

W myśl definicji zawartej w Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie osobami najbliższymi nie są: ciocia, wujek, kuzynostwo, chyba że wspólnie zamieszkują z osobą doznającą przemocy. Jeśli w czasie przeprowadzonych przez przedszkole działań, podejrzanym o stosowanie przemocy będzie znajomy rodziny, np. kolega ojca stosujący przemoc seksualną wobec dziecka, to placówka nie będzie uprawniona do zastosowania tej procedury, będzie ona jednak zobowiązana do powiadomienia prokuratury lub policji o możliwości popełnienia przestępstwa.

### **3. Postępowanie w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie dziecka, przekazanie formularza „Niebieska karta – A”:**

1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka wszczyna się procedurę poprzez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” (wzór w dalszej części niniejszego załącznika) przez przedstawiciela przedszkola (dyrektora przedszkola lub nauczyciela) w obecności dziecka i jego rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli jednak wobec nich istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, działania przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu Karnego, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.
2. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym dzieckiem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” , następuje bez jego udziału.
3. Rozmowa z pokrzywdzonym dzieckiem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowania godności dziecka oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w przedszkolu, jak i w miejscu pobytu dziecka. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte

- przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5.3 Rozporządzenia).
4. Przekazanie oryginału wypełnionego formularza „Niebieska karta – A” do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu siedmiu dni od wszczęcia procedury. Jeśli formularz ma zostać przekazany na określony adres, niezbędne jest potwierdzenie odbioru.
  5. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska karta – A” pozostawia się w placówce. Do tego dokumentu powinny być dołączone inne materiały, które dokumentować będą kontakty z daną rodziną.
  6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
  7. Po przekazaniu formularza Zespołowi Interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez Zespół.

#### **4. Działania pracownika przedszkola w ramach procedury „Niebieska Karta”**

1. Udzielenie informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, a także o możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
2. Zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. Prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.
4. Diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
5. Udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
6. Wszystkie czynności podejmowane przez pracownika przedszkola w ramach procedury są dokumentowane i ich kopia pozostawiona jest w gabinecie dyrektora. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

## **5. Zawiadomienie organów ścigania**

1. Obowiązek zawiadomienia organów ścigania powstaje z chwilą uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka.
2. Należy o zdarzeniu zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.
3. Przedszkole jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowane przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

***Formularze A i B „Niebieskiej Karty” – znajdują się w kancelarii dyrektora przedszkola.***

## **Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu Publicznym „Mali Einsteinii” w Nekli**

### **Notatka dotycząca sygnałów o niepokojącej sytuacji/sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy sytuacja:

.....

Data zdarzenia:

.....

Grupa przedszkolna:

.....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej notatkę:

.....

Opis zdarzenia/niepokojące objawy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Osoby/osoba, które w jakiś sposób związane były z opisaną sytuacją:

.....

.....

.....

.....

.....  
(podpis sporządzającego notatkę)

.....  
(podpis dyrektora)

.....  
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)