



Przedszkole Niepubliczne „U Boba”  
ul. Szpitalna 20  
88-400 Żnin

# Standardy Ochrony Dzieci w Przedszkolu Niepublicznym „U Boba” w Żninie

**Podstawy prawna:**

*Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych w sprawie opracowania i wprowadzenia w życie Standardów Ochrony Małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz.1606).*

## Cele wdrożenia Standardów Ochrony Dzieci

1. Standardy Ochrony Dzieci tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola.
2. Standardy Ochrony Dzieci są koniecznym elementem właściwego funkcjonowania przedszkola, mającym na celu:
  - troskę o dobro każdego dziecka,
  - zwiększenie świadomości personelu dotyczącej zagrożeń i efektywnego ich zapobiegania,
  - tworzenie środowiska, w którym respektowane są prawa dziecka.
1. Poprzez wdrożenie standardów przedszkole angażuje się w ochronę dzieci przed krzywdzeniem oraz zapewnienie wszystkim dzieciom możliwie najlepsze warunki do rozwoju w atmosferze życzliwości, szacunku i akceptacji.
2. Cały personel przedszkola, w tym pracownicy instytucji, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci znają treść dokumentu Standardy Ochrony Dzieci oraz stosują je w praktyce. Personel przedszkola potwierdza znajomość treści i deklaruje ich zastosowanie na piśmie. Dokument dołącza się do akt osobowych pracownika przedszkola.

## Słowniczek terminów używanych w dokumencie

1. **Personelem** lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Przez krzywdzenie** dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zanedbywanie.
6. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Obszary standardów ochrony dzieci

### Standard I **POLITYKA**

Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

### Standard II **PERSONEL**

Przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci

### Standard III **PROCEDURY**

W przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

### Standard IV **MONITORING**

Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Dzieci.

## **POLITYKA** Ochrony Dzieci określa:

1. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
2. zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
3. zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
4. zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
5. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

## **PERSONEL** – obszar, który określa:

1. zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
2. zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
3. zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
4. zasady przygotowania personelu Przedszkola pracującego z dziećmi i opiekunami do edukowania:
  - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
5. zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

## **PROCEDURY** – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

1. zasady dysponowania przez Przedszkole 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 zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
2. zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

## **MONITORING** – obszar, który określa:

1. zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Dzieci raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
2. zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich opiekunami.

## **Koordinator ochrony dzieci**

Anita Grajkowska- nauczyciel wychowania przedszkolnego i logopeda

## **Zespół ds. procedur, interwencji i weryfikowania standardów ochrony dzieci /zespół interwencji/**

1. Dorota Kurowska dyrektor przedszkola
2. Anita Grajkowska - koordinator ochrony dzieci
3. Monika Goerke nauczyciel wychowania przedszkolnego
4. Plga Winkowska – pedagog
5. Klaudia Kranz – pomoc nauczyciela
6. Sylwia Nowicka – przedstawiciel rodziców

## **Postanowienia**

1. Zachowanie zasady poufności przez członków zespołu w przypadku zastosowania procedur (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego).
2. Weryfikacja w rejestrach osób mających podejmować działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad małoletnim przed nawiązaniem stosunku pracy przez dyrektora przedszkola.
3. Informowanie nt. wdrożonych procedur rodziców, dzieci oraz nauczycieli:

– strona internetowa przedszkola,

– tablica informacyjna dla rodziców (wersja tekstowa dokumentu dla rodziców oraz skrócona, obrazkowa dla dzieci),

– zebrania z rodzicami,

– szkolenia rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi,

– zajęcia edukacyjne i warsztatowe z dziećmi na temat – prawa dziecka;

- – ochrona przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
- – profilaktyka przemocy rówieśniczej,
- – zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w Internecie.

4. Wprowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia dzieci, dokumentów istotnych dla realizacji procedur oraz protokołów interwencji przez koordynatora. Ustala się miejsce ich przechowywania w biurze dyrektora.

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

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci; Takie jak:

- 1) dziecko jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) dziecko jest głodne;
- 3) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 4) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 5) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 6) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne,
- 7) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 8) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 9) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się
- 10) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne
- 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 12) uczeń mówi o przemocy.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

1. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
2. rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
3. rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
4. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;
5. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka;
6. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
7. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
8. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
9. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

10. wypowiada się niespójnie;
11. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
12. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
13. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
14. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Przedszkolu.

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z dziećmi:**

- podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
  - zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
  - pracownik Przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci;
  - pracownik Przedszkola w kontakcie z dziećmi:
    - odnosi się do dziecka z szacunkiem;
    - wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
    - nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
    - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
    - nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;
  - każde przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone /nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
  - pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
  - w uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem:
    - pomoc dziecku w czynnościach higienicznych,
    - pomoc dziecku w spożywaniu posiłków;
    - pomoc dziecku w poruszaniu się po przedszkolu, terenie, poza placówką;
    - pomoc dziecku wynikająca z funkcji opiekuńczej przedszkola;

- pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczuwanie;

**Zasady bezpiecznych relacji, personelu z dziećmi w Przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia Załącznik nr 1.**

### **Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi:**

- nauczyciele i personel przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo, dbając o prawidłowe relacje między dziećmi;
- dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola;
- dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem;
- kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nie wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych (m.in. proszę, przepraszam, dziękuję), uprzejmość, życzliwość, wolny od wulgaryzmów językowych;
- dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost;
- dzieci wzajemnie sobie pomagają, nie wyśmiewają i nie krytykują innych;
- dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
- bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nie akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów;
- jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, szuka pomocy u osoby dorosłej;
- wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą w przedszkolu zwrócić się o pomoc;

### **Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu:**

- Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
- a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzanie/popychanie/kopanie/opluwanie,
- wymuszenia,
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
- fizyczne zaczepki,
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
- rzucanie w kogoś przedmiotami,

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska,
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie,
- bezpośrednie obrażanie,
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie,
- groźby,

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie,
- wulgarne gesty,
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do innych,
- straszenie,
- szantażowanie;
  - stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów;
  - opuszczanie sali bez zgody nauczyciela. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku przedszkola,
  - celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
  - niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, wyjść na plac zabaw /oddalenie się od grupy, poza wyznaczony teren, łamanie zasad bezpieczeństwa;
  - niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu;
  - używanie wulgaryzmów w przedszkolu,
  - celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkola;
  - zabieranie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności przedszkola;
  - rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce;
  - obrażanie kolegów/koleżanek lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu i innych;
  - niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).



**W sytuacji, gdy dziecko wykazuje agresję i przemoc w stosunku do dziecka, nauczyciela, pracownika przedszkola, stażysty lub wolontariusza,** nauczyciel w „Zeszycie niepożądanych- agresywnych zachowań małegoletniego” odnotowuje datę i godzinę zajścia zdarzenia oraz sytuację, która miała miejsce w określonym czasie. Potwierdza notatkę podpisem oraz podpisem i pieczętą dyrektora Przedszkola. Załącznik nr 7

5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji w przedszkolu:**

- dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Przedszkolu poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności;
- dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne;
- aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki;
- w każdym przypadku dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej;
- dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym– Rejestr z dostępem ograniczonym. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki;
- wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną;
- dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przystępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przystępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;
- od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przystępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich

innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego 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;

- pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”;
- dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego;
- w przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

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

1. W przypadku gdy pracownik Przedszkola podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Przedszkola.

2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej

3. Po uzyskaniu informacji dyrektor Przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.

4. Koordynator ochrony dzieci przed krzywdzeniem sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Przedszkola zwołuje zespół ds. procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony /zespół interwencji/ oraz innych pracowników mających wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o krzywdzonym dziecku, któremu przedstawia protokół interwencji.

7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego

przez koordynatora ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz innych uzyskanych informacji przez członków zespołu.

8. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

9. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora ochrony dzieci opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

10. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku Przedszkola –jako instytucji- zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

11. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

13. W każdym przypadku przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.

13. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci**

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz najwyższe standardy ochrony danych osobowych dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać nikomu utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.

3. 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.

4. 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.

5. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

6. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- a. prośbę o pisemną zgodę opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
- b. 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,
- c. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,

7. W sytuacjach, w których Przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- a. dzieci i opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
- b. zgoda opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Przedszkole na piśmie,
- c. w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru nauczyciela Przedszkola,
  - informowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

8. W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów;
- b. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
- c. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

9. Rodzice dzieci z początkiem roku szkolnego wyrażają pisemnie zgodę na publikację wizerunku dziecka na stronie internetowej Przedszkola oraz na Facebooku przedszkolnym, Przy czym zgody te mogą być w każdej chwili cofnięte. Przechowywane są w teczce grupy u wychowawcy.

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

1. W Przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich. Dzieci w Przedszkolu korzystają z tablicy interaktywnej, którą wykorzystuje się do materiałów edukacyjnych, gier edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci pod nadzorem nauczyciela.
2. Na terenie Przedszkola dzieci nie mają dostępu do Internetu. Sieć internetowa jest zabezpieczona hasłami, które nie są udostępniane osobom spoza personelu.
3. Dzieci w przedszkolu korzystają z Internetu tylko pod nadzorem nauczyciela, np. w trakcie oglądania filmów edukacyjnych, prowadzenia gier i zabaw mających na celu ich rozwój. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest poinformowanie podopiecznych o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i każdorazowe sprawdzenie treści, która ma być udostępniona dzieciom.
4. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa przedszkola była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie, które jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika.

### **Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Przedszkola, ogólnodostępnym dla personelu Przedszkola, dzieci oraz ich opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Przedszkola.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na zajęciach edukacyjnych mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

### **Monitoring**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza panią Anitę Grajkowską na osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
2. Przeprowadza również wśród pracowników placówki, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy Przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Przedszkolu.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu
4. Koordynator, w porozumieniu z zespołem interwencyjnym, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola ich nowe brzmienie.

### **Przypisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców dzieci za pośrednictwem aplikacji INSO.

***Standardy Ochrony Dzieci w Przedszkolu Niepublicznym „U Boba” w Żninie,  
wchodzi w życie z dniem 02.02.2024 r.  
na mocy Zarządzenia Dyrektora nr 35/02/02/2024***

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 2 – Notatka ze zdarzenia

Załącznik nr 3 – Karta interwencji

Załącznik nr 4 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 5 – Telefony wsparcia

Załącznik nr 6 – Oświadczenie opiekunów

