

**Załącznik nr 1**  
do Zarządzenia Dyrektora  
Publicznego Przedszkola  
Wrocławskie Skauty we Wrocławiu  
z dnia 15 lutego 2024 roku

**STANDARDY**  
**OCHRONY MAŁOLETNICH**  
w Publicznym Przedszkolu *Wrocławskie Skauty II* we  
Wrocławiu

## **Wprowadzenie**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Publicznym *Wrocławskie Skauty II* we Wrocławiu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola na rzecz dzieci. Każde dziecko traktowane jest z szacunkiem – uwzględniane są jego potrzeby. „*Standardy ochrony małoletnich*” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony dzieci przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ich ochronę przed krzywdzeniem.

### **§ 1**

1. Każdy pracownik przedszkola w swoich działaniach powinien kierować się dobrem dziecka i jego najlepszym interesem.
2. Pracownicy przedszkola traktują dziecko z szacunkiem, przy należytych uwzględnieniu jego godności i potrzeb.
3. Wszystkie działania podejmowane przez pracowników przedszkola muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem obowiązują wszystkich pracowników przedszkola.
5. Każdy pracownik przedszkola obowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem.
6. Pracownicy przedszkola w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują jego sytuację oraz stosują zasady określone w standardach.
7. W przedszkolu niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
8. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
9. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.
10. Obowiązek zapoznania się ze standardami ma każdy pracownik przedszkola oraz rodzice.

### **§ 2**

Celem standardów ochrony małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi pracowników przedszkola, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 2) określenie zakresu obowiązków przedszkola w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 3) określenie procedur do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci;
- 4) wprowadzenie wzmoczonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.

### § 3

1. Rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych do przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji - pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, w szczególności ochronę praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Przedszkole dba, aby osoby w nim zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia. Przedszkole może żądać przedstawienia dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje, przebieg dotychczasowego zatrudnienia
3. W każdym przypadku przedszkole musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować zatrudnianą osobę niezależnie od podstawy zatrudnienia - imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Przedszkole przed zatrudnieniem pracownika lub przed dopuszczeniem osoby do zajęć z dziećmi uzyskuje informacje, czy dane osoby zamieszczone są w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
5. Osoba, o której mowa w ust. 4, przedkłada przedszkolu informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku *kodeks karny* lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Osoba, o której mowa w ust. 4, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada przedszkolu informację z rejestru karnego

państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Osoba, o której mowa w ust. 4, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada przedszkolu informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6 - 8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, a także jeżeli uzyskanie takiej informacji nie niemożliwe, osoba, o której mowa w ust. 4, składa przedszkolu 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. 189a 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.
10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, 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.
11. Informacje, o których mowa w ust. 4, przedszkole utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 5 - 9, przedszkole załącza do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do zajęć z dziećmi.

#### § 4

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi a pracownikami przedszkola jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Podstawowe standardy określające zasady, bezpiecznych relacji z dziećmi obejmują, w szczególności:
  - 1) docenianie i szanowanie wkładu dzieci w podejmowane działania oraz aktywne ich angażowanie w te działania;
  - 2) utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci;
  - 3) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przez nich przeżywanych, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
  - 4) nie zostawianie dziecku nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania;
  - 5) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
  - 6) uwzględnianie potrzeb dziecka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych, w tym dostosowanie metod i form pracy dla dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 7) równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - 8) fizyczny kontakt z uczniem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę;
  - 9) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
  - 10) udział pracowników przedszkola w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec dzieci, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec dziecka;

- 11) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
- 12) jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci

## § 5

W relacji pracowników przedszkola z dziećmi niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
- 3) krzyczenie, wywoływanie lęku;
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.);
- 5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag;
- 6) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) faworyzowanie dzieci;
- 8) utrwalanie wizerunku (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika. Nie należy również umożliwiać utrwalania wizerunku dziecka przez osoby trzecie, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest na to zgoda rodziców;
- 9) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;
- 10) wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców;
- 11) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

## § 6

### **Zasady komunikacji**

W komunikacji z dziećmi pracownik przedszkola zobowiązany jest;

- 1) zachować cierpliwość i szacunek;
- 2) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- 3) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka;

- 4) szanować prawo dziecka do prywatności:
  - a) jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
  - b) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania 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,
- 5) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć każdemu pracownikowi przedszkola i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## § 7

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu - jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, 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.

## § 8

Pracownik w swoich działaniach zobowiązany jest:

- 1) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
- 2) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
- 3) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 – należy wówczas reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

## § 9

1. Pracownikowi zabrania się:

- 1) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób;
- 2) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;

- 3) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
2. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Należy zadbać, aby w miarę możliwości w każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, asystowała druga osoba zatrudniona w przedszkolu.
3. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny, ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

## **§ 10**

1. Pracownicy przedszkola zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu dziecka sygnałów świadczących o krzywdzeniu, małoletniego.
2. Uwagę powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia;
  - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 5) dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 6) dziecko boi się rodzica;
  - 7) dziecko boi się powrotu do domu;
  - 8) dziecko jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
  - 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - 11) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

## **§ 11**

1. W sytuacji uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone pracownik przedszkola ma obowiązek przekazania jej dyrektorowi przedszkola – ponadto musi sporządzić notatkę służbową.
2. Nauczyciel, który powziął informację o krzywdzeniu dziecka przeprowadza z nim rozmowę w obecności nauczyciela specjalisty.



3. Rozmowa, o której mowa w 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne dziecka. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
4. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania dziecka. Podczas rozmowy dziecko zostaje zapewnione o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowane, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
5. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z dzieckiem — wysłuchują, co dziecko ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka — zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając dziecku poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki.
6. Dyrektor przedszkola organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, co do którego ma uzasadnione obawy krzywdzenia. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog przedszkolny, a także wychowawca grupy, do której uczęszcza małe dziecko.
7. W trakcie rozmowy dyrektor przedszkola odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro dziecka, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małe dziecko — przedstawia rodzicom ocenę sytuacji.
8. W trakcie rozmowy rodzice dziecka zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez przedszkole podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej) Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki.
9. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami dziecka, dyrektor przedszkola informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w ust. 8.
10. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole opracowuje plan wsparcia dziecka. Plan wsparcia zawiera przede wszystkim:
  - 1) działania podjęte przez przedszkole w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
  - 2) formy pomocy dziecku, które zostały zapewnione przez przedszkole oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
  - 3) skierowanie dziecka do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
11. Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

12. Plan wsparcia uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## § 12

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu pomocy;
  - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - 4) objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną w przedszkolu i pomocą specjalistyczną poza przedszkolem, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy rodzice dziecka, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny.
5. Plan wsparcia dziecka funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również poza przedszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z przedszkolem w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaprzedzkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

## § 13

1. Obowiązkiem dziecka jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w regulacjach prawnych przedszkola.
2. W stosunku do dziecka nie można stosować z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
3. Dziecko, jeżeli jest świadkiem stosowania przez inne dziecko/dzieci jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.

4. Dziecko jest zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Dziecko nie narusza praw innych dzieci - uznaje prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
6. Dziecko zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi dziećmi. Używa zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam.
7. Dziecko nie kpi, nie szydzi ze słabości innych dzieci, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
8. Dziecko kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii, jest życzliwe dla innych dzieci i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
9. Dziecko akceptuje i szanuje inne dzieci oraz okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc.
10. Dziecko wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
11. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

#### **§ 14**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika przedszkola informacji, że dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika przedszkola, musi powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola i sporządzić notatkę.
2. Dyrektor przedszkola organizuje spotkanie z pracownikiem przedszkola. W spotkaniu uczestniczy psycholog i pedagog szkolny, a także wychowawca grupy do której uczęszcza dziecko.
3. W trakcie rozmowy dyrektor przedszkola odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro dziecka, dokonuje opisu problemu i szkód jakie dziecko ponosi — przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji dziecka i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki.

5. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola, dyrektor przedszkola informuje o zdarzeniu rodziców dziecka oraz odpowiednie instytucje.
6. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.

### **§ 15**

1. Pracownicy przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „*Niebieskie Karty*”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
2. Osobą uprawnioną do składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka jest dyrektor przedszkola.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej dyrektor przedszkola zawiadamia sąd rodzinny, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom

### **§ 16**

1. Podmiot odpowiedzialna za dostęp do Internetu w przedszkolu w porozumieniu z dyrektorem przedszkola zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach z wykorzystaniem komputera.
4. 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.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania i swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi

przedszkola, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje stosowne działania.

## § 17

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica dziecka.
3. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.
4. Przed przyjęciem dziecka do przedszkola rodzice dziecka podpisują zgodę:
  - 1) na fotografowanie swojego dziecka w przedszkolu oraz udostępnianie i wykorzystanie jego wizerunku do celów promujących pracę przedszkola (np. zdjęcia, filmy, fotografie grupowe umieszczone na stronie internetowej przedszkola, miasta), jak również filmowanie i fotografowanie podczas imprez, uroczystości i wydarzeń przedszkolnych, w ramach uczestnictwa w różnych akcjach i konkursach. Wizerunek może ulegać zmianom i modyfikacjom, jednak jedynie w zakresie niezbędnym, a polegającym na jego obróbce graficznej (retusz, zmiana kadrowania i inne tym podobne modyfikacje) oraz na wkomponowaniu wizerunku w inne utwory, w tym artykuły, z zastrzeżeniem, że te zmiany i modyfikacje nie mogą zniekształcać wizerunku;
  - 2) na przetwarzanie swojego wizerunku utrwalonego podczas wydarzeń w przedszkolu. Wizerunek może ulegać zmianom i modyfikacjom, jednak jedynie w zakresie niezbędnym, a polegającym na jego obróbce graficznej (retusz, zmiana kadrowania i inne tym podobne modyfikacje) oraz na wkomponowaniu wizerunku w inne utwory, w tym artykuły, z zastrzeżeniem, że te zmiany i modyfikacje nie mogą zniekształcać wizerunku;
  - 3) na fotografowanie swojego dziecka w czasie sesji zdjęciowych organizowanych na terenie przedszkola.
5. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętych szufladach lub szafkach.
6. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dzieci na nośnikach niezaszyfrowanych lub mobilnych (telefony komórkowe i pendrive).

## § 18

W przedszkolu ochrona wizerunku dziecka prowadzona jest zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Przedszkole wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne;
- 2) rodzice dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty;
- 3) zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku;
- 4) dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - a) 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;
  - b) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia;
  - c) 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 zbiórek indywidualnych organizowanych przez Przedszkole),
- 5) zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
  - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
- 6) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi przedszkola, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci;

- 7) w sytuacjach, w których rodzice lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci, to realizują to do prywatnego użytku;
- 8) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice dzieci wyrażą na to zgodę;
- 9) pracownikom przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrektora przedszkola;
- 10) pracownicy przedszkola nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców dzieci;
- 11) w celu realizacji materiału medialnego, dyrektor przedszkola może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń przedszkola dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających w placówce dzieci.

## **§ 19**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w przedszkolu podlegają:
  - 1) corocznemu przeglądowi przez dyrektora przedszkola – w ostatnim kwartale roku;
  - 2) każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w przedszkolu, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. W przypadku, gdy przegląd wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony dzieci, dokonywana jest aktualizacja standardów.
4. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w przedszkolu, dokonuje dyrektor przedszkola. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora przedszkola w drodze zarządzenia.

## **§ 20**

1. Przed przyjęciem dziecka do przedszkola rodzice dziecka podpisują oświadczenie dotyczące zapoznania się ze *Standardami Ochrony Małoletnich w Publicznym Przedszkolu Wrocławskie Skauty II we Wrocławiu*.

2. Dokument *Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznym Przedszkolu Wrocławskie Skauty II we Wrocławiu* jest dostępny na stronie internetowej przedszkola.
3. Na życzenie rodziców *Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznym Przedszkolu Wrocławskie Skauty II we Wrocławiu* są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada psycholog bądź pedagog szkolny.

## § 21

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru dziecka, na temat którego przedszkole posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru dziecka.
2. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce dziecka i/lub aktach osobowych pracownika przedszkola, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
3. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru dziecka uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.
4. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru dziecka nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.

## § 22

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza pedagoga przeszkolonego na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie *Standardów Ochrony Małoletnich w Publicznym Przedszkolu Wrocławskie Skauty II we Wrocławiu*.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów Ochrony Małoletnich*, za reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Standardów Ochrony Małoletnich*.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie *Standardów Ochrony Małoletnich* przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom ich realizacji.
4. Monitoring i ewaluacja *Standardów Ochrony Małoletnich* prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących.
5. Wprowadzone zmiany w *Standardach Ochrony Małoletnich* zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom, dyrektor przedszkola.



6. Dyrektor Przedszkola na podstawie informacji uzyskanych od pedagoga specjalnego wprowadza do *Standardów Ochrony Małoletnich* niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom.

## Karta interwencji

|  |  |                        |
|--|--|------------------------|
| <b>Imię i nazwisko dziecka</b>   |  |                        |
| <b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>                                   |  |                        |
| <b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>                              |  |                        |
| <b>Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</b>                            | <b>Data:</b>   | <b>Działanie:</b>      |
|  |  |                        |
|  |  |                        |
| <b>Spotkania z rodzicami dziecka</b>   | <b>Data:</b>   | <b>Opis spotkania:</b> |
|  |  |                        |
|  |  |                        |
| <b>Forma podjętej interwencji</b><br><i>(podkreślić właściwe)</i>                  | 1) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny;<br>2) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;<br>3) inny rodzaj interwencji ( <i>jaki?</i> ): |                        |
| <b>Dane dotyczące interwencji</b> (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) | <b>Data:</b>   | <b>Działanie:</b>      |
|  |  |                        |
|  |  |                        |

### Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

|  |  |
|--|--|
| Czy znasz <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu, w którym pracujesz?                              |  |
| Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> przed krzywdzeniem”?  |  |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?   |  |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?  |  |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |  |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?  |  |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?  |  |
| Jeśli nie – dlaczego?  |  |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? ( <i>odpowieź opisowa</i> )               |  |

## EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Rok szkolny .....

| Lp. | Opis zdarzenia | Podjęte czynności | Podpis osoby wprowadzającej dane |
|-----|----------------|-------------------|----------------------------------|
|     |                |                   |                                  |
|     |                |                   |                                  |
|     |                |                   |                                  |
|     |                |                   |                                  |