

Standardy Ochrony Małoletnich w Samorządowym Przedszkolu nr 41 im. Zbigniewa Wodeckiego w Krakowie

Podstawy prawne:

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2024 r. poz. 1802 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Samorządowego Przedszkola nr 41 im. Zbigniewa Wodeckiego w Krakowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Standardy Ochrony Małoletnich

§1

Standardy Ochrony Małoletnich, to cztery zasady, których przyjęcie i wdrożenie sprawiają, że dana jednostka organizacyjna jest bezpieczna dla dzieci. Wdrożenie standardów oznacza, że każda zatrudniona osoba potrafi zidentyfikować sytuacje, w których bezpieczeństwo dziecka jest zagrożone. Każdy pracownik wie także, jakie działania podjąć, aby zapewnić dzieciom bezpieczeństwo.

§2

1. Standard I - podmiot ustanowił i wdrożył Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, jest ona dostępna dla wszystkich pracowników placówki, a także dzieci oraz ich rodziców.
2. Wskaźniki realizacji:

- a. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich ustanowiony w Przedszkolu, zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez dyrektora.
- b. Oświadczenie o znajomości Standardów i zobowiązaniu do ich przestrzegania zostało podpisane przez wszystkich pracowników, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującymi Standardami, co potwierdza podpisane oświadczenie.
- c. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki – koordynatora, której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. Podano do wiadomości pracowników, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.
- d. Tekst Standardów został opublikowany na stronie internetowej Przedszkola oraz jest dostępny w widocznym miejscu w placówce. Standardy są szeroko promowane wśród wszystkich pracowników, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja Standardów w formie zrozumiałej dla dzieci.

§3

- 1. Standard II – placówka monitoruje, uczy i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
- 2. Wskaźniki realizacji:
 - a. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w Przedszkolu i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.
 - b. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w Przedszkolu i udostępnione w postaci cyfrowej i papierowej.
 - c. Pracownicy Przedszkola posiadają 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.
 - d. Przedszkole zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§4

1. Standard III - w Przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
2. Wskaźniki realizacji:
 - a. Zarówno pracownicy, jak i dzieci wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
 - b. Opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich.
 - c. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu 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) wraz z danymi kontaktowymi.
 - e. W widocznym miejscu w instytucji wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji.

§5

1. Standard IV - Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.
2. Wskaźniki realizacji:
 - a. Wewnętrzne sprawozdanie z realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu jest opracowywane co dwa lata przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, dzieci i ich opiekunów.
 - b. Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu.
 - c. Na bazie sprawozdania aktualizowana jest strategia wdrażania Standardów Ochrony dzieci.

Rozdział II

Słownik terminów

§6

1. Personel przedszkola - to każdy pracownik, czyli osoba zatrudniona oraz wolontariusz, praktykant i osoba odbywająca staż.

2. Dziecko, małoletni - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda opiekuna dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Koordynator ds. Standardów Ochrony - wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony w placówce.
7. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§7

1. Pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym jego stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona 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, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku przedszkole musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* pracodawca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców

dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*. (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600).
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a. 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 w/w celów;
 - b. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - c. jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku

danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

10. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza złożeniem do akt osobowych oświadczenia o zapoznaniu się z dokumentem (załącznik nr 2).
11. Wykonanie powyższych obowiązków nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi członka rodziny małoletniego lub osoby znanej osobiście rodzicowi dziecka albo przedstawicielowi ustawowemu dziecka, gdy jest ona wykonywana w stosunku do dziecka, którego rodzic lub przedstawiciel ustawowy są osobami dopuszczającymi do działalności (upoważnienia do odbioru dzieci).

Rozdział IV

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§8

1. Krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:
 - 1) Przemoc psychiczną;
 - 2) Przemoc fizyczną
 - 3) Zaniedbywanie;
 - 4) Wykorzystywanie seksualne małoletniego.
2. Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić m.in. 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. Dziecko często je zmienia;
- 3) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 4) Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 5) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- 6) Dziecko boi się powrotu do domu;
- 7) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- 8) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp., które mogą mieć charakter psychosomatyczny;
- 9) Nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§9

1. Pracownik, **po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego** przez dorosłego, rodziców dziecka, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, **niezwłocznie interweniuje** i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji stanowiący załącznik nr 3 do Standardów.
2. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola, koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).
3. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku dziecka nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. **W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu**, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997, 999, a następnie informuje

- koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia protokół interwencji stanowiący załącznik nr 3 do Standardów.
6. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Przedszkole obejmuje małego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 7. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małego w obecności: koordynatora, wychowawcy, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
 8. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny. W skład zespołu wchodzi:
 - a. koordynator,
 - b. wychowawca/pedagog/psycholog,
 - c. osoba zgłaszająca krzywdzenie.
 9. Zespół interwencyjny sporządza:
 - a. opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej małego na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, rodzicami/ opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
 - b. plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
 10. Plan pomocy dziecku zawiera w szczególności:
 - a. działania podjęte przez placówkę, w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. rodzaj wsparcia oferowanego dziecku;
 - c. skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 11. Po poinformowaniu rodziców o zaistniałej sytuacji, jeżeli istnieje taka potrzeba, dyrektor przedszkola składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego lub przesyła formularz „Niebieska Karta- A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Procedura Niebieskiej Karty stanowi załącznik nr 8 do Standardów.
 12. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy

- społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).
13. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
 14. **Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole**, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 15. W przypadku stwierdzonej przez nauczyciela przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również dzieci będące jej inicjatorami, biorąc pod uwagę ewentualną potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także dzieci, które były ewentualnymi świadkami zdarzenia.
 16. W sytuacji, gdy rodzice dziecka, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy z przedszkolem, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną) oraz informują o konsekwencji w postaci skreślenia z listy przedszkolaków.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§10

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z 22 czerwca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicach/ opiekunach.
6. Pracownik przedszkola nie może udzielać informacji dotyczących sprawy dziecka lub jego rodziców/ opiekunów mediom, nawet wówczas, gdy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępniania pomieszczenia podejmuje dyrektor.
8. Wybrane pomieszczenie przedszkola, w celu realizacji materiału medialnego, jest utrwalane w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających tam osób.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§11

1. Przedszkole przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
2. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań. W miarę możliwości fotografowane są grupy dzieci a nie pojedyncze osoby. Wzór zgody stanowi załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich.
3. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
4. Zdjęcia oraz nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.

5. 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.
6. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna dziecka.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, np. impreza przedszkolna, bez wyraźnego oznakowania (opisu) identyfikującego konkretne dziecko, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Przedszkole nie publikuje zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawuje już opieki, ale są one przechowywane w archiwum strony internetowej przedszkola.

§12

1. W sytuacjach, w których rodzice/ opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń lub uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - 1) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć, nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci- przez ich rodziców/ opiekunów prawnych.
 - 2) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba, że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
 - 3) Przed publikacją zdjęcia/ nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rozdział VII

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem. Zachowania niedozwolone wobec dzieci

§13

1. Bezpieczeństwo dziecka jest priorytetem. Pracownicy mają obowiązek zapewnić dzieciom bezpieczne warunki pobytu, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem:

- 1) Pracownicy powinni być odpowiednio przygotowani do pracy z dziećmi. Powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i umiejętności, a także być pod stałą kontrolą.
- 2) Relacje między pracownikami a dziećmi powinny być oparte na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i akceptacji. Pracownicy powinni być cierpliwi, wyrozumiali i potrafiący słuchać dzieci.
- 3) Pracownicy powinni znać potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Powinni potrafić odpowiednio dostosować swoją opiekę do wieku i indywidualnych potrzeb każdego dziecka.
- 4) Pracownicy powinni być otwarci na współpracę z rodzicami. Powinni regularnie informować rodziców o przebiegu pobytu dziecka w przedszkolu.
- 5) Pracownicy przedszkola powinni reagować w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, dostosowując poziom komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
- 6) Pracownicy powinni równo traktować dzieci bez względu na płeć, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 7) Fizyczny kontakt z dzieckiem jest możliwy tylko jako odpowiedź na jego realne potrzeby w danym momencie (np. płacz w okresie adaptacji, lęk separacyjny, pomoc w korzystaniu z toalety itp.) z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
- 8) Kontakt fizyczny z dzieckiem nie powinien być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

3. Zachowania niedozwolone wobec dzieci:

- 1) Zabrania się stosowania przemocy fizycznej w tym:
 - a) bicia, kopania
 - b) szarpania, popychania
 - c) policzkowania i innych czynów wskazujących na przemoc fizyczną wobec dziecka.
- 2) Zabrania się stosowania przemocy psychicznej, w tym:
 - a) zastraszania, grożenia,
 - b) wyzywania, przeklinania,
 - c) poniżania, szydzenia, wyśmiewania,

- d) wywoływania poczucia winy,
 - e) etykietowania i innych czynów wskazujących na przemoc psychiczną wobec dziecka.
- 3) Zabrania się stosowania przemocy seksualnej, w tym:
- a) zmuszania do zachowań o podłożu seksualnym,
 - b) składania propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do dziecka seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych.
- 4) Zabrania się innych zachowań niedozwolonych, w tym:
- a) niszczenia rzeczy osobistych,
 - b) zabierania rzeczy osobistych, z wyjątkiem sytuacji w których te przedmioty stanowią zagrożenie dla zdrowia i życia dziecka,
 - c) pozostawienia bez opieki,
 - d) zmuszania do jedzenia,
 - e) nienależytej uwagi i braku gotowości do natychmiastowej interwencji podczas zabaw w przedszkolu, na placu zabaw, podczas wycieczek, spacerów itp.
 - f) faworyzowania dzieci,
 - g) udawania walki z dziećmi, brutalnych zabaw fizycznych,
 - h) utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
 - i) proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych itp.
4. Złamanie wymienionych zasad jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.
5. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona *Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego*.

Rozdział VIII

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

§14

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby. Standardem jest tworzenie atmosfery życia

przedszkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

2. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje pomiędzy nimi oraz dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. **Dzieci mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących norm zachowania i zasad.**
4. Kontakty pomiędzy dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np.: stosowanie zwrotów grzecznościowych, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji.
5. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
6. Dzieci nie mają prawa stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji fizycznej, psychicznej, słownej oraz przemocy wobec innych.
7. Dzieci nie mają prawa korzystać na terenie przedszkola z telefonów komórkowych (w tym smartfonów, urządzeń typu smartwatch) oraz innych urządzeń elektronicznych (tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, kamer, aparatów cyfrowych, słuchawki, itp.) oraz nagrywać pracowników przedszkola oraz inne dzieci.

§15

1. Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi:
 - 1) Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
 - 2) Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zatrzymanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich, jeżeli zachodzi taka potrzeba we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
 - 3) Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
 - 4) Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami

(wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego, zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.

- 5) W przypadku braku współpracy rodziców ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego ze szkołą - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
- 6) Przedszkole prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne, w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

Rozdział IX

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami

§16

1. Obowiązkiem prawnym przedszkola jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej małoletnich oraz nie będzie im szkodzić ani zagrażać ich rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:
 - 1) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
 - 2) działalność innych użytkowników zagrażających dobru małoletniego.
2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu:
 - 1) Małoletni nie mają możliwości samodzielnego korzystania z infrastruktury sieciowej przedszkola.
 - 2) Na wszystkich urządzeniach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane oraz systematycznie uaktualniane oprogramowanie antywirusowe.
 - 3) Pracownicy przedszkola posiadają indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie ze sprzętów elektronicznych na terenie placówki. Pracownicy zachowują login i hasło w tajemnicy.

- 4) Rodzice są informowani o potencjalnym zagrożeniu szkodliwymi treściami pochodzącymi z Internetu, w przypadku niekontrolowanego dostępu dziecka do Internetu w domu.
- 5) W przedszkolu uczy się rodziców zasad bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu przez dzieci poprzez dostarczanie ulotek, informacji na tablicy ogłoszeń, informacji podawanych na zebraniach grupowych i w rozmowach indywidualnych.
- 6) Dzieci pięcioletnie, sześcioletnie na miarę ich możliwości są zapoznawane z tematyką bezpiecznego korzystania z sieci w formie zabawowej.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§17

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki oraz w wersji papierowej w przedszkolu.
2. Wersja skrócona Standardów dostępna jest na tablicy ogłoszeń oraz w gabinecie dyrektora.
3. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki podczas zapisywania dziecka do przedszkola oraz w czasie spotkań z personelem placówki. Informacje o zasadach i sposobie udostępniania Standardów umieszczone są również na tablicy ogłoszeń.
4. Rodzice/opiekunowie dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy w przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu.
5. Dzieci zapoznawane są ze Standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu każdego roku.
6. Ważne jest, aby rodzice i opiekunowie byli świadomi standardów ochrony dzieci. Dzięki temu będą mogli aktywnie uczestniczyć w ochronie bezpieczeństwa i dobrobytu swoich dzieci.

Rozdział XI

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§18

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę – koordynatora, do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w załączniku nr 7 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba upoważniona przez dyrektora zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku Nr 2 do niniejszej procedury.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba upoważniona przez dyrektora – koordynator, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Prowadzi Rejestr Interwencji i zgłoszeń zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 5 do niniejszej procedury.
7. Koordynator przeprowadza wśród pracowników placówki raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom Realizacji Standardów, dokonuje opracowania wyników ankiety

i sporządza raport z monitorowania. Ankieta stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury.

8. Monitoring i ewaluacja Standardów, 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 i konsultacje z organami przedszkola.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§19

1. Obecne Standardy Ochrony Małoletnich w Samorządowym Przedszkolu nr 41 im. Zbigniewa Wodeckiego w Krakowie wchodzi w życie z dniem 1.02.2026r.
2. Wprowadzone Standardy Ochrony Dzieci (małoletnich) w Samorządowym Przedszkolu nr 41 im. Zbigniewa Wodeckiego w Krakowie w dniu 15.02.2024r. tracą swoją ważność.
3. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w miejscu ogłoszeń dla prawników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

.....
(podpis dyrektora Przedszkola)

Kraków, dn.:.....

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL
..... oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności
prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo
przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę
małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne
w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa
umyślne.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-łam) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Samorządowym Przedszkolu nr 41 im. Zbigniewa Wodeckiego w Krakowie i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)

PROTOKÓŁ INTERWENCJI

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb	

małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
Informacja ze spotkania z rodzicami	
Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym dzieciom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce dziecka)	
Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. wyrażam zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka zarejestrowanego podczas jego pobytu w, w szczególności podczas uroczystości i zabaw, zajęć dydaktycznych a także wycieczek. Zgoda obejmuje zamieszczanie zdjęć na stronie placówki oraz Facebooku, w celu promowania działalności przedszkola oraz osiągnięć i umiejętności dziecka.

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego

Rejestr Interwencji

Numer interwencji	Data zdarzenia	Podjęte czynności

Ankieta monitorująca realizację Standardów ochrony małoletnich

Pytanie	Odpowiedź tak/ nie częściowo	Uwagi (w szczególności uzasadnienie odpowiedzi)
1. Czy zapoznał(-a) się pan(i) ze Standardami ochrony małoletnich?		
2. Czy stosuje pan(-i) w swojej pracy wytyczne Standardów? Jeśli nie, lub częściowo to z jakiego powodu?		
3. Czy zdaniem pana(i) Standardy wymagają zmian? Jeśli tak, to jakich? Proszę uzasadnić ich konieczność.		
4. Czy zauważył(-a) pan(i) naruszenie Standardów w przedszkolu? Jeśli tak, to w jakiej sytuacji?		

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich

Kraków, dnia.....

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Panią/Panado przygotowania personelu placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

.....

(podpis dyrektora)

Potwierdzam odbiór

(podpis upoważnionego)

Procedura Niebieskiej Karty

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje w sytuacji podejrzenia przemocy poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta- A”
2. Formularz „Niebieska Karta- A” wypełnia dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wskazana.
3. Druk „Niebieska Karta- A” wypełnia się na podstawie rozmowy z dzieckiem prowadzonej przez wychowawcę/ pedagoga/ psychologa w obecności opiekuna prawnego dziecka (jeśli nie jest on podejrzany o krzywdzenie, a jeśli jest, to w obecności innej osoby pełnoletniej z rodziny dziecka) i posiadanych informacji.
4. W przypadku podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia dziecka przedszkole podejmuje natychmiastowe działania interwencyjne oraz zawiadamia, w ciągu 7 dni od powzięcia informacji o krzywdzie dziecka, odpowiednie służby, a także przekazuje sporządzony formularz „Niebieska Karta- A” do zespołu interdyscyplinarnego wraz z wnioskiem o powołanie grupy roboczej. Kopia dokumentów pozostaje w przedszkolu.