

# Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wdrażane w Niepublicznym Przedszkolu Anglojęzycznym Tęczowa Kraina

## Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), na podstawie art. 22b i 22c
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
- *KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA* przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. z dnia 23 grudnia 1991 r.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”( Dz.U. 2023 poz. 1870).
- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)
- Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.0.984 tj.)
- Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. –Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900 t.j.)
- Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700).
- Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,
- Rozporządzenie 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)
- Statut Niepublicznego Przedszkola Anglojęzycznego Tęczowa Kraina w Niemczu

## NASZE PRZEDSZKOLE TO MIEJSCE

Wzajemnego szacunku, akceptacji, zaufania i poszanowania praw dziecka, zadowolenia z sukcesów, będących następstwem własnej aktywności i samodzielności, kreatywnego myślenia, rozwijania pasji i zainteresowań, radości i wspaniałej zabawy. Nasze przedszkole umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim dzieciom oraz uwzględnia w swoich działaniach potrzeby środowiska. Atmosfera przedszkola sprzyja akceptacji każdego dziecka, przeciwdziała izolacji społecznej i nietolerancji wobec wszelkich „inności”. Rodzice są partnerami uczestniczącymi w życiu przedszkola, a nasi pracownicy to wykwalifikowana, kompetentna, zaangażowana i odpowiedzialna kadra pedagogiczna. Wszyscy zatrudnieni pracownicy zobligowani są do przestrzegania praw dziecka, dbania o dobre stosunki międzyludzkie i skutecznej komunikacji interpersonalnej.

### **Cele wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich**

- Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim powierzonym Niepublicznemu Przedszkolu Anglojęzycznemu „Tęczowa Kraina”.
- Udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w przedszkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków: słuchania dzieci, szacunku wobec nich jako osób, doceniania ich wysiłków i osiągnięć, angażowania ich w procesy decyzyjne, zachęcania do podejmowania działań oraz pozytywnego motywowania ich do tego.
- Pracownicy realizują wyżej wymienione cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.
- **Cały personel placówki, 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.**

## Słownik terminów

- DANE OSOBOWE – informacje dotyczące wychowanka przedszkola umożliwiające jego identyfikację.
- DYREKTOR – rozumie się przez to: przełożonego (Dyrektora przedszkola), czyli osobę kierującą placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi.
- DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH – dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
- INSTYTUCJA – każda firma/ organizacja/ instytucja itp. współpracująca z przedszkolem.
- MAŁOLETNI/ DZIECKO – wychowanek NPA Tęczowa Kraina
- NAUCZYCIEL/ WYCHOWAWCA – członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy.
- OPIEKUN DZIECKA – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
- KOORDYNATOR – pracownik, który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Dzieci w placówce.
- PERSONEL/ PRACOWNIK – wszystkie osoby pełnoletnie zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści.
- WYKORZYSTANIE (zamiennie: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) – to forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, nawet przy zaistnieniu przyzwolenia z jej strony. Wyróżnia się wykorzystanie (przemoc) fizyczne, psychiczne, seksualne, cyberprzemoc i zaniedbanie:
  - wykorzystanie/ przemoc fizyczna – to każda forma niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej małoletniego, zarówno zamierzonego, jak i wynikającego z zaniedbania opieki nad małoletnim (jak np. potrząśnięcie dzieckiem w formie kary, bicie, rzucanie, oształnianie różnymi środkami, powodowanie oparzeń, topienie, duszenie lub inne używanie siły fizycznej). Do krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby nieletniego lub świadomie przyczyni się do niej.
  - wykorzystywanie psychiczne/ przemoc psychiczna polega na uporczywym niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym małoletniego, powodującym poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym. Wykorzystanie lub przemoc psychiczna może polegać na stawianiu wymagań nieodpowiednich do wieku i rozwoju małoletniego. Mogą to być relacje, które przekraczają jego zdolności

rozwojowe, czy też nadopiekuńczość lub ograniczenie możliwości odkrywania i uczenia się. Wykorzystanie emocjonalne przejawia się także poprzez zamknięcie nieletniego na normalne relacje, ma też miejsce wtedy, gdy małoletni widzą złe traktowanie innych, co może prowadzić do tego, że będą się czuli zagrożeni. Do tej kategorii należy również demoralizowanie małoletnich.

- wykorzystywaniu seksualnym/ przemoc seksualnej mówimy w sytuacji, gdy dziecko świadomie lub nieświadomie zostaje użyte przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tejże osoby lub osób trzecich.

Rozróżnia się tu wykorzystanie z fizycznym dotykiem i bez dotyku.

Wykorzystanie z użyciem kontaktu fizycznego obejmuje penetrację lub akty niepenetrujące (obmacywanie, pieszczoty, pocałunki itd.). Wykorzystanie seksualne małoletniego bez używania dotyku ma miejsce wtedy, gdy małoletni jest fotografowany lub filmowany dla celów pornograficznych, prezentowane są mu treści erotyczne, jest świadkiem ekshibicjonizmu, jest konfrontowany z obscenicznym językiem lub nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcany, by zachowywał się w sposób seksualnie niewłaściwy.

- **CYBERPRZEMOC** to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.
- **ZANIEDBANIE** – pozbawienie małoletniego określonego dobra, powodujące znaczącą szkodę lub osłabienie jego rozwoju. W tej kategorii mieści się m. in. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Równie poważnym aktem zaniedbania jest niechronienie nieletniego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami, niezapewnienie mu odpowiedniej pomocy, w tym powierzenie go ludziom, którzy nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia. Zaniedbywanie staje się widoczne dopiero w perspektywie dłuższego okresu czasu. Symptomami, które mogą świadczyć o zaniedbywaniu dziecka są m. in. niepokojąco mały wzrost lub masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w przedszkolu. Zaniedbanie może wystąpić już w okresie ciąży z powodu używania przez matkę środków uzależniających.
- **ZESPÓŁ INTERWENCYJNY** – zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci.
- **ZGODA RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA** – zgoda rodziców/ prawnych opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami otrzymują informacje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno – opiekuńczy.

## Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

### 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.

## Koordynator ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

- Agnieszka Łączna – dyr. ds. pedagogicznych

## Zespół ds. procedur, interwencji i weryfikowania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

- Maciej Kulczewski – dyr. przedszkola
- Agnieszka Łączna - dyr. ds. pedagogicznych
- Magdalena Olędzka – nauczyciel wychowania przedszkolnego
- Katarzyna Mruk – nauczyciel wychowania przedszkolnego
- Anna Klatecka – nauczyciel wychowania przedszkolnego
- Marta Batka – nauczyciel wychowania przedszkolnego, logopeda
- Beata Bujanowska – psycholog

## Postanowienia

- Zachowanie zasady poufności przez członków zespołu w przypadku zastosowania procedur (art. 266 § 1 i 2 Kodeksu karnego).
- Weryfikacja w rejestrach osób mających podejmować działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad małoletnim przed nawiązaniem stosunku pracy przez dyrektora przedszkola.
- Obowiązkowa weryfikacja standardów co 2 lata
- Informowanie nt. wdrożonych procedur rodziców, dzieci oraz nauczycieli
  - ✓ strona internetowa przedszkola (Zakładka Kącik rodzica – Dokumenty),
  - ✓ tablica informacyjna dla rodziców (wersja tekstowa dokumentu dla rodziców oraz skrócona, obrazkowa dla dzieci)
  - ✓ zebrania z rodzicami
  - ✓ szkolenia rady pedagogicznej
  - ✓ zajęcia edukacyjne i warsztatowe z dziećmi:

Temat: - prawa dziecka/prawa człowieka,  
- ochrona przed przemocą oraz wykorzystywaniem,  
- profilaktyka przemocy rówieśniczej,  
- zagrożenia bezpieczeństwa dzieci w Internecie.

- Wprowadzenie rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletnich, dokumentów istotnych dla realizacji procedur oraz protokołów interwencji przez koordynatora. Ustala się miejsce ich przechowywania w biurze przedszkola i osoby uprawnione do prowadzenia dokumentu -dyrektor, koordynator.
- Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w NPA Tęczowa Kraina wchodzi w życie z dniem 02.02.2024 r. na mocy Zarządzenia Dyrektora nr 1.2024

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

- Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
- Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce wg. opracowanych zasad i procedur.

## Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- 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/stażyści) 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 może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Przedszkole nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
- Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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 przestępstw 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 przestępstwom 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 Rzeczypospolita 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 przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w 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 z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
- 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 niemożności przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

## **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym a pracownikiem przedszkola**

Każdy pracownik przedszkola:

- docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małego,
- wydaje dziecku polecenia w sposób rzeczowy, jasny i konkretny
- zobowiązuje się do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z pozycji dziecka utrzymując kontakt wzrokowy
- traktuje każde dziecko indywidualnie, starając się zrozumieć jego potrzeby i możliwości
- zwraca się do dziecka życzliwością, wyrozumiałością i cierpliwością, a jednocześnie stanowczością i konsekwencją w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
- nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
- ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małego,
- nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małym nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
- reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małego.
- pomaga dzieciom podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka
- uczestniczy w posiłkach nadzorując ich przebieg, zachęca dzieci do ich spożywania, namawia do samodzielności, w razie potrzeby pomaga dziecku
- nie dopuszcza się zmuszania dziecka do jedzenia i picia

- nadzoruje czynności higieniczne, zachęca dzieci do samodzielnego ich wykonywania a w razie potrzeby pomaga np. przy umyciu rąk, korzystaniu z toalety, czyszczeniu nosa lub innych, koniecznych czynnościach higienicznych adekwatnych do wieku dziecka
  - stosuje się do wytycznych w spr. podstawowych zasad pracy określonych w Statucie przedszkola.
- 

- W związku z dostrzeżeniem rażącego łamania w.w. zasad pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców a po stosownym rozpatrzeniu zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- 

Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:

- małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
- innym dzieciom będącymi świadkami przemocy,

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

- Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
- Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola.
- 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 odmiennosc.
- 4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.

- Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.
- Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
- Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
- 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 nich 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, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary 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 się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
- Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w im procedurami.

## Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu

- Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
  - ✓ agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
    - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
    - wymuszenia;
    - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
    - fizyczne zaczepki;
    - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
    - rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - ✓ agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
    - obelgi, wyzwiska;
    - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
    - bezpośrednie obrażanie ofiary;
    - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
    - groźby;
  - ✓ c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
    - poniżanie;
    - wulgarne gesty;
    - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
    - straszenie;
    - szantażowanie.
  - ✓ Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.
  - ✓ Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. 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.
  - ✓ Niestosowne odzywianie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu.
  - ✓ Używanie wulgaryzmów w przedszkolu.

- ✓ Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkola.
- ✓ Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności przedszkola.
- ✓ Wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek w przedszkolu.
- ✓ Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
- ✓ Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób w przedszkolu z powodu

odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego

i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

- ✓ Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
- ✓ Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w przedszkolu.

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

## **KROK 1**

- Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, 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.
- Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez dyrektora, wychowawcę, psychologa .
- 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 małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
- Po ustaleniu zaś, że problem krzywdzenia wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny a w wyniku tego izolowania od nich dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator wszczyna procedurę interwencji.

Sporządza protokół interwencji. Jest on dołączony do akt osobowych dziecka.

## **KROK 2.**

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, informując go o posiadanej relacji ze zdarzenia i o obowiązku złożenia zawiadomienia policji lub do prokuratury. Pracownika informuje się w formie pisemnej.

Następnie zwołuje w trybie pilnym zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony, któremu przedstawia protokół interwencji. W przypadku jednoznacznych ustaleń zespołu zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

### **KROK 3.**

Koordinator zawiadamia rodziców o sytuacji, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

### **KROK 4.**

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordinator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia **niezwłocznie** właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na policję. Przedszkole jest uprawnione do wdrożenia procedury Niebieskiej Karty.

### **KROK 5.**

Również jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordinator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

### **KROK 6.**

W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa przedszkolnego, wychowawcy grupy i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku dziecka nie komunikującego się werbalnie, koordinator, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.



## **KROK 7.**

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 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców.

## **KROK 8.**

Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Przedszkole obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## **KROK 9**

W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

## **KROK 10**

W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych, powtarzających się, nie podejmują współpracy z placówką, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

## Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

- Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679
- Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interwencyjnym.
- Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- Pracownik przedszkola nie udostępnia informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej osobom postronnym (np. przedstawicielom mediów).
- Pracownik przedszkola nie umożliwia osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.
- Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z osobami postronnymi o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
- 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.
- W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
- Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

- W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- Pracownicy placówki szanują brak zgody rodzica na upublicznianie wizerunku dziecka poprzez np. brak publikacji danego materiału, zakrywanie twarzy dziecka na publikowanych materiałach
- 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**

- Przedszkole, zapewnia dzieciom kontrolowany dostęp do Internetu na ekranach multimedialnych i jest zobowiązane się podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
- Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
- Pracownik pedagogiczny przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa także nad czyhającymi zagrożeniami podczas korzystania z Internetu przez dzieci.
- Dzieci uczestniczą w procesie edukacyjnym wykorzystując ekran multimedialny wraz z jego zasobami adekwatnymi do wieku dziecka i w czasie adekwatnym do wieku dziecka pod stałą i wyłączną kontrolą pracownika przedszkola.

## **Monitoring stosowania Standardów**

- Koordynator wyznacza pracowników przedszkola do ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich w przedszkolu.
  - Osoby, o których mowa, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
  - Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w przedszkolu (koordynator), przeprowadza/ zleca wśród pracowników przedszkola, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
  - W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia ich w placówce.
1. Osoby odpowiedzialne, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują koordynatorowi przedszkola.
  2. Koordynator, w porozumieniu z zespołem interwencyjnym, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola ich nowe brzmienie.

## TELEFONY WSPARCIA

NAZWA	CHARAKTER	KONTAKT
Telefon zaufania dla dzieci i Młodzieży (Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę)	ogólnopolski, czynny 7 dni w tygodniu przez 24h	116 111
Kryzysowy Telefon Zaufania (Instytut Psychologii Zdrowia)	czynny od poniedziałku do piątku w godz. 14.00-22.00, połączenie bezpłatne	116 123
Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu psychicznego (Fundacja ITAKA)	całodobowe, bezpłatne linie wsparcia, czynne 7 dni w tygodniu przez 24h	800 702 222
Niebieska Linia, ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie	Czynny 7 dni w tygodniu przez 24h	800 120 002
Poradnia Telefoniczna „Niebieskiej Linii”	Czynny od poniedziałku do piątku w godz. 12.00-18.00	22 668 70 00
Całodobowa Linia Wsparcia	Czynny 7 dni w tygodniu przez 24h	800 702 222
Antydepresyjny Telefon Forum Przeciwko Depresji	Czynny w każdą środę i czwartek w godz. 17.00-19.00	22 594 91 00
Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w Sprawie Bezpieczeństwa Dzieci	bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna oraz online dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności wynikające z problemów i zachowań ryzykownych, takich jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i	800 100 100

	zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Czynny od poniedziałku do piątku w godz. 12.00-15.00	
Dziecięcy telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	Bezpłatny, czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 8.15-20.00	800 121 212
ITAKA – Antydepresyjny Telefon Zaufania	Dyżury psychologów: w poniedziałki, wtorki i niedziele w godz. 15.00-20.00, we wtorki i środy w godz. 10.00-15.00  Dyżury psychiatrów: w czwartki w godz. 16.00-21.00, w piątki w godz. 15.00-20.00	22 484 88 01
Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna	Czynny od poniedziałku do piątku w godz. 17.00-20.00, w sobotę w godz. 15.00-17.00	22 425 98 48
Telefon wsparcia dla osób doświadczających lęku (Stowarzyszenie Animo)	Infolinia (w języku polskim) czynna jest od poniedziałku do czwartku w godz. 18.00-21.00	22 270 11 65
Infolinia dla wychowawcy – pierwszy ogólnopolski telefon zaufania dla nauczycieli	Czynny w poniedziałki, środy i czwartki w godz. 17.00-19.00	801 800 967
Młodzieżowy Telefon Zaufania	Czynny od poniedziałku do piątku w godz. 15.00-19.00	19288
Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	Połączenie bezpłatne, czynny od poniedziałku do piątku w godz. 9.30-15.30	800 120 226
Anonimowa policyjna linia specjalna – Zatrzymać Przemoc	Połączenie bezpłatne, czynny 7 dni w tygodniu przez 24h	800 120 148

Telefon zaufania  
(Centrum Praw Kobiet)

Telefoniczny dyżur prawny w czwartki  
w godz. 12.00-18.00

22 621 35 37