



**Standardy Ochrony Małoletnich  
w Przedszkolu nr 1 im. Misia  
Uszatka w Kórniku**

## **PRZEPISY PRAWA**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz.1304, poz.1606);
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
3. 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);
4. Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17.);
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) – dalej rozporządzenie RODO.

## **Rozdział I**

### **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich**

#### **§ 1.**

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
  - a) zasady rekrutacji pracowników Przedszkola,
  - b) zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi,
  - c) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
  - d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
  - e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

2. Personel – obszar, który określa:
  - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych,
  - b) zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko z uwzględnieniem pożądanых zachowań w kontakcie z dziećmi na terenie Przedszkola oraz wyszczególnienie zachowań niedozwolonych,
  - c) zapewnianie pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
    - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
    - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - d) zasady przygotowania personelu pedagogicznego do edukowania:
    - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
    - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
3. Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
  - a) zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci. (*Załącznik nr 1*)
  - b) rozmowy wychowawcze z podopiecznymi na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji (z uwzględnieniem m.in. telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży).
4. Monitoring – obszar przeglądu i aktualizacji standardów:
  - a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

- b) ocena standardów dokonywana jest niezwłocznie w przypadku ujawnienia faktu podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie istotnych nowelizacji lub zmian w przepisach prawa,
- c) oceny standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Przedszkolu dokonują wszyscy pracownicy placówki,
- d) koordynator wyznaczony przez dyrektora Przedszkola raz na dwa lata przeprowadza wśród personelu placówki ankietę monitorującą poziom realizacji standardów, *(Załącznik nr 2)*
- e) aktualizacji standardów dokonuje zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich w drodze zarządzenia, a informacja o przeglądzie/opis zmian, jest odnotowywana w metryce dokumentu (historia przeglądów i zmian dokumentu). *(Załącznik nr 3)*

## Rozdział II

### Słowniczek terminów

#### § 2.

1. **Małoletni / dziecko** – osoba fizyczna, która nie ukończyła jeszcze 18 lat<sup>1</sup>.

2. **Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć** *„każde działanie bądź jego zaniechanie ze strony rodzica lub opiekuna prowadzące do śmierci, poważnego uszkodzenia ciała lub krzywdy emocjonalnej, wykorzystania seksualnego, a także każde działanie lub jego zaniechanie powodujące ryzyko doznania przez dziecko poważnej krzywdy”*<sup>2</sup>.

3. **Przez przemoc fizyczną wobec dziecka rozumie się** *„Przemoc fizyczna wobec dziecka to celowe użycie siły fizycznej wobec dziecka, które powoduje lub z dużym prawdopodobieństwem może spowodować uszczerbek na zdrowiu dziecka, zagrażać jego życiu, rozwojowi i godności. Działania te mogą obejmować: uderzanie, bicie, kopanie, potrząsanie, gryzienie, duszenie, parzenie, przypalanie, trucie”*<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> <https://isws.ms.gov.pl/pl/pojecia-i-definicje/letter,M,1.html>

<sup>2</sup> 1Child AbusePrevention and TreatmentAct [Ustawa o zapobieganiu przemocy wobec dzieci i terapii dla dzieci krzywdzonych] (1974), USA.

<sup>3</sup> Preventing Child Maltreatment: a guide to taking action and generating evidence (2006), ŚwiatowaOrganizacjaZdrowia, International Society for the Prevention of Child Abuse and Neglect [MiędzynarodoweTowarzystwoPrzeciwdziałaniaPrzemocyiZaniedbywaniuDzieci].

4. **Wykorzystywanie seksualne dzieci to** „aktywności, których celem jest stymulacja seksualna (nie dotyczy to kontaktu z genitaliami dziecka w sytuacjach związanych ze sprawowaniem opieki nad nim). Zachowania te dzielą się na: zachowania z kontaktem fizycznym (penetracja i kontakt bez penetracji) i zachowania bez kontaktu fizycznego (ekshibicjonizm, voyeuryzm), włączanie dziecka w oglądanie lub produkcję materiałów pornograficznych, składanie dziecku propozycji o charakterze seksualnym, werbalne molestowanie dziecka”<sup>4</sup>.

5. **Zaniedbywanie** „to nie zapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w sferze zdrowotnej, edukacyjnej i emocjonalnej, odpowiedniego odżywiania, schronienia i bezpieczeństwa, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, i w następstwie powodujące lub mogące powodować uszczerbek na zdrowiu dziecka lub zaburzenie rozwoju psychicznego, moralnego lub społecznego. Wyróżnia się zaniedbanie fizyczne (ekonomiczne, zdrowotne), emocjonalne, edukacyjne (intelektualne)”<sup>5</sup>.

6. **Przemoc emocjonalna** „to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp. Szczególnie trwałe ślady pozostawia po sobie przemoc ze strony osób ważnych dla rozwoju dziecka, zwłaszcza rodziców. O ile dzieci dość szybko zdają sobie sprawę z odrębności fizycznej od rodziców, o tyle emocjonalnie są z nimi tożsame przez wiele lat. Krzywda płynąca z ich strony ma więc wielki wpływ na utrudnione formowanie się jego relacji z innymi ludźmi, obrazu siebie i wreszcie osobowości”<sup>6</sup>.

7. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy;

8. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.

9. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

---

<sup>4</sup> Finkelhor D. (1986), A Sourcebook on Child Sexual Abuse, Sage Publications, New York

<sup>5</sup> Wstawienie: przypis Report of the Consultation on Child AbusePrevention [Raport z konsultacji nad zapobieganiem krzywdzeniu dzieci], Światowa Organizacja Zdrowia, Genewa 1999.

<sup>6</sup> M.Koczyk, <http://www.niebieskalinia.info/index.php/ofiary-przemocy/dziecko/rozpoznanie/41-definicja-iformy-przemocy>

### **Rozdział III**

#### **Obowiązki pracodawców oraz osób zatrudnianych przed nawiązaniem stosunku pracy<sup>7</sup>, albo dopuszczeniem do pracy z małoletnimi.**

##### **§ 3.**

1. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dana osoba figuruje w Rejestrze z dostępem ograniczonym<sup>8</sup> 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<sup>9</sup>.
2. Osoba przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Przed zatrudnieniem pracownika należy ustalić kwalifikacje tej osoby, kompetencje do pracy z dziećmi, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra podopiecznych placówki.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki.**

##### **§ 4.**

###### **1. Zasady ogólne:**

- a) Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

---

<sup>7</sup> Przepisy dotyczące zatrudniania pracowników pedagogicznych oraz samorządowych: - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, - ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.

<sup>8</sup> To baza danych, w której znajdują się informacje o sprawcach przestępstw na tle seksualnym. Podstawą umieszczenia danych jest ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304).

<sup>9</sup> Rejestr Państwowej Komisji wchodzi w skład Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Znajdują się w nim informacje o osobach, w stosunku do których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Podstawą umieszczenia danych jest ustawa z dnia 30 sierpnia 2019 r. o Państwowej Komisji do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15.

- b) Personel placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
- c) Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
- d) Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze.
- e) Personel placówki zobowiązuje się do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

## 2. Zasady komunikacji:

- a) Pracownik zobowiązany jest doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- b) W komunikacji z dziećmi należy udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu w sytuacjach innych niż wynikających z zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- c) Pracownicy Przedszkola w komunikacji z dziećmi zobowiązani są do zachowania cierpliwości i szacunku. Powinni słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji oraz informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. W sytuacji, gdy konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić dziecku to jak najszybciej.
- d) Jeśli dziecko czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji należy zapewnić je, że może powiedzieć o tym pracownikowi Przedszkola.
- e) Uczniowie z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, powinni zostać otoczeni szczególną opieką.

### 3. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

- a) Zachowania niedozwolone obejmują użycie wulgarnych słów, gestów, żartów oraz czynienie uwag, które mogą być odebrane w kontekście seksualnym.
- b) W sytuacjach higieniczno-porządkowych wobec dziecka, należy udzielać pomocy adekwatnej do wieku małoletniego, unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego.
- c) Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- d) Niedozwolone jest proponowanie dzieciom wszelkiego rodzaju używek (alkohol, wyroby tytoniowe, nielegalne substancje) ani używanie ich w obecności małoletnich.
- e) Nie wolno personelowi nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- f) Nie wolno personelowi utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrwalanie wizerunków dzieci dla celów promocyjnych placówki dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody dyrekcji Przedszkola oraz zgód rodziców/opiekunów małoletnich. Zabronione jest także utrwalanie wizerunków dzieci przez osoby niebędące pracownikami jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- g) Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt z dzieckiem może być stosowany 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.
- h) Pracownik zobowiązany jest kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że



nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- i) Należy 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. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- j) Pracownikowi zabrania się bicia, szturchania, popychania, dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, a także angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- k) Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. koordynatora, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

#### 4. Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy.

- a) Niedozwolone jest kontaktowanie się z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- b) Niedozwolone jest kontaktowanie się z małoletnimi uczęszczającymi do placówki w celach towarzyskich za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
- c) Pracownicy muszą być świadomi cyfrowych zagrożeń wynikających z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także działań własnych w Internecie. Należy mieć na uwadze, że jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
- d) Pracownik zobowiązany jest wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć.

- e) Kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- f) W przypadku gdy rodzic zaproponuje Ci spotkanie np. okolicznościowe jak urodziny dziecka bądź w celu podjęcia współpracy terapeutycznej musisz poinformować o tym dyrekcję.
- g) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
- h) Niedozwolone jest zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykanie się z nimi poza godzinami pracy, obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacyjne (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- i) Dozwołą formą komunikacji z opiekunami dzieci są kanały służbowe (służbowy e-mail, służbowy telefon, aplikacja „Obecności”). Z kanałów tych zaleca się korzystać w godzinach funkcjonowania placówki.

## 5. Odpowiedzialność

Pracownik Przedszkola ma obowiązek rzetelnie wykonywać zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami placówki. Za uchybienia może ponosić odpowiedzialność w wymiarze:

- a) cywilnym – odpowiedzialność cywilna występuje, gdy działanie personelu spowodowało szkodę pozostającego pod jego opieką małoletniego lub mogło narazić go na szkodę,
- b) karnym – odpowiedzialność karna ma miejsce w sytuacji, w której zachowanie personelu jest kwalifikowane jako wykroczenie lub przestępstwo. Zwykle związane jest z naruszaniem nietykalności cielesnej, groźbami, nękaniami czy przestępstwami o charakterze seksualnym. Odpowiedzialność karna może być również bezpośrednio związana z nieudzieleniem pomocy małoletniemu lub nieumyślnym doprowadzeniem do jego śmierci,

- c) porządkowym i/lub dyscyplinarnym – dotyczy głównie dwóch obszarów: odpowiedzialności dyscyplinarnej regulowanej przepisami Karty Nauczyciela oraz odpowiedzialności porządkowej regulowanej przez Kodeks Pracy.

## **Rozdział V**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi.**

#### **§ 5.**

1. Pracownicy przedszkola muszą zapewnić dzieciom poczucie bezpieczeństwa również psychicznego, w tym odpowiadają za relację dziecko – dziecko.
2. Przedszkole kieruje się określonymi wartościami, które wyznaczają pracę wychowawczą (przyjaźń, miłość, akceptacja - tolerancja, szacunek, zdrowie, prawda, piękno, współdziałanie, pomoc, przyroda, ojczyzna, rodzina).
3. Nauczyciele w toku bieżącej pracy wyjaśniają wyżej wymienione wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Wspomagają się tekstami literackimi, bajkoterapią oraz pomocami multimedialnymi (gry, programy edukacyjne, Tablit).
4. Nauczyciele podczas zabaw edukacyjnych rozwijają wiedzę na temat własnych emocji oraz emocji innych dzieci, tworzą warunki do podnoszenia samooceny oraz lepszego poznawania siebie.
5. Na początku roku szkolnego każda grupa tworzy kodeks przedszkolaka (obrazkowy), który zawiera umowy dotyczące zasad zachowania. Są one znane i akceptowane przez dzieci. W toku bieżącej pracy nauczyciele w miarę potrzeb zobowiązani są do przypominania o ustalonych zasadach.
6. Wartości, którymi kierujemy się w pracy z dziećmi są podstawą tworzenia zasad zawartych w kodeksach. W relacjach grupowych (dziecko – dziecko, dziecko – dorosły) należy przestrzegać m.in. takich norm jak:
  - a) zgodnie się bawię, nie biję, nie gryzę, nie kopię,
  - b) podczas rozmów z innymi staram się używać miłych słów,
  - c) nie przezywam dzieci, nie wyśmiewam się z nikogo,
  - d) pomagam swoim rówieśnikom,
  - e) jestem tolerancyjny dla osób z niepełnosprawnościami oraz odmiennego wyglądu, wyznania oraz kultury,
  - f) szukam rozwiązania podczas konfliktu lub proszę nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu sporu.

7. Personel placówki czuwa nad relacjami psychicznymi oraz fizycznymi między dziećmi. Reaguje natychmiast podczas niewłaściwego zachowania dzieci względem siebie.
8. W sytuacji nieprzestrzegania kodeksu (zachowania agresywne, formy dyskryminacji czy wykluczania innych) podejmuje się następujące kroki:
  - a) rozmowa wychowawcza z dzieckiem – wyjaśnienie zaistniałej sytuacji, odwołanie się do kodeksu grupowego, wspólne rozwiązanie konfliktu,
  - b) jeśli zachowanie wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, należy poinformować rodziców dziecka poszkodowanego oraz dziecka będącego sprawcą, niezwłocznie zgłosić sytuację dyrektorowi,
  - c) obserwować zachowania dziecka w celu kontroli bezpieczeństwa innych dzieci oraz realizowanie wcześniejszych ustaleń,
  - d) w sytuacjach powtarzających się oraz kryzysowych, wychowawca prosi o obserwację dziecka przez psychologa/ pedagoga w celu ustalenia strategii działania,
  - e) obserwacja w toku bieżącej pracy wdrożonych ustaleń i wskazówek przez psychologa i pedagoga,
  - f) podczas powtarzających się niepożądanych, agresywnych zachowań należy wraz we współpracy z opiekunami, psychologiem i pedagogiem ustalić przyczynę tych trudności,
  - g) w przypadku dziecka niepełnosprawnego działania podejmowane są w ścisłym kontakcie z pedagogiem/psychologiem
9. Opiekunowie dziecka są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z opiekunami, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz dyrektorem.

## Rozdział VI

### Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

#### § 6.

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także 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, (*Załącznik nr 4*)
- 4) wykorzystywanie seksualne.

Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi bądź obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli osoby te ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Definicja podana za: P. Masłowska, J. Podlewska, Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego. Informator dla profesjonalistów, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, s. 7 (dokument elektroniczny dostępny na stronie: [https://edukacja.fdds.pl/pluginfile.php/101327/mod\\_resource/content/3/Interwencja\\_prawna\\_informatorakt\\_03.2023.pdf](https://edukacja.fdds.pl/pluginfile.php/101327/mod_resource/content/3/Interwencja_prawna_informatorakt_03.2023.pdf)).

## **Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego.**

### **§7.**

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny w następujących regulacjach:

- 1) art. 197 – zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej;
- 2) art. 198 – seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności;
- 3) art. 199 – seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia;
- 4) art. 200 – seksualne wykorzystanie małoletniego;
- 5) art. 200a – elektroniczna korupcja seksualna małoletniego;
- 6) art. 200b – propagowanie pedofilii;
- 7) art. 202 – publiczne prezentowanie treści pornograficznych.

Zgodnie z art. 304 § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego, instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

## **Ważne sygnały**

### **§ 8.**

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 2. Uwagę personelu powinny zwrócić np. następujące zachowania:

- a) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- b) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia,
- c) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- d) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- e) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
- f) dziecko boi się powrotu do domu,
- g) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- h) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- i) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- j) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

### **Procedury postępowania.**

#### **§ 9.**

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia, konieczna jest:
  - a) szybka reakcja,
  - b) udzielenie niezbędnej pomocy (opieka psychologiczna, medyczna),
  - c) precyzyjna (zgodna z procedurami) rozmowa z dzieckiem, niedopuszczenie do wielokrotnego opisywania przeżytych doświadczeń związanych z przemocą,
  - d) zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar np. *„klaps, to nie przemoc”*, *„zasłużył sobie na to”*, *„nie ma innej metody która działa”*, *„sam jest sobie temu winien”*.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego pracownik ma obowiązek:
  - 1) niezwłocznie poinformować dyrektora Przedszkola o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego,
  - 2) sporządzić notatkę służbową opisującą: *(Załącznik nr 5)*

- a) formy i okoliczności krzywdzenia, które udało się ustalić lub których wystąpienie się podejrzewa,
  - b) szczegółowy opis zdarzenia oraz opisanie szczegółowo wypowiedzi dziecka wskazujące na doświadczenie krzywdzenia.
3. Jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała małoletniego, dyrektor niezwłocznie wzywa pogotowie oraz informuje o zdarzeniu policję.
  4. Dyrektor wraz z zespołem ds. Standardów Ochrony Małoletnich wzywa opiekunów dziecka, których o krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniach.
  5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka zgłaszanego przez opiekunów, dyrektor wraz z zespołem ds. Standardów Ochrony Małoletnich ustala fakty, jeśli podejrzenie nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym opiekunów dziecka na piśmie.
  6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, którą załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu. *(Załącznik nr 6)*
  7. Pracownicy bądź inne osoby, które powzięły informację o zagrożeniu skrzywdzeniem, bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes. Obowiązuje zasada zachowania poufności w przypadku zastosowania procedur.

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie  
(np. wolontariuszy, pracowników Przedszkola oraz inne osoby, które mają kontakt  
z dzieckiem)**

**§ 10.**

1. W sytuacji podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie ze strony personelu placówki:
  - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - b) zawiadom dyrekcję Przedszkola,



- c) dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem: informuje o posiadanej relacji ze zdarzenia i o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
  - d) dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury,
  - e) dyrektor wraz z koordynatorem zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadzają rozmowę z opiekunami dziecka, jeśli to możliwe również z dzieckiem: informują o zaistniałej sytuacji i ustalają plan pomocy dziecku,
  - f) jeśli sytuacja tego wymaga, dyrektor zakańcza współpracę, rozwiązuje umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
2. W sytuacji podejrzenia, że dziecko jest narażone na negatywne zachowanie pracownika placówki (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, szarpanie, popychanie, poniżanie, nierówne traktowanie):
- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej,
  - b) zawiadom dyrektora Przedszkola,
  - c) dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem: ustala kontrakt (na piśmie) eliminujący nieodpowiednie zachowania lub konsekwencje,
  - d) jeśli sytuacja tego wymaga, dyrektor zakańcza współpracę, rozwiązuje umowę z osobą krzywdzącą dziecko,
  - e) dyrektor wraz z koordynatorem zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadzają rozmowę z opiekunami dziecka, jeśli to możliwe również z dzieckiem: informują o zaistniałej sytuacji i ustalają plan pomocy dziecku.

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

#### **§ 11.**

1. W sytuacji podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej, jest świadkiem przemocy w rodzinie lub w sytuacji zagrożenia dobra dziecka:
- a) przeprowadź rozmowę z dzieckiem, najlepiej w obecności specjalisty,
  - b) zawiadom dyrektora Przedszkola,

- c) dyrektor wraz z koordynatorem przeprowadzają rozmowę z rodzicem lub opiekunem niekrzywdzącym,
  - d) dyrektor wraz z koordynatorem uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” i jeśli to konieczne składa wniosek do sądu rodzinnego (*załącznik nr 7*) o wgląd w sytuację rodzinną.
2. W sytuacji podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka:
- a) zawiadom dyrekcję Przedszkola,
  - b) dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby  
małoletnie (przemoc rówieśnicza)**

**§ 12.**

1. W sytuacji podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej lub innych niepokojących zachowań ze strony innego dziecka:
- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzonej o krzywdzenie,
  - b) przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze, w razie potrzeby zaangażuj specjalistę i dyrektora Przedszkola,
  - c) w przypadku powtarzającej się przemocy oraz braku współpracy ze strony rodziców należy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## **Rozdział VII**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.<sup>11</sup>**

#### **§ 13.**

1. Cel wszczęcia procedury – podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego pedagog/ psycholog, koordynator lub dyrektor Przedszkola informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia zdarzenia odpowiedniej instytucji (prokuratura lub policja, sąd rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
3. Po poinformowaniu opiekunów dziecka dyrektor Przedszkola składa pisemne zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich), Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – +48 61 81 70 054 wew. 27 Agnieszka Mieloch, wew. 25 p. Olga Szaroleta. Kopia dokumentu pozostaje w Przedszkolu.
4. Formularz „Niebieska Karta – B” jest przekazywany członkowi rodziny osoby objętej przemocą, jeśli nie jest ona podejrzana o sprawstwo przemocy.
5. W sytuacji krzywdzenia dziecka, gdy oboje opiekunowie stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie będzie miała innej najbliższej rodziny np. dziadków, której będzie można formularz „Niebieska Karta – B” przekazać, należy powiadomić

---

<sup>11</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

sąd rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a formularz „Niebieska Karta – B” pozostaje w przedszkolu do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka.

6. Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia pracowników organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosowanego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

## **Rozdział VIII**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

#### **§ 14.**

1. Dyrektor może samodzielnie przygotować personel placówki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich lub wyznaczyć w tym celu koordynatora.
2. Koordynator powinien posiadać kompetencje m.in. z zakresu współpracy z organami i instytucjami zewnętrznymi, interwencji kryzysowych, udzielania wszechstronnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkolenia dla pracowników placówki, obejmującą zagadnienia takie jak:
  - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
  - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
  - d) stosowania procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w pkt. 2 są organizowane raz w roku lub niezwłocznie w przypadku istotnych zmian zapisów w Standardach Ochrony Małoletnich lub zmian w przepisach prawa, w terminie wskazanym przez dyrektora. Przeprowadzenie szkolenia należy pisemnie udokumentować (lista obecności/zakres szkolenia, prezentacja/materiały szkoleniowe).

4. Wyznaczony przez dyrektora Przedszkola koordynator:
  - a) jest odpowiedzialny za zapoznanie pracowników ze standardami, po ich wprowadzeniu w życie zarządzeniem dyrektora lub po ich aktualizacji. Pracownicy po zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu podpisują oświadczenie, *(załącznik nr 8)*
  - b) prowadzi szkolenie oraz zapoznaje ze standardami nowo zatrudnionych pracowników. Nowi pracownicy również podpisują oświadczenie o zaznajomieniu się ze standardami obowiązującymi w placówce,
  - c) bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi,
  - d) jest odpowiedzialny za przyjmowanie pisemnych zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
5. Dokumentacja wymieniona we wcześniejszych punktach tj. lista obecności/zakres szkolenia, prezentacja/materiały szkoleniowe i oświadczenie pracownika są przechowywane w placówce zgodnie z właściwościami w teczce pracownika, u koordynatora lub u dyrektora.

## **Rozdział IX**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

#### **§ 15.**

1. W celu skutecznego informowania o wprowadzonych standardach ochrony małoletnich, placówka zgodnie z art.22 c pkt 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku, udostępnia standardy do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej Przedszkola oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim budynku, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla podopiecznych Przedszkola. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich, przekazane np. w formie obrazkowej.
2. Podczas zebrań z rodzicami, prowadzący zebranie dyrektor, wychowawca lub koordynator odpowiada za przekazanie informacji dotyczących wprowadzenia

Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu. Jest to odnotowane w protokole zebrania, który jest przechowany zgodnie ze standardami obowiązującymi w placówce.

## **Rozdział X**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.**

#### **§ 16.**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie pisemnych zgłoszeń zagrażających małoletniemu jest koordynator i dyrektor Przedszkola.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie wsparcia małoletniemu są koordynator oraz powołany przez dyrektora zespół interwencyjny.

## **Rozdział XI**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

#### **§ 17.**

1. W celu udokumentowania incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego, sporządza się kartę interwencji o której mowa w treści standardów.
2. Placówka odnotowuje wszystkie incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego w prowadzonym rejestrze zdarzeń. *(Załącznik nr 9)*
3. Dokumenty dotyczące zdarzenia są przechowywane w placówce zgodnie ze standardami Przedszkola.

## Rozdział XII

### Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone.

#### § 18.

##### 1. Zasady ogólne:

- a) Nauczyciele Przedszkola zapewniają dzieciom poczucie bezpieczeństwa, również w relacjach dziecko-dziecko.
- b) Dzieci traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
- c) Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają dzieciom te wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Planowy proces wychowawczy wspomagany jest m.in. tekstami literackimi, bajkoterapią i formami teatralnymi.
- d) Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania własnych emocji, emocji innych dzieci oraz radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie.
- e) W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawierane są umowy dotyczące zachowania i sposobów postępowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się regulaminy/kodeksy, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane.
- f) Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji wymagającej interwencji dorosłego.
- g) Opiekunowie dziecka są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z opiekunami, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz dyrektorem.
- h) Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami: niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, w szczególności: wszelkie

formy bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania.

- i) W kontaktach z innymi należy pamiętać, aby udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji, nie zawstydząć, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby oraz nie podnosić głosu bez potrzeby.

### **Rozdział XIII**

#### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.**

##### **§ 19.**

W Przedszkolu nr 1 im. Misia Uszatka w Kórniku infrastruktura sieciowa umożliwia dostęp do Internetu. Dzieci nie mają samodzielnego dostępu do urządzeń z nim związanych. Urządzenia wykorzystywane podczas zajęć takie jak tablet, tablica multimedialna czy komputer zawsze są obsługiwane przez dorosłego.

### **Rozdział XIV**

#### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.**

##### **§ 20.**

1. Sieć dostępna w Przedszkolu umożliwia dostęp do Internetu pracownikom w czasie pracy.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne Przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w Przedszkolu. Do obowiązków tej osoby należy m.in. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.



5. Placówka odpowiada za zapewnienie dostępu do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych z dostępem do Internetu. Swobodny dostęp do sieci jest dostępny tylko dla nauczycieli Przedszkola.

## **Rozdział XV**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

#### **§ 21.**

1. Wyznaczona przez dyrektora placówki osoba (pedagog specjalny/psycholog lub koordynator) sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
2. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać:
  - a) podjęte przez placówkę działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcie, jakie zaoferuje dziecku placówka,
  - c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Przedszkola wydaje zarządzenie o powołaniu zespołu interwencyjnego, w skład którego mogą wejść pracownicy zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich, wychowawcy dziecka, dyrektor Przedszkola oraz pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone powyżej, na podstawie opisu sporządzonego przez jednego z członków zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich lub koordynatora.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą opiekunowie dziecka, dyrektor placówki jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
6. Zespół, o którym mowa powyżej, wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego

podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół, który podpisują wszyscy uczestnicy spotkania.

7. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest opiekunom dziecka przez jednego z członków zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich lub koordynatora.

## **Rozdział XVI**

### **Ochrona danych osobowych.**

#### **§ 22.**

1. Przetwarzanie<sup>12</sup> danych osobowych osób fizycznych (w tym małoletnich – dzieci) przez administratora danych osobowych (Przedszkole nr 1 im. Misia Uszatka w Kórniku) wiąże się ze spełnieniem określonych obowiązków na gruncie przepisów rozporządzenia RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, a także innych ustaw szczególnych, tzw. sektorowych.
2. Wszyscy pracownicy placówki, są zobowiązani do przestrzegania zawartych w Polityce ochrony danych, zasad, reguł i postanowień oraz zachowania poufności i nieujawniania osobom trzecim informacji dotyczących przetwarzanych danych.
3. Utrwalanie wizerunku dziecka odbywa się tylko i wyłącznie w ściśle określonym celu i na podstawie pisemnej zgody<sup>13</sup> udzielonej przez rodziców/opiekunów prawnych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa tj. rozporządzenie RODO (art.6 ust.1 lit a), ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych<sup>14</sup>.
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka, przez pracowników Przedszkola, dla celów prywatnych poprzez filmowanie (nagrywanie obrazu i głosu) oraz

---

<sup>12</sup> 3 Art.4 pkt 2 rozporządzenia RODO – „przetwarzanie” oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

<sup>13</sup> Art.4 pkt 11 rozporządzenia RODO – „zgoda” osoby, której dane dotyczą oznacza dobrowolne, konkretne, świadome i jednoznaczne okazanie woli, którym osoba, której dane dotyczą, w formie oświadczenia lub wyraźnego działania potwierdzającego, przyzwala na przetwarzanie dotyczących jej danych osobowych;

<sup>14</sup> Art. 81. 1. Rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. W braku wyraźnego zastrzeżenia zezwolenie nie jest wymagane, jeżeli osoba ta otrzymała umówioną zapłatę za pozowanie. 2. Zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku: 1) osoby powszechnie znanej, jeżeli wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nią funkcji publicznych, w szczególności politycznych, społecznych, zawodowych; 2) osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza

fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim.

5. Zmniejszamy ryzyko niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu 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. Należy zwrócić szczególną uwagę na nie ujmowanie osób trzecich na fotografiach bez ich zgody.
6. W przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajęty fotograf lub kamerzysta) dbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - a) niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Przedszkola,
  - b) informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
7. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań w mediach społecznościowych, zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów.

**Lista lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci**

**1. 112 – Numer alarmowy**

To główny i podstawowy numer alarmowy we wszystkich nagłych wypadkach. Zadzwoń pod ten numer, jeśli zagrożone jest czyjeś życie lub zdrowie i niezbędna jest interwencja policji, straży pożarnej lub pogotowia. Operator numeru alarmowego po Twoim zgłoszeniu powiadomi odpowiednie służby ratownicze.

W Polsce działają również numery alarmowe do poszczególnych instytucji:

- **997 Policja**
- **998 Straż Pożarna**
- **999 Pogotowie Ratunkowe**

**2. Sąd Rejonowy Poznań – Stare Miasto w Poznaniu, IV Wydział Rodzinny i Nieletnich**

Adres: ul. Młyńska 1a, 61-729 Poznań, I piętro, pokój 138.

tel. 61 46 82 682 (wskazany nr telefonu nie służy do obsługi interesantów w zakresie udzielania informacji o sprawach. W tym celu należy kontaktować się z Biurem Obsługi Interesantów tel. 61 666 08 50 wew. 2)

**3. Sąd Rejonowy Poznań – Grunwald i Jeżyce w Poznaniu, IV Wydział Rodzinny i Nieletnich**

ul. Piotra Wawrzyniaka 40, 60-923 Poznań

**4. Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IV Wydział Rodzinny i Nieletnich**

Al. Marcinkowskiego 32, 61-745 Poznań

**5. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kórniku**

ul. Poznańska 34a, 62-035 Kórnik

tel. +48 61 81 70 054

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej – p. Agnieszka Mieloch – przewodnicząca zespołu interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej.

tel. +48 61 81 70 054 wew. 27

**6. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**

ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań

tel. 61 8410 710

**7. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie**

ul. Dolne Chyby 10, 60-480 Poznań

tel. 61 814 22 71

**8. 800 12 12 12 – Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka**

Telefon skierowany do wszystkich dzieci, które potrzebują pomocy. Jeśli zadzwonisz pod ten numer, będziesz mógł/mogła/mogło porozmawiać ze specjalistą, który postara się pomóc. Numer działa przez całą dobę, siedem dni w tygodniu. Pod ten numer mogą też dzwonić osoby dorosłe, aby zgłosić problemy dzieci lub rażące zaniedbania względem nich. W celu otrzymania wsparcia możesz skontaktować się także za pośrednictwem czatu na stronie internetowej Rzecznika Praw Dziecka [www.brpd.gov.pl](http://www.brpd.gov.pl). Od kwietnia 2020 roku rozszerzono działalność telefonicznej linii interwencyjnej. Wszystkie osoby – uczniowie, rodzice, nauczyciele czy władze lokalne – uzyskają pomoc prawną i wyjaśnienia dotyczące treści, które mogą być nauczane w polskich szkołach.

**9. 116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży**

Jeżeli czujesz się krzywdzony i potrzebujesz pomocy – możesz zadzwonić pod ten numer. Specjaliści porozmawiają z Tobą o każdym trudnym problemie i udzielą Ci pomocy. Telefon działa 7 dni w tygodniu całodobowo. Możesz także zarejestrować się na stronie [www.116111.pl](http://www.116111.pl) i napisać wiadomość.

**10. 800 080 222 – Całodobowa infolinia Fundacji ITAKA**

Całodobowa, bezpłatna infolinia dla dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli. Jeśli czujesz się przygnębiony, masz problemy w szkole lub w domu, lub jesteś ofiarą przemocy, tutaj też czekają na Ciebie specjaliści. To doświadczeni pracownicy Fundacji ITAKA — Centrum Poszukiwań Ludzi Zaginionych: psychologowie, pedagodzy i prawnicy. Konsultanci odpowiedzą na twoje pytania, doradzą, co możesz zrobić w swojej sytuacji. Możesz skontaktować się także przez stronę: [www.liniadzieciom.pl](http://www.liniadzieciom.pl).

**11. 801 120 002 – Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia”**

To numer, pod który mogą dzwonić ofiary przemocy w rodzinie, a także osoby, które usłyszały o takiej przemocy lub są jej świadkami. Konsultacje prowadzone są telefonicznie lub mailowo pod adresem: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Kontaktując się z „Niebieską Linia”, uzyskasz wsparcie, pomoc psychologiczną,

informacje o możliwościach uzyskania pomocy najbliżej Twojego miejsca zamieszkania.

#### **12. 801 615 005 – Dyżurnet.pl**

Pod tym numerem można zgłaszać informacje o wszystkich nielegalnych i niepokojących treściach znalezionych w Internecie. Jeśli specjaliści z dyżurnet.pl uznają, że znalezione przez Ciebie treści są nielegalne – poinformują o tym policję lub prokuraturę. Twoje zgłoszenie może być anonimowe, to znaczy, że nikt nie dowie się o tym, że to Ty zgłosiłeś nielegalne treści. Niepokojące Cię treści możesz też zgłosić poprzez stronę [www.dyzurnet.pl](http://www.dyzurnet.pl), lub e-mailowo: [dyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl).

#### **13. 800 199 990 – Ogólnopolski Telefon Zaufania**

To numer, pod którym uzyskasz pomoc oraz wsparcie, jeśli Twój problem związany jest z narkotykami lub uzależnieniem od narkotyków. Możesz zadzwonić zarówno wtedy, gdy problem dotyczy Ciebie, jak i wtedy, kiedy zauważysz, że problem z narkotykami ma osoba w Twoim otoczeniu. Telefon jest czynny codziennie od 16:00 do 21:00, z wyjątkiem świąt państwowych.

#### **14. 800 100 100 – Telefon dla rodziców i nauczycieli Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę**

To bezpłatna i anonimowa pomoc dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie pomocy psychologicznej dla dzieci przeżywających kłopoty i trudności takie jak: agresja, przemoc w szkole, cyberprzemoc, zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, depresja i obniżony nastrój, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Specjaliści dostępni są od poniedziałku do piątku, w godzinach 12:00-15:00.

**Monitoring standardów ochrony małoletnich – ankieta dla personelu i opiekunów**

1. Czy zna Pani/Pan standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu?

- Tak
- Nie
- Nie mam informacji, że takie ustalono w przedszkolu

2. Czy zna Pani/Pan treść dokumentu dotyczącego zasad ochrony dzieci w przedszkolu ?

- Tak
- Nie
- Nie mam informacji, że taki dokument ustalono w przedszkolu

3. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

- Tak
- Nie

4. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w opracowaniu dot. ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez personel przedszkola?

- Tak
- Nie

5. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa).

.....

.....

.....

.....

.....

6. Czy w związku z tym zostały podjęte przez Panią/Pana jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa).

.....

.....

.....

.....

.....

7. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa).

.....

.....

.....

.....

.....



*Załącznik nr 3*

**Metryka dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 1 im. Misia Uszatka w Kórniku”.**

data	naniesione zmiany	imię i nazwisko osoby wprowadzającej zmiany	podpis

**Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania**

<b>Lp.</b>	<b>Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)</b>	<b>tak</b>	<b>nie</b>
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody.		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy.		
3.	Brudna odzież.		
4.	Brudne ciało.		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty).		
6.	Kradzieże.		
7.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach.		
8.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku.		
9.	Ma dorosłych „kolegów”.		
10.	Nie ma kolegów wśród rówieśników.		
11.	Z trudem nawiązuje relacje.		
12.	Izoluje się od rówieśników.		
13.	Bije się po głowie/twarzy lub wrywa sobie włosy.		
14.	Często ma ślady zadrapań/siniaków.		
15.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia).		
16.	Bije innych.		
17.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością.		
18.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem.		
19.	Moczy się.		
20.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach.		
21.	Boi się ciemności.		
22.	Unika zajęć wychowania fizycznego.		
23.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu.		
24.	Nie bierze udziału w wycieczkach.		
25.	Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt.		
26.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji.		
27.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania.		

28.	Nie odwzajemnia emocji.		
29.	Odrzuca próby nawiązania bliskości.		
30.	Ma wybuchy wściekłości.		
31.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny.		
32.	Demonstruje zachowania seksualne.		
33.	Nie docenia własnych osiągnięć.		
34.	Ma koszmary nocne.		
35.	Ma problemy przedszkolne.		
36.	Inne....		
	<b>Uwaga! W/w zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie</b>		

**Notatka z rozmowy z małoletnim**

Dnia..... odbyła się rozmowa  
z dzieckiem..... z  
grupy.....

Osoby towarzyszące rozmowie.....

.....

Sprawa:

.....

.....

Opis zdarzenia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*podpisy osób towarzyszących rozmowie*

*podpis koordynator*

**Karta interwencji<sup>15</sup>**

1. Numer karty .....

2. Data założenia karty .....

3. Imię i nazwisko dziecka.

.....

4. Data urodzenia dziecka.

.....

5. Adres zamieszkania dziecka.

.....

6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia.

.....

.....

.....

.....

7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka:

a) Imię i nazwisko .....

b) Dane do kontaktu .....

c) Stopień pokrewieństwa .....

d) Źródło wiedzy lub informacji o przemocy .....

.....

8. Data i opis działań podjętych przez koordynatora ds. Standardów Ochrony Dzieci.

.....

.....

.....

---

<sup>15</sup> Kartę interwencji zakłada koordynator ds. Standardów Ochrony Dzieci.

.....  
.....  
.....

9. Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc.

.....

10. Spotkania koordynatora ds. ochrony dzieci z opiekunami dziecka .

data	opis spotkania	podpis koordynatora/ rodzica

11. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)<sup>16</sup>.

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- procedura „Niebieskiej Karty”
- powołanie zespołu interwencyjnego w przedszkolu
- opracowanie planu pomocy dziecku
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

.....

12. Dane dotyczące zawiadomienia - nazwa organu i data.

data	nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

13. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach ochrony dziecka.

data	nazwa organu	podjęte działania

<sup>16</sup> Można zakreślić kilka.


14. Plan pomocy małoletniemu:

.....

.....

.....

.....

.....

*Podpis koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich*



Wzór

wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny<sup>17</sup>

miejsce, data

Sąd Rejonowy<sup>18</sup> w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres sądu

**Wnioskodawca:** imię i nazwisko osoby zgłaszającej

adres osoby zgłaszającej

**Uczestnicy postępowania:** imiona i nazwiska rodziców

adres zamieszkania rodziny

**rodzice małoletniego:** imię i nazwisko dziecka

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....

podpis składającego wniosek

<sup>17</sup> Złożenie wniosku jest wolne od opłat

<sup>18</sup> Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

**Oświadczenie personelu o znajomości i stosowaniu Standardów ochrony małych dzieci<sup>19</sup>**

.....  
Imię i nazwisko

.....  
miejsowość, data

.....  
Stanowisko, zadania w przedszkolu

.....  
Forma zatrudnienia lub współpracy z przedszkolem

Ja, niżej podpisana/ny .....  
oświadczam, iż w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy Ochrony Małych Dzieci w Przedszkolu nr 1 im. Misia Uszatka w Kórniku”. Zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur opisanych w w/w „Standardach Ochrony Małych Dzieci”.

.....  
*Podpis pracownika*

---

<sup>19</sup> Dotyczy wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i osób współpracujących, mających kontakt z dziećmi.

Załącznik nr 9

**Rejestr interwencji<sup>20</sup>**

l.p.	data	przedmiot interwencji	kogo dotyczy	kto zgłosił	numer karty interwencji

<sup>20</sup> Rejestr prowadzi osoba wyznaczona przez dyrektora.