

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Samorządowej Placówce Wychowania Przedszkolnego w Nowej Wsi**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Preambuła, czyli wstęp do dokumentu oraz podstawy prawne.**

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie w najlepszym interesie dziecka oraz dla jego dobra. Pracownik przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji.

#### **Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich:**

- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), – art. 22b, art. 22c.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. 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.).

## Objaśnienie terminów.

### § 1

Ilekróć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

1. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od chwili urodzenia od uzyskania pełnoletności tj. ukończenia lat osiemnastu zgodnie z kodeksem cywilnym.
2. **Pracownik przedszkola/Personelowi przedszkola**- należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej, a także wolontariuszy oraz osoby odbywającej staż lub praktykę.
3. **Krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
4. **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np.: bicie, szarpanie, popychanie itp.
5. **Przemocy emocjonalnej** – należy przez to rozumieć naruszenie godności osobistej, wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.
6. **Standardach**– należy przez to rozumieć standardy na rzecz ochrony dzieci w przedszkolu. Dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
7. **Wykorzystywaniu seksualnym** - należy przez to rozumieć każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka.
8. **Zaniedbania** – należy przez to rozumieć brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych jak i psychicznych.
9. **Specjaliście** – należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedę itp.
10. **Rodzicu/opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica/opiekuna prawnego) lub inną osobę uprawnioną do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
11. **Danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka.

12. **Osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w przedszkolu.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2.**

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci oraz monitorują sytuację dzieci i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy przedszkola posiadają dane kontaktowe do lokalnych służb interwencyjnych i pomocowych.
4. Pracownicy przedszkola monitorują sytuację dzieci poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dziećmi, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Zasady rekrutacji pracowników przedszkola.**

#### **§ 3**

1. Rekrutacja pracowników przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. *Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.*
2. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
3. Pracownicy przedszkola w procesie rekrutacji do pracy podlegają weryfikacji pod kątem niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego:
  - dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;

- informacja z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających zabronionych im czynów zabronionych w przepisach praw obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczeniach o niekaralności;
  - dane z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych (w przypadku nauczycieli).
4. W przedszkolu nie są zatrudnione osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko.**

#### **§ 4**

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich ustalone w przedszkolu oraz zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko i czuwa nad ich przestrzeganiem wśród rówieśników.

#### ***Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.***

2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownicy przedszkola traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Obowiązuje zasada równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, wyznania, pochodzenia etnicznego, czy też niepełnosprawności.
5. Pracownicy przedszkola realizując cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, którzy działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań i zachowań.
6. Personel przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

7. Dzieci powinny czuć się w środowisku przedszkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków. Powinni akceptować odmienność i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
8. Zadaniem pracowników przedszkola jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim dzieciom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w grupie.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka.**

#### **§ 5**

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy dane osobowe, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

#### **§ 6**

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica.
3. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

4. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica.
6. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
7. Dyrektor przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wyznaczonemu pracownikowi przedszkola przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

## **Rozdział VI**

### **Zasady dostępu dzieci do internetu.**

#### **§ 7**

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer, ekran multimedialny).
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela przedszkola, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z internetu. Nauczyciel przeprowadza z dziećmi cykliczne pogadanki (przed zajęciami wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

5. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do internetu pracownikom placówki.
6. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
7. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
8. Dzieci w przedszkolu nie mają możliwości samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w internecie.

## **ROZDZIAŁ VII**

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

#### **§ 8**

1. Osoba, która zauważyła lub posiada informację, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone, zobowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora przedszkola, nauczyciela lub specjalistę oraz wypełnić tabelę zawierającą opis zaobserwowanych symptomów. Kwestionariusz diagnostyczny z wykazem symptomów stanowi **Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów**.
2. Dyrektor przedszkola rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie nauczyciel lub specjalista prowadzi rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa **Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów** bądź Karta interwencji **Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów**.
3. Karta interwencji zostaje sporządzona w sytuacji, gdy posiadamy wystarczające informacje, pozwalające domniemywać krzywdę dziecka.
4. Przy wstępnym rozpoznaniu stosujemy notatkę służbową zawierającą opis sytuacji.
5. Dyrektor przedszkola, nauczyciel lub specjalista podejmuje decyzję o dalszej obserwacji dziecka. Rodzice zostają zaproszeni na rozmowę do dyrektora, nauczyciela lub specjalisty w formie pisemnej (przez dziennik elektroniczny) lub telefonicznie. Dziecko zostaje objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie przedszkola.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę niż rodzice na rozmowę zostają zaproszeni obydwój rodzice dziecka, w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez jednego z rodziców – na spotkanie zostaje zaproszony drugi rodzic. Z rozmowy sporządzana jest Karta interwencji.

7. Jeśli sytuacja jest jednorazowa i niezagrażająca dobru dziecka, lub w przypadku braku faktów potwierdzających krzywdzenie dziecka, skłaniania się rodziców do skorzystania z profesjonalnej pomocy w placówce pozaprzedszkolnej. Z rozmowy sporządzana jest notatka, zawierająca opis sytuacji, przedstawione fakty, wnioski i postanowienia końcowe.
8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica, rodziców, dyrektor przedszkola, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie powiadamia rodziców o obowiązku przedszkola jako instytucji o konieczności zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do GOPS-u, Prokuratury, Sądu Rodzinnego lub wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty” część A. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, do których zostało skierowane pismo. Z rozmowy z rodzicami sporządzana jest Karta interwencji.
9. Wyznaczony przez dyrektora pracownik sporządza notatkę z sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka, na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz sporządza plan pomocy dziecku.
10. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
  - 1) Podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki.
  - 2) Wsparcia jakie przedszkole zaoferuje dziecku.
  - 3) Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
11. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego.
  - 1) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor przedszkola, a dokumentację przygotowuje wyznaczony pracownik (nauczyciel wychowawca lub specjalista).
  - 2) Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor przedszkola, a dokumentację przygotowuje wyznaczony pracownik (nauczyciel wychowawca lub specjalista).
  - 3) Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest wyznaczony pracownik (nauczyciel wychowawca lub specjalista).



- 4) Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego powołanego przez dyrektora – kopia pozostaje w dokumentacji przedszkola.

## § 9

1. W przypadkach skomplikowanych (znęcanie fizyczne, psychiczne o dużym nasileniu, wykorzystywanie seksualne) dyrektor niezwłocznie:
  - 1) Składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
  - 2) Powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: specjalista (pedagog, psycholog), wychowawca dziecka, dyrektor przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Na posiedzeniu sporządza się plan pomocy dziecku zawierający wskazania dotyczące:
  - 1) Podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki.
  - 2) Wsparcia jakie przedszkole zaoferuje dziecku.
  - 3) Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

## § 10

1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, dyrektor przedszkola, nauczyciel lub specjalista wzywa rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
  - 1) Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
  - 2) Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez nauczyciela lub specjalistę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
  - 3) W przypadku, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie krzywdy dziecka, nauczyciel/specjalista informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policja, sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”, prokuratura (zawiadomienia składa dyrektor przedszkola).
  - 4) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.
3. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 11

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w przedszkolu zgłasza problem dyrektorowi przedszkola, a w przypadku jego nieobecności nauczycielowi wychowawcy lub specjalście.
2. Dyrektor przedszkola, nauczyciel wychowawca lub specjalista zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem przedszkola podejrzanym o krzywdzenie i sporządza notatkę z ustaleń mającą na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
  - 1) Podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki.
  - 2) Wsparcia jakie przedszkole zaoferuje dziecku.
  - 3) Skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
4. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zawartym w treści art. 6 Karty Nauczyciela, może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne. Wobec nauczyciela oraz pozostałych pracowników przedszkola stosowane są zapisy zawarte w Kodeksie Pracy.
5. W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka, dyrektor ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub też właściwej miejscowo prokuratury.

## § 12

1. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych istotne jest:
  - 1) Uważne, wysłuchanie osoby pokrzywdzonej – bez obecności opiekunów.

- 2) Przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia).
  - 3) W razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy.
  - 4) Poinformowanie dyrektora, nauczyciela lub specjalisty.
2. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka i braku możliwości uzyskania informacji ze względu na stopień niepełnosprawności, powiadomienie odpowiednich instytucji.

### § 13

1. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadły wiedzę na temat krzywdzenia dziecka, są zobowiązane do zachowania wszystkich informacji i przekazywania ich uprawnionym osobom, instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Monitoring stosowania Standardów**

### § 14

1. Dyrektor przedszkola wyznacza nauczyciela lub specjalistę jako osobę odpowiedzialną za realizację Polityki Ochrony Małoletnich w Samorządowej Placówce Wychowania Przedszkolnego w Nowej Wsi.
2. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, zbieranie opinii i sugestii pracowników, rodziców i innych osób oraz za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa, przeprowadza wśród pracowników przedszkola ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów raz w roku szkolnym stanowiącą **Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów**.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w przedszkolu.
5. Osoba, o której mowa w pkt.1, dokonuje analizy wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, a także pracownikom przedszkola.

6. Jeżeli jest to konieczne dyrektor przedszkola wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola oraz rodzicom nowe brzmienie.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów odbędzie się w następujący sposób:
  - 1) Dla pracowników administracji i obsługi przedszkola poprzez spotkanie z dyrektorem.
  - 2) Dla nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas spotkań Rady Pedagogicznej.
  - 3) Dla dzieci przez nauczyciela wychowawcę podczas zajęć oraz wywieszenie w wersji skróconej (obrazkowej) – przeznaczonej dla dzieci.
  - 4) Dla rodziców/ prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny lub podczas spotkań stacjonarnych, a także przez stronę internetową przedszkola.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Samorządowej Placówce Wychowania Przedszkolnego w Nowej Wsi. Znajomość i obowiązek ich przestrzegania są potwierdzone podpisaniem oświadczenia stanowiącym **Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów**.
4. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (m.in. notatki z rozmów i spotkań, plan działań pomocowych, dokumentacja Niebieskiej Karty) przechowywana jest w gabinecie dyrektora przedszkola oraz zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.
5. Standardy Ochrony Małoletnich zawierają wykaz instytucji pomocowych stanowiący **Załącznik nr 8 do niniejszych Standardów**.

Samorządowa Placówka  
Wychowania Przedszkolnego  
w Nowej Wsi  
32-651 Nowa Wieś, ul. M.M. Kolbego 25  
Tel. 33 845 39 15  
NIP 549-20-51-594 REGON 071007277

**DYREKTOR**  
  
mgr Agnieszka Piaszków  
(podpis dyrektora)

## **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL- DZIECKO ORAZ DZIECKO – DZIECKO**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko**

Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania przedszkola i dotyczą następujących obszarów:

#### **Komunikacja z dziećmi:**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek dla dziecka.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dzieci.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa dziecku lub innym dzieci.
5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
8. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić inną osobę o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

10. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć każdej osobie mają prawo oczekiwać podjęcia odpowiedniej reakcji lub pomocy.

### **Działania z dziećmi:**

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno faworyzować dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne 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.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli rodzice nie wyrazili na to zgody.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/ opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Pracownik dba o to, aby przy każdej z czynności

pielęgnacyjnych i higienicznych był obecny inny pracownik przedszkola, jeśli jest to w danej chwili możliwe. Przykładowe formy takiego kontaktu, to również pomoc w czynnościach związanych ze spacerem, wycieczką, zajęciami sportowo – rekreacyjnymi oraz reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego.

2. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa oraz życia i zdrowia dotyczących:
  - 1) konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie);
  - 2) działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
  - 3) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, ewakuacja, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
  
3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
  - 1) przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.);
  - 2) erotyzowania relacji (dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie);
  - 3) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

**Komunikacja werbalna z dziećmi** pozbawiona wykraczających poza kulturowo przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji, pozbawiona akcentów wrogich, arogancko agresywnych, złośliwych, ironicznych, wulgarnych nie może:

- 1) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);
- 2) obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy);
- 3) upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie);
- 4) naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

**Równe traktowanie dzieci** polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci oznacza, że niedozwolone jest:



- 1) wyłączenie skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;
- 2) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych;
- 3) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości wieku;
- 4) zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach;
- 5) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową;
- 6) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

### **Kontakty online z dziećmi poza przedszkolem:**

- 1) niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
- 2) pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

**Dyscyplinowanie dzieci** definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- 1) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.); prace

fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym);

- 2) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własnej rodziny).

### **Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko**

W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Dzieci powinny znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby uniknąć zagrożeń. Nauczyciele kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić dzieciom maksimum uwagi i zainteresowania oraz, w miarę możliwości, zorganizować im czas. Dziecko, chodząc do przedszkola uczy się współzycia w grupie rówieśniczej, socjalizacji. Nauczyciele w toku różnych zajęć oraz zabaw z dziećmi, zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie dzieci względem siebie. Nauczyciele uczą dzieci zachowań pożądanych - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka. Pozytywne zachowania dzieci wzmocnione są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), nagroda rzeczowa, pochwała przekazana rodzicowi. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym dzieckiem jest przeprowadzana rozmowa.

Zachowania niepożądane:

- obrażanie kolegi/koleżanki;
- wszelka przemoc fizyczna: bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie;
- wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki;
- używanie niecenzuralnych słów;
- dotykanie miejsc intymnych/podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji/ pokazywanie miejsc intymnych.

