

# Standardy ochrony małoletnich w Niepublicznym Przedszkole Językowym Adventure

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

## Spis treści

Wstęp.....	4
Podstawa prawna Polityki Ochrony Dziecka .....	5
Rozdział I .....	6
Obszary Standardów Ochrony Małoletnich .....	6
Rozdział II .....	6
Słowniczek terminów .....	6
Rozdział III .....	7
Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/praktykantów .....	7
Rozdział IV .....	9
Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małeletni doświadcza krzywdzenia .....	9
Rozdział V .....	10
Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich .....	10
Rozdział VI .....	11
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.....	11
Rozdział VII .....	12
Zasady obowiązujące w Przedszkolu w zakresie bezpiecznych kontaktów w relacjach pracownik- dziecko, określających, jakie zachowania są dozwolone, a jakie niedozwolone w stosunku do dziecka.....	12
Kontakt fizyczny z nieletnim .....	14
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	15
Rozdział VIII .....	16
Procedura zapewniająca bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami.....	16
Rozdział VIII .....	17
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.....	17
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza przedszkolem.....	17
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola .....	17
Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dzieci w przedszkolu ....	18
Rozdział IX .....	19
Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu .....	19
Monitoring stosowania Polityki .....	19
Rozdział X .....	20
Przepisy końcowe .....	20
Załącznik nr 1 .....	21
Załącznik nr 2 .....	22

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

Załącznik nr 3 .....	23
Załącznik nr 4 .....	24
Załącznik nr 5 .....	25
Załącznik nr 6 .....	27
Załącznik nr 7 .....	28

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

## Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc wychowankowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane w aplikacji LiveKid, umieszczone na stronie internetowej Przedszkola oraz dostępne są w formie papierowej na terenie placówki. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do placówki. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określone w tym dokumencie, są ogólnodostępne dla:

1. personelu Przedszkola,
2. wszystkich opiekunów małoletnich powierzonych Niepublicznemu Przedszkolu Językowemu Adventure,
3. instytucjom współpracującym z Przedszkolem.

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

## Podstawa prawna Polityki Ochrony Dziecka

Aktami prawnymi regulującymi zasady stosowania Polityki Ochrony Dziecka w szczególności są:

1. U. 2023 poz. 1606 USTAWA z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
3. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
4. KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. z dnia 23 grudnia 1991 r.)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”( Dz.U. 2023 poz. 1870).
6. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493)
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 1997.89.555 z późn. zm.) – akty prawne regulujące m. in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, art. 304 kpk – zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U.2023.984 tj.)
10. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. 2020 poz. 1309).
11. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2023.900 t.j.)
12. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. 2022.1700).
13. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
14. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. - o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019.1781 t.j.)

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

## 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 bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
  - b) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
  - c) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
  - d) zasady ochrony wizerunku uczniów i ich danych osobowych,
  - e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

## Rozdział II

### Słowniczek terminów

#### § 2.

1. Dziecko/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Przedszkole – placówka szkolno-wychowawcza do której uczęszczają dzieci od 2,5 lat, realizująca program wychowania przedszkolnego w oparciu o podstawę programową ustanowioną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej
3. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
4. Personel – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, woźna, pomoc nauczyciela lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
5. Opiekun ucznia – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
7. Dyrekcja – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej placówki jest uprawniony do podejmowania decyzji.
8. Zgoda rodzica ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez wychowanków na terenie placówki.
10. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

12. Zespół Interwencyjny – zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci.

## Rozdział III

### Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/praktykantów

#### § 3.

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni i małoletni–małoletni ustalone w placówce.
3. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do placówki.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
6. Dyrektorzy Niepublicznego Przedszkola Językowego Adventure dokłada wszelkich starań, by zatrudnić pracowników/współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem. Każdy kandydat na nowego pracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.
7. Przed przystąpieniem do pracy, wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
8. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci, wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w placówce, regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych obowiązujących w przedszkolu. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika pod oświadczeniem umieszczonym w umowie stanowiącej podstawę zatrudnienia.
9. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym– Rejestr z dostępem ograniczonym. Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Szkoła jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym– Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Szkoły.
10. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) PESEL,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

11. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

12. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

12. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

13. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

14. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

15. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

16. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności



# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

17. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Przedszkola uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

## Rozdział IV

### Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

#### § 4.

W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi.

#### § 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola/pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora osoba (np. pedagog/psycholog) sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą oraz rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie zaoferuje Przedszkole dziecku,
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### § 7.

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Wzór wniosków stanowi załącznik nr 10 i 11 do niniejszej Standardów.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

## § 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji placówki.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział V

### Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

## § 9.

1. Przedszkole, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
3. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
5. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity: Dz. U. 2002 Nr 101, poz. 926 późn. zm.*).

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

6. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
7. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
8. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
9. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
10. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach/opiekunach, ani o sytuacji rodzinnej dziecka.
11. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z ich rodzinami, opiekunami.
12. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
13. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna dziecka.
14. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępniania pomieszczeń podejmuje Dyrektor przedszkola.
15. Dyrektor przedszkola poleca pracownikom przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.
16. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
17. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (m.in. filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
18. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
19. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.)

## Rozdział VI

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 10.

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

1. Przedszkole, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do połączenia internetowego możliwy będzie jedynie pod nadzorem pracownika Przedszkola.
3. Pracownik Przedszkola będzie miał obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu

## Rozdział VII

### Zasady obowiązujące w Przedszkolu w zakresie bezpiecznych kontaktów w relacjach pracownik-dziecko, określających, jakie zachowania są dozwolone, a jakie niedozwolone w stosunku do dziecka.

#### § 11.

1. Wszystkie pracownicy, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci mają obowiązek zapoznać się z Polityką Ochrony Dziecka przed krzywdzeniem obowiązującą w Przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy, w tym wolontariusze i stażyści, praktykanci, składają oświadczenia dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego – w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK.
3. POSIŁKI- dzieci są zachęcane do spożywania posiłków. Jedzą samodzielnie lub w razie potrzeby (prośba rodzica, zgoda dziecka) przy pomocy dorosłego. Posiłki są spożywane razem, o stałych porach. Dzieci podczas posiłków nie są zmuszane do ich konsumpcji.
4. WSPÓLNA AKTYWNOŚĆ - dzieci są zachęcane i motywowane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności. Zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości i wieku dzieci. Wszelkie ograniczenia dzieci (zdrowotne, wynikające z uprzedzeń czy nieśmiałości) są uwzględniane i akceptowane. W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel lub osoba dorosła przez niego wyznaczona, która jest pracownikiem przedszkola.
5. Przedstawiciele firm i instytucji, mający kontakt z dziećmi (np. teatryki, koncerty, wycieczki, spotkania) są sprawdzani pod względem wiarygodności.
6. ODPOCZYNEK - w przedszkolu jest wyznaczona pora, w której odbywa się odpoczynek. Dzieci 3-4 letnie nie są zmuszane do spania, lecz są do odpoczynku zachęcane (słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej). Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane i respektowane. Dzieci starsze mają możliwość krótkiego odpoczynku, wyciszenia się, a jego sposób zależy od wychowawcy grupy (odpoczynek, słuchanie bajki muzycznej lub czytanej).
7. SPACERY, WYCIECZKI, ZABAWY NA POWIETRZU - osoby obce nie mają wstępu do ogrodu przedszkola. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi. Otoczenie przedszkola

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

w trakcie pobytu dzieci na powietrzu jest monitorowane przez nauczycieli i personel pomocniczy.

8. JĘZYK I RÓWNE TRAKTOWANIE - możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane. Wychowankowie nie są przezywani. Dzieci nie są etykietowane.
9. DYSCYPLINA - dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system nagradzania. W przedszkolu Językowym Adventure nie istnieją „kary” za złe zachowanie. Dziecko wspierane jest przez pracowników przedszkola. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania. Jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia dalszych działań wychowawczych. Rodzice są zapoznawani z obowiązującymi zasadami.
10. Czynności higieniczne - w przedszkolu są wdrażane dzieciom zasady dbania o higienę: dzieci myją ręce przed posiłkami, po powrocie z podwórka, po skorzystaniu z toalety, malowaniu, lepieniu.
11. Dzieci powinny być samodzielne w załatwieniu swoich potrzeb fizjologicznych. Personel pomaga małym dzieciom (za ich zgodą) w ubieraniu i rozbieraniu się. Na prośbę małego dziecka może być mu udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych. Dbając o zapewnienie dziecku komfortu psychicznego i fizycznego, w przypadku zabrudzenia się (moczem, kałem, wymiocinami lub inne) dziecko jest myte i przebierane w suche ubranie przez personel przedszkola. Opiekunowie podpisują zgodę na udzielanie potrzeb higienicznych (Oświadczenia rodziców).
12. Pracownicy przedszkola nie podają dzieciom żadnych leków.
13. Gdy dziecko źle się poczuje w ciągu dnia, wychowawca jest zobowiązany do zapewnienia dziecku ustronnego miejsca do odpoczynku i zawiadamia o tym fakcie rodziców.
14. W przypadku zaistnienia wszawicy pracownik ma prawo sprawdzenia stanu czystości głowy dziecka oraz powiadamia rodziców w razie potrzeby, reguluje to procedura postępowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej, wszawicy (zasady regulowane przez STATUT Przedszkola)
15. Sale, w których przebywają dzieci są stale wietrzone, odkurzane i myte przez personel do tego zobowiązany, a środki służące czystości zabezpieczone przed dziećmi.
16. Przyprawianie i odbieranie dzieci:
  - a) na początku roku szkolnego opiekunowie na piśmie upoważniają osoby do odbierania dziecka z Przedszkola poprzez odpowiedni wpis w Karcie zgłoszenia. Dziecko z Przedszkola odbierają osoby upoważnione, pełnoletnie. Szczegółowe zasady odbierania dziecka z Przedszkola zawarte są w procedurach: przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola, dotyczy przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że dziecko z przedszkola chce odebrać rodzic/prawny opiekun, osoba upoważniona

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

będąca pod wpływem alkoholu, narkotyków, zachowująca się agresywnie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, dotyczy przypadku, odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku, dotyczy przypadku, gdy /rodzic/opiekun prawny notorycznie odbiera dziecko z przedszkola po godzinach urzędowania placówki.

17. W komunikacji z nieletnimi pracownik zobowiązany jest starać się:
  - a) zachować cierpliwość i szacunek,
  - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
  - c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
18. Pracownikowi zabrania się:
  - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z wychowanków,
  - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
  - c) zachowywania się w obecności dzieci w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
  - d) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych,
  - e) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych,
  - f) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
19. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrektorowi placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## § 12.

### Kontakt fizyczny z nieletnim

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.



# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

2. Pracownik zobowiązany jest:
  - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małego lub osoby trzecie,
  - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
  - c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Pracownikowi zabrania się:
  - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małego w jakikolwiek inny sposób,
  - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - c) angażowania się w takie aktywności jak udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, 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. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

§ 13.

## Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy (nauczyciele, dyrektor) placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy (wyznaczeni nauczyciele) monitorują sytuację dziecka.
4. Zbierają informacje na temat funkcjonowania dziecka od wszystkich osób z nim pracujących.
5. Konsultują z psychologiem zatrudnionym w przedszkolu, to jak dziecko funkcjonuje, lub pedagogiem specjalnym jeśli nie ma psychologa,
6. Psycholog samodzielnie dokonuje obserwacji dziecka w grupie i pozostaje w stałym kontakcie z bezpiecznym dorosłym dla dziecka, jeśli taki został wyłoniony w trakcie przyglądania się sytuacji.

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

7. Raz w miesiącu zbiera się zespół osób pracujących z dzieckiem w celu ujednoczenia informacji i ustalenia kolejnych działań na rzecz dobra dziecka.

## § 14.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

## Rozdział VIII

### Procedura zapewniająca bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami

## § 15.

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Każdy pracownik:
  - a) docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
  - b) nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
  - c) ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
  - d) nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych),
  - e) reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.
4. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
  - a) małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
  - b) innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
  - c) małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.
5. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.



# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

## Rozdział VIII

### Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

#### § 16.

#### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza przedszkolem

##### 1. Zadania nauczyciela:

- a) Wnikliwie obserwuje dziecko: jego wygląd, zachowania, prace plastyczne, zabawy,
- b) Przeprowadza rozmowę z rodzicami, innymi nauczycielami i zbiera dokumentację opartą na bazie otrzymanych wiadomości i obserwacji/ notatka służbowa/opis zachowań dziecka
- c) Przekazuje spostrzeżenia psychologowi, który przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka na temat jego krzywdzenia lub zaniedbywania. Uświadamia rodzicom/ opiekunom prawnym skutki takiego postępowania dla dalszego rozwoju dziecka i informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji. W razie potrzeby przedstawia też regulacje prawne związane z tą sytuacją oraz etapy dalszego postępowania placówki, w przypadku, gdy nie nastąpi zmiana w złym traktowaniu dziecka. Rodzinę należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną
- d) W trudnych sytuacjach (zaniedbywanie o dużym nasileniu lub dokonanie przestępstwa wobec dziecka) zostaje powołany zespół d/s pomocy dziecku, który:
  - weryfikuje dane dostępnymi sposobami: wywiad terapeutyczny, rozmowa z opiekunami, badanie psychologiczne, analiza wytworów dziecka, badanie medyczne
  - gdy dotychczasowe działania nie przynoszą pozytywnych efektów wyznaczone osoby powiadamiają jednostkę pomocy społecznej lub sąd rodzinny
- e) Powiadamia eż policję i prokuraturę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz podejmuje objęcia rodziny „Niebieską Kartą”/ przypadek krzywdzenia dziecka/ zgłoszenie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - w przypadku przemocy w rodzinie, sąd rodzinny - przypadki niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją.

*Gdy zauważono przypadek krzywdzenia dziecka interwencja powinna mieć charakter niezwłoczny.*

#### § 17.

#### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola

1. Osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie osobę odpowiedzialną za Politykę lub w formie pisemnej bezpośrednio do dyrektora placówki, z wyłączeniem sytuacji wymagających niezwłocznego zareagowania. Zostaje sporządzona notatka służbowa i przekazana bezpośrednio do Dyrektora przedszkola, który przeprowadza rozmowę oraz w razie konieczności podejmuje działania dyscyplinujące

2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, zarządza jego obserwację.

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

3. W sytuacjach, kiedy Dyrektor otrzymuje informację, że pracownik dopuścił się przemocy seksualnej w stosunku do dziecka, lub po raz kolejny dopuścił się do stosowania przemocy fizycznej wówczas natychmiast zostają wszczęte zewnętrzne procedury.

§ 18.

## Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dzieci w przedszkolu

1. Osoba będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem wychowawcy grupy.
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym, i osobami krzywdzącymi.
3. Wychowawca powiadamia rodziców obu stron.
4. W przypadku powtórzenia się incydentu powiadomiony zostaje dyrektor, który zwołuje radę pedagogiczną, na której zostaje ustalony plan dalszych działań, oraz uruchomiona Procedura postępowania z dzieckiem agresywnym/sprawiającym trudności wychowawcze
5. Dla zwiększenia skuteczności interwencji należy zaangażować również psychologa może być to psycholog z poza placówki, który da pozytywne wsparcie, ukierunkuje, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenia, komu zgłaszać, gdy do niego dochodzi.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (załącznik nr 2) do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka gromadzonej w Przedszkolu.
7. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały 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.
8. Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.
9. Zespół interwencyjny sporządza:
  - a) opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, rodzicami i opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu,
  - b) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
  - c) plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
    - działań, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa,
    - wsparcia, jakie przedszkole oferuje dziecku,

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

- skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- d) plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- e) wychowawca informuje opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (*prokuratura, Policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”*). Załącznik nr 6, 7 oraz 8.
- f) po poinformowaniu rodziców przez wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, Policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- g) dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.
- h) Załącznik 3, 4, 5 określają zasady interwencji w wymienionych przypadkach.

## Rozdział IX

### Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu

#### § 19.

#### Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w Przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce. Arkusz monitorowania znajduje się w załączniku nr 2.
3. Dyrektor Przedszkola wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Polityki.

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

## Rozdział X Przepisy końcowe

### § 20.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola, rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie placówki lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom uczniów drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola.

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

## Załącznik nr 1

### Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji ( <i>zakreślić właściwe</i> )	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	inny rodzaj interwencji ( <i>jaki?</i> ): ..... .....
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

## Załącznik nr 2

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

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

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

## Załącznik nr 3

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Szkoły oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą ucznia.

doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

## Załącznik nr 4

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc,
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).



# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

## Załącznik nr 5

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun ucznia jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

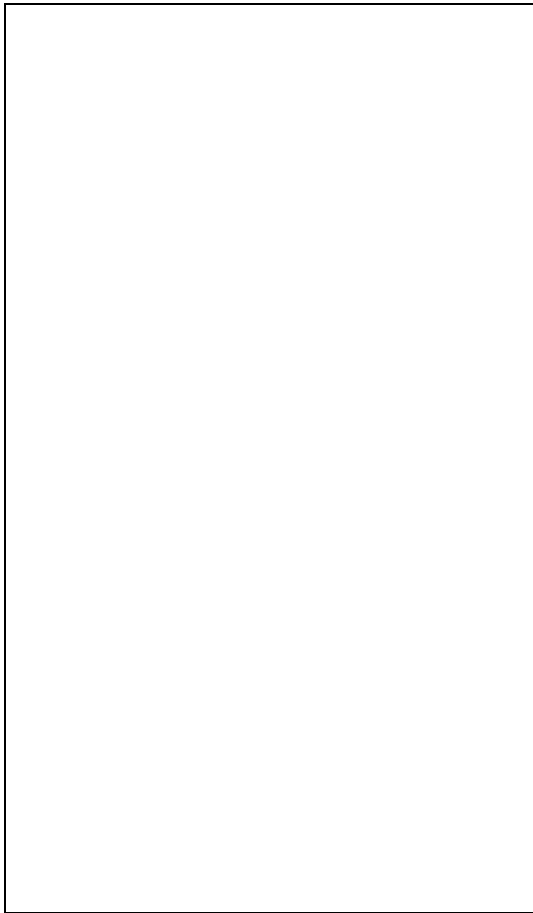
- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia,
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia,
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy

## Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---



ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych ucznia, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),

- równoległe złoż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaje się wszystkie znane dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

Załącznik nr 6

Wzór wniosku do Prokuratury

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość , dnia ..... r.

Prokuratura Rejonowa w ..... [1]

Zawiadamiający: ..... z siedzibą w .....  
reprezentowana przez: .....  
adres do korespondencji: .....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ..... na  
szkodę małoletniego ..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez .....  
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza)  
czynności służbowych - wobec małoletniej/go ..... (imię i nazwisko), dziecko ujawniło  
niepokojące treści dotyczące relacji z ..... [2].

Dalszy przestępstwa	opis	podejrzenia	popełnienia
------------------------	------	-------------	-------------

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego  
wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest ..... (imię, nazwisko, telefon, adres do  
korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na  
numer i liczbę dziennika pisma.

.....  
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce  
popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by  
zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł  
popełnić przestępstwo).

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

Załącznik nr 7

Wzór wniosku do Sądu Rodzinnego

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia .....

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>[1]</sup>

Wnioskodawca: .....

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>[2]</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników ..... będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego ..... jest zagrożone a ..... nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

# Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Językowym Adventure

---

.....(podpis)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

<sup>[1]</sup> Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

<sup>[2]</sup> Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.