

**STANDARDY  
OCHRONY  
MAŁOLETNICH**

Przedszkole Sióstr Elżbietanek  
w Bydgoszczy

Bydgoszcz, dnia 15.08.2024 r.

### **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) i przepisy wydane na jej podstawie
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz.U. z 1991 Nr 120 poz.526 ze zm.)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)
9. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
10. 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)

## **Preambuła**

Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania pracowników Przedszkola Sióstr Elżbietanek wobec dzieci dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki w Przedszkolu Sióstr Elżbietanek w Bydgoszczy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie oraz pomaganie ludziom, którym służą, by w swoim codziennym życiu znaleźli Boga. Szczególnym wymogiem tej zasady jest uznanie i respektowanie prawa wszystkich dzieci do tego, by były otoczone troską i szacunkiem oraz wzrastały w środowisku bezpiecznym, wolnym od wykorzystania, manipulacji i przemocy.

Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Sióstr Elżbietanek w Bydgoszczy są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola. Standardy ochrony dzieci to cztery zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne i interwencyjne. Przedszkole zobowiązuje się aby każdy pracownik dbał o rozwój duchowy, fizyczny i emocjonalny dzieci i tym samym wyklucza, aby ktokolwiek w jakikolwiek sposób naruszał fizyczną lub psychiczną integralność dzieci.

Niniejszy system ochrony dzieci 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 dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

## **Rozdział I**

### **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§ 1.**

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko przedszkola. Obejmują cztery obszary:

- 1) Standard I. POLITYKA – obszar, który określa:
  - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w przedszkolu
  - b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko
  - c) zasady reagowania w przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
  - d) zasady troski o dzieci ze specjalnymi potrzebami rozwojowymi lub niepełnosprawnością
  - e) zasady zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
  - f) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci
  
- 2) Standard II. PERSONEL – obszar, który określa:
  - a) zasady rekrutacji personelu z dziećmi w przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, 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 za przestępstwa wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego
  - b) zasady bezpiecznych relacji personelu przedszkola z małoletnimi, wskazujące jakie zachowania na terenie przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem
  - c) zasady zapewniania podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci
    - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia

- odpowiedzialności prawnej pracowników przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji

d) zasady przygotowania personelu przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) 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,

e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania

3) Standard III. PROCEDURY – obszar, który określa:

a) działania jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

– zasady dysponowania przez przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom

– zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży

4) Standard IV. MONITORING – obszar, który określa:

a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci

b) zasady organizowania przez przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami

## **Rozdział II**

### **Słownik terminów**

#### **§ 2.**

- 1) **Dziecko** – osoba wykazana na liście wychowanków przedszkola, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców.
- 2) **Rodzic** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
- 3) **Dyrektor** – osoba, która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
- 4) **Personel** – każdy pracownik przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
- 5) **Praktykant** - osoba odbywająca w przedszkolu praktykę zawodową.
- 6) **Wolontariusz** - osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola.
- 7) **Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony pracownika lub rodzica, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
- 8) **Zgoda rodzica** – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. 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 Sióstr Elżbietanek w Bydgoszczy pracownik - p. Paulina Kosiacka, sprawująca nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
- 10) **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** – dyrektor Przedszkola Sióstr Elżbietanek w Bydgoszczy s. Urszula Pankowska sprawująca nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci.
- 11) **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- 12) **Wyznaczony pracownik** – jest to osoba wyznaczona przez dyrektora Przedszkola Sióstr Elżbietanek w Bydgoszczy - s. Judyta Lewinska odpowiedzialna za monitorowanie realizacji polityki ochrony dzieci.

### **Rozdział III**

#### **Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania**

##### **§ 3.**

- 1) Rekrutacja pracowników przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.
- 2) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel przedszkola – dziecko ustalone w przedszkolu. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.
- 3) Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków (*Załącznik nr 3*).
- 4) Pracownicy przedszkola zwracają uwagę na sytuację i dobre samopoczucie dziecka.
- 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) Pracownicy przedszkola są zobowiązani do obowiązkowego udziału w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych organizowanych przez dyrektora dotyczących ochrony dzieci.

### **Rozdział IV**

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

##### **§ 4.**

- 1) W przypadku powzięcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola.
- 2) Po uzyskaniu informacji, dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
- 3) Wyznaczona przez dyrektora przedszkola osoba sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
- 4) Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku przedszkole,
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 5) W przypadkach bardziej skomplikowanych:
- a) dotyczących podejrzenia przestępstwa np. wykorzystania seksualnego dziecka oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, w przedszkolu lub rodzinie dyrektor przedszkola zgodnie z Art. 240 Kodeksu Karnego zgłasza niezwłocznie sprawę do organu powołanego do ścigania przestępstw,
  - b) dotyczących podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka dyrektor przedszkola zawiadamia sąd rodzinny i nieletnich, policję,
  - c) dotyczących bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba wzywa policję.
- 6) Na terenie przedszkola dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w pkt 4 niniejszego rozdziału, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
- 7) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza rodziców dziecka na spotkanie w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
- 8) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom dziecka przez osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich dzieci w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. W przypadku braku współpracy osoba odpowiedzialna za realizację tych ustaleń (inna niż dyrektor) zgłasza ten fakt dyrektorowi przedszkola.
- 9) Dyrektor przedszkola po poinformowaniu rodziców o uzasadnionym podejrzeniu krzywdzenia dziecka, w przypadku braku wyraźnej poprawy bezpieczeństwa dziecka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (wydziału rodzinnego i nieletnich) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- 10) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.



- 11) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować pisemnie rodziców.
- 12) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej polityki. Kartę załącza się do teczki indywidualnej dziecka.
- 13) Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje o dziecku przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 14) W przypadku zaistnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola procedura przebiega identycznie jak w przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka w rodzinie.
- 15) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola interwencja obejmuje działania zewnętrzne i wewnętrzne.
- 16) Na etapie wewnętrznym osoba, która ma podejrzenia krzywdzenia dziecka zgłasza je dyrektorowi, który przeprowadza z podejrzaną osobą rozmowę.
- 17) Dyrektor lub wskazana przez niego osoba spotyka się z krzywdzonym dzieckiem i jego rodzicami, celem ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.
- 18) Z rozmowy z pracownikiem, który dopuścił się krzywdzenia dziecka zostaje spisany protokół, w którym zawarte zostaną szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia. Na czas wyjaśnienia zaistniałej sytuacji pracownik zostaje odsunięty od pracy na terenie przedszkola.
- 19) Wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zawartym w treści artykułu 6 Karty Nauczyciela zostaje wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
- 20) Z pracownikiem, który dopuścił się krzywdzenia dziecka zostaje w trybie dyscyplinarnym rozwiązany stosunek pracy.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich**

#### **§ 5.**

- 1) Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią *Załącznik nr 5* do niniejszych Standardów.

#### **§ 6.**

- 1) Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 2) W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Przedszkola Sióstr Elżbietanek w Bydgoszczy (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

#### **§ 7.**

Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu**

#### **§ 8.**

- 1) Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małych przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią *Załącznik nr 6* do niniejszych Standardów.
- 2) Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela przedszkola.
- 3) W przypadku gdy dostęp do Internetu w przedszkolu realizowany jest pod nadzorem nauczyciela, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
- 4) Wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za przeprowadzanie z dziećmi pogadanek na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### **§ 9.**

W przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich. Dzieci w przedszkolu korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się do materiałów edukacyjnych, gier edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§ 10.**

- 1) Dyrektor przedszkola wyznacza pracownika jako osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małych przed krzywdzeniem.
- 2) Wyznaczona osoba jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz proponowane zmiany w polityce.
- 3) Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małych przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę

monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

- 4) Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
- 5) Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 11.**

- 1) Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców. Pracownicy i rodzice zostają zapoznani przez dyrektora placówki podczas spotkania. Polityka zostaje zamieszczona na stronie internetowej przedszkola [www.elzbietanki.edu.pl](http://www.elzbietanki.edu.pl)
- 3) Pracownicy przedszkola składają pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci (*załącznik nr 7*).

.....  
(dyrektor przedszkola)

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników/wolontariuszy  
w Przedszkolu Sióstr Elżbietanek w Bydgoszczy**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w przedszkolu poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor przedszkola może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Przedszkole nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców

Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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 przedszkola.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) data urodzenia,
  - 3) PESEL,
  - 4) nazwisko rodowe,
  - 5) imię ojca,
  - 6) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
11. 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.

12. 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.
13. 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”.
14. 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 obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

**Zasady bezpiecznych relacji personel przedszkola – dziecko  
w Przedszkolu Sióstr Elżbietanek w Bydgoszczy**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

1. Nie dopuszcza się przemocy fizycznej wobec dzieci - stosowania kar cielesnych: bicia, szarpania, popychania, policzkowania i innych aktów przemocy fizycznej. Stosowania tego typu kar nie mogą usprawiedliwiać nawet nadzwyczajne okoliczności. Są one zakazane prawem.

2. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej w tym: zastraszania, grożenia, wyzywania, poniżania, wyśmiewania, etykietowania, wywoływanie poczucia winy, zabraniania kontaktów z innymi osobami (dziećmi i dorosłymi) oraz prezentowania treści zawierających sceny przemocy, a także innych czynów wskazujących na przemoc psychiczną.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy seksualnej. Niedozwolone są: dotykanie okolic intymnych, pocałunki i pieszczoty o charakterze seksualnym oraz wszelkie inne zachowania – nawet w formie zabawy, które w naszej kulturze stanowią przekraczanie granic intymności. Zabronione jest prezentowanie dzieciom jakichkolwiek treści pornograficznych w jakikolwiek sposób i za pomocą jakiegokolwiek urządzenia. W obecności dzieci nie wolno opowiadać żartów o podtekście seksualnym. W przypadku podjęcia rozmów nt. płciowości należy wykazać się delikatnością i używać środków, metod oraz języka adekwatnego do wieku

i rozwoju dzieci. Nie wolno wyręczać dzieci w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie) o ile dziecko jest w stanie wykonać te czynności samodzielnie. Nie wolno w czasie wykonywania czynności higienicznych u dziecka koncentrować się i wyśmiewać wygląd cech żeńskich i męskich. Nietykalność cielesna i prawo do intymności dzieci muszą być szanowane.

4. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych w tym: zabierania i niszczenia rzeczy osobistych dzieci, pozostawiania dzieci bez opieki oraz nienależytej uwagi kierowanej na dzieci i braku gotowości do natychmiastowej interwencji podczas zabaw w przedszkolu, na placu zabaw, podczas wycieczek, spacerów itp.



## **CZynniki RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI**

Dla skutecznej ochrony dzieci przed przemocą konieczna jest znajomość symptomów, które wskazują, że mogą one doświadczać krzywdy. Trzeba pamiętać, że występowanie pojedynczego objawu nie jest dowodem na to, że dziecko doświadcza krzywdzenia. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź kilka objawów występuje jednocześnie, możliwe jest, że mamy do czynienia z przemocą wobec dzieci.

### **SPECYFICZNE SYMPTOMY ZACHOWANIA DZIECKA**

#### **Behawioralne symptomy krzywdzenia fizycznego :**

- poszukiwanie przez dziecko stałej uwagi nauczyciela, ciągłe zwracanie na siebie uwagi;
- tzw. ciągłe czepianie się, „lepienie się” do dorosłych;
- tzw. „zimne wyczekiwanie” polegające na tym, iż dziecko stale obserwuje dorosłych, aby modyfikować swoje zachowanie, w celu uniknięcia ewentualnej przemocy;
- ciągły tzw. „niemądry” uśmiech, stosowany przez dzieci, by wydać się bardziej przyjaznymi;
- postawa nadmiernie narzekająca;
- postawy ekstremalne: wrogość, agresja, napady złości - nadmierna uległość, wycofywanie się;
- zbyt pośpieszne przeproszanie;
- nie reagowanie płaczem na ból;
- brak reakcji na płacz innych;
- wyraźny brak radości życia;
- opory przed rozbieraniem się np. do leżakowania lub do badania lekarskiego;
- lęk przed powrotem do domu, wyrażanie niechęci do powrotu;
- wyrażanie lęku przed rodzicami;
- gwałtowne uniki (kulenie się), w odpowiedzi na próbę dotknięcia czy pogłaskania.

### **Behawioralne symptomy wykorzystywania seksualnego:**

- zbytnia erotyzacja dziecka, znajomość zachowań o seksualnym charakterze,
- zachowania seksualne nietypowe dla wieku (duża częstotliwość takich zachowań, ich kompulsywność, dokładne odwzorowywanie),
- prowokacyjne zachowania seksualne w stosunku do dorosłych jak i do rówieśników, (np. dotykanie genitaliów i zachęcanie do masturbacji),
- używanie nowych, niespotykanych dotąd nazw organów i czynności płciowych,
- obsceniczne wyrazy i zwroty,
- nadmierna, kompulsywna masturbacja powodującej czasami nawet urazy fizyczne,
- agresywne (z przemocą) zachowania seksualne wobec rówieśników, symulowanie w zabawach stosunków seksualnych, odgrywanie przemocy seksualnej na lalkach zabawkach,
- wypowiedzi i rysunki o kontekście seksualnym,
- wycofanie się z kontaktów społecznych, złe relacje z rówieśnikami,
- generalny brak zaufania - dziecko nie ufa nikomu,
- postawa obojętności wobec wszystkiego, uciekanie od rzeczywistości,
- stany depresyjne, postawa stałego wycofania się,
- zachowania regresywne, nieodpowiednie do wieku,
- częste napady złości i złego humoru lub trudne do wytłumaczenia zmiany zachowań,
- wyraźna niska samoocena i stałe poczucie winy; mówienie o sobie, że jest się złym, brudnym, zepsutym, samookaleczenia, myśli i próby samobójcze, wrogość wobec samego siebie,
- lęk i niechęć jawna lub sugerowana do przebywania z określonymi dorosłymi.

Nauczyciel jeśli zaobserwuje u dziecka któryś z przedstawionych wyżej symptomów powinien go zweryfikować analizując wiedzę jaką posiada na temat czynników ryzyka krzywdzenia dziecka występujących w konkretnej rodzinie. Przemocy w niej mogą sprzyjać zaburzenia w trzech sferach życia rodzinnego, są nimi: małżeństwo, rodzicielstwo i czynniki ekonomiczne.

## Wzór – karta interwencji

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>		
<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>		
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>		
<b>Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</b>	<b>Data:</b>	<b>Działanie:</b>
<b>Spotkania z opiekunami dziecka</b>	<b>Data:</b>	<b>Opis spotkania:</b>

<b>Forma podjętej interwencji</b> <i>(zakreślić właściwe)</i>	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji <i>(jaki?)</i> : ..... ..... .....
<b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b>			
<b>Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)</b>	<b>Data:</b>		<b>Działanie:</b>

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka i ochrony wizerunku dziecka**

**I. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

1. Pracownik przedszkola ma obowiązek chronienia danych osobowych dziecka, które przetwarza zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane instytucjom upoważnionym (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Sąd Rodzinny, Policja) na ich pisemny wniosek.
3. Upoważniony przez dyrektora pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania i udostępniania danych osobowych dziecka w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym powołanym w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Pracownik przedszkola nie może udzielać informacji o dziecku ani o jego opiekunach przedstawicielom mediów, nawet wówczas gdy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalania.
5. Pracownik pedagogiczny przedszkola może wykorzystać informację o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

**II. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku. Upublicznianie wizerunku dziecka wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka. W zgodzie musi być jasno określony cel i miejsce publikacji wizerunku.
2. Pracownikom przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody rodzica dziecka i wiedzy dyrektora.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica dziecka na utrwalenie i publikację wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Pracownikom przedszkola nie wolno utrwalać wizerunku dziecka na własnych nośnikach i upubliczniać go w jakiegokolwiek formie.
5. Wytyczne dotyczące utrwalania i publikowania wizerunku dzieci:
  - a) wszystkie dzieci muszą być ubrane,
  - b) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby,
  - c) fotograf lub osoba filmująca nie może zostać sama z dziećmi bez nadzoru pracownika przedszkola,
  - d) przy publikowaniu wizerunku dzieci należy ujawniać jak najmniej szczegółów identyfikujących dzieci,
  - e) zdjęcia zamieszczane na stronie internetowej powinny być starannie wyselekcjonowane.

**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych  
w Przedszkolu Sióstr Elżbietanek w Bydgoszczy**

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w przedszkolu jest dyrektor przedszkola.
5. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej przedszkola przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
  - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi przedszkola, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W przedszkolu funkcjonuje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
9. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.



**OŚWIADCZENIE**  
**o znajomości Standardów Ochrony Małoletnich**

Ja, ....., posiadający/-a numer PESEL  
....., oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami  
Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu Sióstr Elżbietanek w Bydgoszczy, przy  
ul. Leszczyńskiego 40 i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Bydgoszcz 15.08.2024 r.

.....

(czytelny podpis)