

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

## **W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 90**

### **IM. ŚWIĘTEGO MIKOŁAJA W KRAKOWIE**

Przedszkole Samorządowe nr 90 im. Świętego Mikołaja z siedzibą w Krakowie kierując się dobrem małoletnich uczniów, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 22 b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) wprowadzonymi przez art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606) zmieniającej m.in. ustawę z dniem 15 lutego 2024 r. przyjmuje Standardy Ochrony Małoletnich, określające:

#### **Wstęp**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Samorządowym Przedszkolu nr 90 im. Świętego Mikołaja w Krakowie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

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.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola Samorządowego nr 90 w Krakowie. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

#### **Rozdział I**

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

#### **§ 1.**

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem 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 – dziecko,
  - c) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
  - d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
  - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- 2) personel – obszar, który określa:
  - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym 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 przeciwko 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 pożądanym w kontakcie z dzieckiem,

- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
    - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
    - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
    - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - d) zasady przygotowania personelu 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) procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
  - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) 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**

### **Słowniczek terminów**

#### **§ 2.**

1. Dziecko/maleoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie.
3. 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.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Dyrekcja – osoba (lub podmiot), która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica dziecka 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.
8. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczone przez dyrektora Przedszkola nauczyciele, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### **Rozdział III**

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

##### **§ 1.**

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu.
3. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan 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.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem Przedszkola**

##### **§ 1**

Zadaniem personelu naszej placówki jest kierowanie się dobrem Dziecka i podejmowanie wszystkich działań w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawnymi - w tym obowiązkiem ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Przedszkola bez względu na pełnioną funkcję lub stanowisko oraz inne osoby realizujące zadania na terenie szkoły na podstawie umów cywilno-prawnych (w tym stażyści i wolontariusze) zobowiązani są stosować wszystkie zasady zapewniające bezpieczne relacje między Dzieckiem a personelem Przedszkola.

##### **§ 2**

1. Niedozwolone jest przejawianie wobec Dziecka jakichkolwiek zachowań przemocowych, naruszających prawa lub dobra osobiste Dzieci będących wychowankami naszej placówki, sprzecznych z szeroko rozumianym dobrem i interesem Dziecka zarówno w trakcie jego przebywania na terenie placówki jak również poza jego terenem, w szczególności:

- a) narażające Dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
- b) naruszające godność Dziecka, nietykalność cielesną lub wolność, dyskryminujące Dziecka ze względu na płeć, rodzinę lub miejsce pochodzenia, wyznanie, czy z jakichkolwiek innych powodów;
- c) powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym Dziecka, wywołujące cierpienia lub krzywdy moralne;
- d) ograniczające lub pozbawiające Dziecko dostępu do usług lub świadczeń realizowanych przez naszą placówkę zarówno w trakcie zajęć realizowanych przez placówkę na jej terenie lub poza nim;
- e) istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające u nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udęczenia, stosowanych zarówno w formie jawnej lub ukrytej
- f) będących okazywaniem wobec Dziecka braku szacunku czy profesjonalizmu;
- g) polegających na używaniu wobec Dziecka wymagań lub treści nieadekwatnych do jego wieku lub sytuacji;
- h) ujawniających jakichkolwiek informacje o Dziecku osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom, innym rodzicom, dotyczących wszystkich wrażliwych obszarów funkcjonowania Dziecka w szczególności: jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, ekonomicznej, prawnej, czy wizerunku;
- i) będących przejawem przekraczanie kompetencji nauczyciela :

1. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka wydając dzieciom polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie

2. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).

j) sprzyjających demoralizacji dzieci m.in. stosowania w obecności Dzieci wulgaryzmów:

1. Niedopuszczalne jest w kontakcie z dzieckiem krzyczenie, używanie wulgaryzmów, wyśmiewanie, straszenie, szarpanie, bicie, popychanie dziecka.

k) będących przekroczeniem niezbędnych czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec Dziecka:

1. W razie potrzeby pracownik pomaga podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka za ich zgodą.
  2. Pracownik nadzoruje czynności higieniczne (mycie rąk, korzystanie z toalety, czyszczenie nosa). W razie braku możliwości uzyskania zgody dziecka pracownik kieruje się przede wszystkim dobrem o zdrowie dziecka.
  3. Pracownik nadzoruje dzieci w zakresie utrzymywania porządku w swoich rzeczach.
  4. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniając prawa dziecka Kodeks przedszkolaka.
- 2.
- a) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe e-mail, telefon służbowy).
  - b) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania, poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dziecka**

#### § 1

W Przedszkolu Samorządowym nr 90 w Krakowie stosuje się definiowanie przemocy domowej, oraz osoby doświadczającej przemocy domowej i osoby stosującej przemoc domową zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej

1. Przez przemoc domową rozumiemy jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
  - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
  - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
  - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
  - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
  - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia,

#### § 2

W celu realizacji obowiązków wynikających z § 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870) Załącznik nr 1 -pracownik placówki zapoznaje się z kwestionariuszem szacowania ryzyka przemocy wobec małoletniego określonego w art. 15 aa ustawy o Policji, i w sytuacji zaistnienia określonych w nim okoliczności podejmuje działania interwencyjne polegające na:

- 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji
- 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
- 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

#### § 3

**Przemoc domowa nie jest tożsama z przestępstwem znęcania się** określonego w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny.<sup>1</sup> Przemoc domowa to zjawisko społeczne określone definitywnie w Ustawie o Przeciwdziałaniu Przemocy Domowej, natomiast Kodeks Karny określa konkretne zachowania czy okoliczności będącymi przestępstwami.

1. W przypadku podejrzenia wystąpienia przemocy domowej lub zagrożenia wystąpienia przemocą domową należy wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
2. W przypadku podejrzenia popełnienia ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej należy zawiadomić organy ścigania (Policja, prokuratura) zgodnie z art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, oraz art. 304 kodeksu postępowania karnego.

## ROZDZIAŁ VI

### Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi,

#### § 1

1. Na terenie naszej placówki w relacjach między małoletnimi obowiązuje zasada równości w swoich prawach. Każde dziecko bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, status socjoekonomiczny, stan rodzinny jest równy w swoich prawach. Do obowiązków dorosłych, zwłaszcza będących wychowawcami i nauczycielami jest modelowanie takiej postawy i pilnowania jej przestrzegania między małoletnimi. Zachowania małoletnich wobec siebie nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawnych.

Na terenie naszej placówki pomiędzy małoletnimi, zabronione są następujące zachowania:

- 1a. Narażanie na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia.
- 1b. Wszelkie przejawy przemocy fizycznej i seksualnej :
  - Stosowany w przedszkolu system motywacyjny ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz regulację funkcjonowania grupy.
  - Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania wychowanków z panującym w przedszkolu Kodeksem Przedszkolaka.
  - Nagrodę stanowi: pochwała indywidualna, nagroda rzeczowa, pochwała na tle grupy (wyróżnienie dziecka), pochwała do rodzica, brawa dla dziecka.
  - Niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć.
- 1c. Wszelkie przejawy przemocy psychicznej:
  - Konsekwencją nieprzestrzegania zasad panujących w przedszkolu może być: odsunięcie od zabawy, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi.
  - W każdej sytuacji dziecko informowane jest o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.
- 1d. Wszelkie przejawy cyberprzemocy.
- 1e. Każde inne działania naruszające prawa małoletniego lub jego dobra osobiste:
  - System motywacyjny stosowany jest z uwzględnieniem Praw Dziecka i poszanowaniem jego godności.

## Rozdział VII

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

#### § 1.

W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Przedszkola / wychowawcy / pedagogowi / psychologowi.

## § 2.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola / pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba (np. pedagog) sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. 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.

## § 3.

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 dziecka, dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola 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.

## § 4.

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). Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
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.
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 dziecka na piśmie.

## § 5.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział VIII**

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

#### **§ 1.**

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.**

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 (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopiśmie 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.

#### **§ 3.**

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 IX**

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

1. Na terenie Przedszkola dzieci nie mają możliwości samodzielnego dostępu do internetu.
2. Dostęp dzieci do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Przedszkola, który jest zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu, oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.

## **Rozdział X**

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

#### **§ 1.**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza nauczyciela Marię Rosół jako osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 90.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 24 miesiące, ankietę (Załącznik nr 1) monitorującą poziom realizacji Standardów. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
4. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

## **Przepisy końcowe**

### **§ 1.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
  2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci.
- Standardy dostępne do wglądu rodziców w Kancelarii Przedszkola.

## MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

1. Czy znasz dokument Procedura ochrony dzieci?

Tak    Nie

2. Czy zapoznałeś/łaś się z treścią tego dokumentu?

Tak    Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy Procedurę?

Tak    Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegana jest Procedura?

Tak    Nie

5. Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie Procedury w swoim miejscu pracy?

Tak    Nie

6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Procedury? Jakiej?

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

7. Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

9. Czy jakiś punkt/ zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

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



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis pracownika

Załącznik nr 3  
Samorządowe Przedszkole nr 90  
im. Świętego Mikołaja w Krakowie

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z STANDARDAMI OCHRONY  
MAŁOLETNICH

Ja niżej podpisana/y.....  
(imię nazwisko) (stanowisko)

oświadczam, że zapoznałam/łem się z "Standardami Ochrony Małoletnich" obowiązującymi w Samorządowy Przedszkole nr 90 im. Świętego Mikołaja w Krakowie i przyjmuje ją do realizacji.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

WYZNACZNIE OSOBY KOORDYNATORA

Dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 90 im. Świętego Mikołaja w Krakowie wyznacza Panią:

.....  
do pełnienia funkcji koordynatora - osoby odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony  
Małoletnich Samorządowym Przedszkolu nr 90 im. Świętego Mikołaja w Krakowie.  
Upoważnienie obowiązuje w okresie od dnia ..... do odwołania.

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)

.....  
(podpis koordynatora)

Komenda Rejonowa Policji w .....  
bądź Prokuratura Rejonowa w .....

### **Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ....<sup>2</sup>  
*Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę*  
*małoletniego .....*<sup>3</sup>

#### **Uzasadnienie**

*(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:*

- 1) datę,*
- 2) miejsce,*
- 3) okoliczności przestępstwa,*
- 4) świadków,*
- 5) materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).*

*(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)*

---

<sup>2</sup> Należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć.

<sup>3</sup> Należy wpisać dane dziecka.