

Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu Samorządowym

Nr 78 w Białymstoku

Podstawa prawna:

1. 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);
2. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. Z 2025 r. poz. 24)
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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, zwane w skrócie (RODO));
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. Z 2019 r. poz. 1781)
5. Ustawa z dnia 13maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2026.110 t.j.).

Preambuła

Naczelną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Samorządowego nr 78 w Białymstoku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Przedszkole zapewnia szczególną ochronę dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dzieciom z niepełnosprawnością ruchową oraz posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Dzieckiem ze szczególnymi potrzebami jest dziecko z niepełnosprawnością, w tym z niepełnosprawnością ruchową, oraz dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie

- kształcenia specjalnego lub wymagające dostosowania organizacji opieki, wychowania i edukacji do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
 5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
 6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
 7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
 8. Osoby odpowiedzialne za nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich w PS nr 78* to wyznaczeni przez dyrektora placówki pracownicy.
 9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
 10. Osoby w placówce, które mogą mieć kontakt z dziećmi:
 - nauczyciele i wychowawcy,
 - pomoc nauczyciela,
 - psycholog, pedagog specjalny, logopeda i inni specjaliści zatrudnieni w przedszkolu,
 - personel techniczny, konserwatorzy,
 - osoby z zewnątrz dopuszczone do pracy z dziećmi: praktykanci, wolontariusze, aktorzy, muzycy, osoby prowadzące warsztaty edukacyjne, instruktorzy prowadzący zajęcia dodatkowe.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy przedszkola zwracają szczególną uwagę na rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (dziecko ze szczególnymi potrzebami). Podejmowane działania ochronne i interwencyjne uwzględniają ich indywidualne możliwości komunikacyjne, poznawcze oraz potrzeby wynikające z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszych *Standardów*.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 2 do niniejszych *Standardów*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W sytuacji kiedy pracownik placówki podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola.

§ 4.

1. Pedagog specjalny/psycholog/wychowawca/nauczyciel współorganizujący proces kształcenia wzywa opiekunów dziecka oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Pedagog specjalny/psycholog/wychowawca/nauczyciel współorganizujący proces kształcenia powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące: podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku; skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Podczas prowadzenia interwencji wobec dziecka z niepełnosprawnością lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (dziecko ze szczególnymi potrzebami) uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniu, Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym (IPET) oraz konsultuje działania ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu.

§ 5.

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog specjalny, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 *Standardów*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego/psychologa/wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji (Centrum Pomocy Dzieciom, Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich, MOPR). Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga specjalnego/ psychologa/ wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog specjalny/ psycholog/ wychowawca informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wraz z zespołem interdyscyplinarnym wypełnia formularz „Niebieska Karta – A”.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka w przedszkolu zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka w formie pisemnej.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych *Standardów*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 4 do niniejszych *Standardów*.

§ 9.

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki powinien skontaktować się z opiekunem dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. 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.

§ 10.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 11.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach, w tym na zajęciach komputerowych.
3. Pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

Rozdział VI

Monitoring stosowania *Standardów*

§ 12.

1. Monitoring stosowania *Standardów* jest kluczowym elementem zapewnienia skutecznej ochrony dzieci w placówce. Dyrektor wyznacza Izabelę Wiszową, Renatę Maksimowicz, Agnieszkę Gajdowską jako osoby odpowiedzialne za nadzór nad postępowaniem zgodnie z ustaleniami *Standardów ochrony małoletnich w PS nr 78*.
2. Osoby te mają za zadanie monitorowanie i sprawdzanie, czy powyższe standardy są w pełni realizowane, a także reagowanie na wszelkie sygnały naruszeń. Dodatkowo są odpowiedzialne za prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz przedstawianie propozycji zmian w standardach.

3. Cyklicznie, co 12 miesięcy, osoby odpowiedzialne przeprowadzają ankietę wśród pracowników placówki w celu oceny poziomu realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszych *Standardów*.
4. W ramach ankiety pracownicy mają możliwość zgłaszania propozycji zmian w *Standardach* oraz wskazywania potencjalnych naruszeń w placówce.
5. Osoby nadzorujące proces opracowują wypełnione ankiety, tworząc na ich podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor po otrzymaniu raportu, wprowadza niezbędne zmiany do *Standardów* i informuje pracowników oraz rodziców/opiekunów o nowym brzmieniu *Standardów*. W ten sposób zapewnia się skuteczność i aktualność środków ochrony dzieci w placówce.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 13.

1. *Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu Samorządowym nr 78 w Białymstoku* stają się skuteczne od chwili ich oficjalnego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie odbywa się w taki sposób, aby było dostępne dla wszystkich pracowników placówki, dzieci oraz ich opiekunów. Sposoby te obejmują wywieszenie dokumentu w miejscu ogłoszeń przeznaczonym dla pracowników lub przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz publikację na stronie internetowej placówki. Ponadto *Standardy* są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie placówki w wersji skróconej, dostosowanej do zrozumienia przez dzieci. Wszystko to ma na celu zapewnienie pełnej dostępności i zrozumiałości ich treści dla wszystkich zainteresowanych stron.

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego Nr 78
w Białymstoku

mgr Monika Beata Korotkiewicz

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko w Przedszkolu Samorządowym Nr 78 w Białymstoku

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. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji.
10. Dostosuj sposób komunikacji oraz udzielanego wsparcia do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka z niepełnosprawnością lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (ze szczególnymi potrzebami), wynikających w

szczegółności z niepełnosprawności, stanu zdrowia lub posiadanego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Udzielaj dziecku z niepełnosprawnością lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (ze szczególnymi potrzebami) pomocy fizycznej wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa, higieny, przemieszczania się oraz wykonywania czynności samoobsługowych, z poszanowaniem jego godności, prywatności i prawa do autonomii. Przed udzieleniem pomocy, w miarę możliwości, poinformuj dziecko o podejmowanych działaniach i uzyskaj jego zgodę odpowiednią do wieku i możliwości komunikacyjnych.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
4. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać 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.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. 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.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Dzieci traktują się z szacunkiem i nie używają wobec siebie obraźliwych słów ani przezwisk.
2. Zakazuje się przemocy fizycznej (bicia, popychania, kopania, szarpania).
3. Dzieci nie wykluczają innych z zabawy ani grupy celowo i w sposób raniący.

4. Każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa, prywatności i bycia wysłuchanym.
5. Dzieci uczą się rozwiązywać konflikty poprzez rozmowę i przy wsparciu dorosłych, a nie przemoc.
6. Nie wolno zabierać, niszczyć ani ukrywać rzeczy innych dzieci.
7. Dzieci informują dorosłych, gdy ktoś je krzywdzi lub gdy widzą krzywdzenie innych.
8. W zabawie obowiązują zasady zgody – nikt nie jest zmuszany do udziału w zabawie lub zachowaniu.
9. Dzieci szanują granice innych (np. nie dotykają bez zgody, nie przeszkadzają, gdy ktoś chce być sam).
10. W relacjach obowiązują zasady empatii i pomagania sobie nawzajem.

Bezpieczeństwo online

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Przedszkolu Samorządowym Nr 78 w Białymstoku

1. Osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysci) powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz muszą być dla nich bezpieczne. 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.W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Dyrektor placówki może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną 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. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Kandydat/kandydatka jest zobowiązany dostarczyć 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. W przypadku niemożliwości przedstawienia poprosz kandydata/ kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Poniżej przykładowy formularz takiego oświadczenia.
5. 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 w/w celów.
6. Kandydat/kandydatka dostarcza oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. 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.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....
miejsce i data

Ja,.....
nr PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em
skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto
oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi
w Przedszkolu Samorządowym nr 78 w Białymstoku i zobowiązuje się do ich
przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga specjalnego/ psychologa/ wychowawcę	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji	☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, ☐ wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, ☐ inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Przedszkolu Samorządowym Nr 78 w Białymstoku

Zasady zostały opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a ich celem jest skuteczna ochrona prywatności oraz bezpieczeństwa dzieci. Nasze wartości stanowią podstawę tych zasad, które obejmują:

1. Działania oparte na odpowiedzialności i rozważności w utrwalaniu, przetwarzaniu, używaniu i publikowaniu wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności w celu celebrowania sukcesów dzieci, dokumentowania działań oraz zawsze uwzględniania bezpieczeństwa dzieci. W tym celu stosujemy zróżnicowane zdjęcia/nagrania, prezentujące różne grupy dzieci.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa wizerunków dzieci, podejmujemy następujące kroki:

1. Na początku roku szkolnego, pozyskanie od rodziców/opiekunów prawnych nowo przyjętych dzieci pisemnych zgód na przetwarzanie wizerunku ich dzieci, jeszcze przed wykonaniem i publikacją zdjęć oraz nagrań przedstawiających wizerunek dzieci.
2. Udzielanie wyjaśnień dotyczących celu i kontekstu wykorzystania zdjęć/nagrań oraz sposobu przechowywania tych danych.
3. Unikanie identyfikujących informacji o dziecku, takich jak imię i nazwisko, chyba że jest to konieczne, przy czym stosujemy jedynie imię.
4. Ograniczanie ryzyka nieodpowiedniego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez stosowanie zasad, takich jak ubiór dzieci, koncentracja na grupach, a nie pojedynczych osobach, oraz unikanie sytuacji poniżających dla dzieci.
5. Rezygnacja z ujawniania informacji osobistych dotyczących danych szczególnie kategorii (zdjęcie wskazujące na chorobę dziecka bądź własności fizyczne).
6. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieci w przypadku zlecenia rejestrowania wydarzenia osobie zewnętrznej (fotograf lub kamerzysta), w tym zobowiązanie jej do przestrzegania naszych wytycznych.
7. W przypadku rejestrowania wizerunków dzieci przez osoby trzecie i media, wymagamy zgody dyrekcji, a także uzyskania pisemnej zgody rodziców/opiekunów. Dodatkowo, personel placówki nie udziela informacji na temat dzieci przedstawicielom mediów bez zgody dyrekcji i rodziców/opiekunów.
8. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka, placówka szanuje ich decyzję. W celu uniknięcia utrwalania wizerunku tego dziecka na zdjęciach indywidualnych i grupowych, wcześniej ustalamy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko. Przyjmowane rozwiązanie nie narusza praw dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
9. W kontekście przechowywania materiałów zawierających wizerunki dzieci, instytucja postępuje zgodnie z prawem i zapewnia bezpieczeństwo dzieci.

Nośniki analogowe, zawierające zdjęcia i nagrania, są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, natomiast nośniki elektroniczne są umieszczone w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę.

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy <i>ochrony małoletnich</i> w PS nr 78?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach <i>ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich</i> w PS 78? (odpowiedź opisowa)		

**Ankieta dla rodziców Przedszkola Samorządowego Nr 78 w Białymstoku
monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich**

Szanowni Państwo,

Bezpieczeństwo i dobro każdego dziecka są dla nas najważniejsze. Dlatego regularnie monitorujemy sposób realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, aby mieć pewność, że są one skutecznie wdrażane i odpowiadają potrzebom dzieci oraz ich rodzin. Zapraszamy do wypełnienia krótkiej, anonimowej ankiety. Państwa opinie, doświadczenia i sugestie są dla nas niezwykle cenne. Dzięki nim będziemy mogli ocenić, czy przyjęte rozwiązania są zrozumiałe i skuteczne oraz wprowadzać zmiany, które jeszcze lepiej będą wspierały bezpieczeństwo i dobrostan dzieci. Dziękujemy za poświęcony czas i aktywne współtworzenie bezpiecznego, pełnego szacunku środowiska dla wszystkich dzieci.

1. Czy zapoznał(a) się Pan(i) ze standardami ochrony małoletnich w naszym przedszkolu?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

2. Czy treść Standardów Ochrony Małoletnich jest dla Pana(i) zrozumiała?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

3. Jak ocenia Pan(i) jasność i zrozumiałość przedstawionych standardów?

- ☐ 5 - jasne i zrozumiałe
- ☐ 4
- ☐ 3
- ☐ 2
- ☐ 1 - niezrozumiałe

4. Czy wie Pan(i), jakie mogą być symptomy krzywdzenia dziecka?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

5. Czy posiada Pan(i) wystarczającą wiedzę na temat procedur postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

6. Czy uważa Pan(i), że personel przedszkola jest odpowiednio przygotowany do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich?

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Trudno powiedzieć

7. Czy uważa Pan(i), że procedury ochrony dzieci obowiązujące w naszym przedszkolu są dostosowane do jego potrzeb i specyfiki?

- ☐ Tak

- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

8. Czy uważa Pan(i), że Standardy Ochrony Małoletnich uwzględniają potrzeby dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dzieci z niepełnosprawnością ruchową oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie
- ☐ Nie dotyczy

Jeśli wybrał(a) Pan(i) odpowiedź „Częściowo” lub „Nie”, prosimy wskazać, jakie działania lub informacje powinny zostać uzupełnione:

9. Czy był(a)by Pan(i) zainteresowany(a) udziałem w spotkaniu lub szkoleniu dotyczącym Standardów Ochrony Małoletnich?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

10. Które elementy Standardów Ochrony Małoletnich uważa Pan(i) za najważniejsze?

- ☐ Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi a personelem przedszkola
- ☐ Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka
- ☐ Procedury reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka
- ☐ Sposoby zgłaszania niepokojących sytuacji
- ☐ Ochrona prywatności, godności i wizerunku dziecka
- ☐ Wsparcie dziecka i rodziny w trudnych sytuacjach
- ☐ Współpraca przedszkola z rodzicami
- ☐ Szkolenia i przygotowanie personelu
- ☐ Inne, jakie?

11. Czy ma Pan(i) propozycje dotyczące dodatkowych działań, które przedszkole mogłoby podjąć, aby jeszcze lepiej chronić dzieci przed krzywdzeniem?

.....

12. Czy rozumie Pan(i), jakie działania podejmie przedszkole w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia? Jeśli nie, prosimy napisać, jakie informacje byłyby dla Pana(i) pomocne.

.....

13. Czy czuje się Pan(i) odpowiednio poinformowany(a) o możliwościach uzyskania wsparcia psychologicznego dla dziecka i rodziny w przypadku wystąpienia sytuacji krzywdzenia?

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Nie wiem