

Załącznik do zarządzenia nr 4/2025/2026 z
dnia 2 lutego 2026 r. Dyrektora Przedszkola
Niepublicznego „Śmieszek” oraz Żłobka
Niepublicznego „Mini Śmieszek” w Olsztynie
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Przedszkolu
Niepublicznym „Śmieszek” oraz Żłobku
Niepublicznym „Mini Śmieszek” w Olsztynie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Przedszkolu Niepublicznym „Śmieszek” oraz Żłobku Niepublicznym „Mini Śmieszek” w
Olsztynie

SPIS TREŚCI

Rozdział I.....	3
1. Podstawa prawna.....	3
2. Wstęp	3
Rozdział II.....	5
Polityka Ochrony Dzieci.....	5
1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci:	6
2. Rozpoznawanie symptomów wykorzystywania seksualnego małoletniego.	7
3. Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi	9
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych przez małoletnich	9
5. Zasady związane z przygotowaniem personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	9
Rozdział III.....	10
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	10
Rozdział IV	12
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka	12
Rozdział V	14
Zasady dostępu dzieci do Internetu na terenie Przedszkola	14
Rozdział VI	14
Monitoring stosowania Polityki	14

Rozdział VII	14
Przepisy końcowe.....	14
Załączniki do Standardów Ochrony Dzieci:	15
<i>Załącznik nr 1</i>	16
Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola Niepublicznego „Śmieszek” oraz Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek”	16
Załącznik nr 2.....	19
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Przedszkolu Niepublicznym „Śmieszek” oraz Żłobku Niepublicznym „Mini Śmieszek”	19
Załącznik nr 3.....	21
Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami	21
Załącznik nr 4.....	22
Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	22
Załącznik nr 5.....	23
Zasady i zasoby udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	23
Załącznik nr 6.....	24
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich.....	24
Załącznik nr 7.....	25
Karta interwencji	25
Załącznik nr 8.....	26
Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	26
Załącznik nr 9.....	27
Spis zdarzeń zagrażających małoletniemu	27
Ważne dane kontaktowe w przypadku przemocy wobec nieletnich:	28

Rozdział I

1. Podstawa prawna

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Niepublicznym „Śmieszek” oraz Żłobku Niepublicznym „Mini Śmieszek” w Olsztynie

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałania przemocy rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r.- kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 nr 120 poz. 526 ze zm.);

2. Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Niepublicznego „Śmieszek” oraz Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek” w Olsztynie jest:

- kierowanie się właściwie rozumianym dobrem dziecka i w jego najlepszym interesie,
- traktowanie dziecka przez pracowników placówki z szacunkiem oraz uwzględnieniem jego potrzeb.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik placówki realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola i Żłobka oraz swoich kompetencji.

Ponadto poprzez wdrożenie Standardów placówka kieruje na zewnątrz jednoznaczny komunikat na temat swojego zaangażowania w szeroko rozumianą ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

W Przedszkolu Niepublicznym „Śmieszek” oraz Żłobku Niepublicznym „Mini Śmieszek” standardy będą realizowane w czterech kategoriach

Standard I. POLITYKA

Cel: Przedszkole Niepubliczne „Śmieszek” oraz Żłobek Niepubliczny „Mini Śmieszek” ustanowiły i wprowadziły w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Standardy podstawowe:

- a) Polityka dotyczy całego personelu zatrudnionego w obu placówkach.

- b) Za zarządzanie standardami odpowiada Dyrektor placówek.
- c) Dyrektor jest odpowiedzialny za monitoring realizacji Polityki, chyba że wyznaczy do tego inną osobę odpowiedzialną.
- d) Polityka ochrony jasno i kompleksowo określa:
 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - Sposób reagowania przez placówki na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasad prowadzenia rejestru interwencji,
 - Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko,
 - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- e) Polityka jest znana i promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci.

Standard II. PERSONEL

Cel: Przedszkole i Żłobek monitorują, edukują i angażują swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- a) W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są referencje.
- b) Przedszkole uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przystępstwa na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- c) Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu placówek z dziećmi, wskazujące jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- d) Przedszkole i Żłobek zapewniają swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przede wszystkim przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - Rozpoznania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - Procedur interwencji w przypadku krzywdzenia,
 - Odpowiedzialności prawnej pracowników placówek zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - Procedury „Niebieskiej Karty”.

Standardy uzupełniające:

- e) Cały personel Przedszkola pracujący z dziećmi i ich opiekunami przygotowany jest, by edukować:
 - Dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem

- Opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. PROCEDURY

Cel: W Przedszkolu Niepublicznym „Śmieszek” oraz Żłobku Niepublicznym „Mini Śmieszek” istnieją procedury zgłoszenia podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standardy podstawowe:

- a) Placówki mają wypracowane procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dzieci lub zagrożenia ich bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- b) Placówki dysponują danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz zapewniają do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c) W Placówkach wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
- d) W Placówkach obowiązują standardy komunikacji zapewniające bezpieczeństwo i wzajemny szacunek.

Standard IV. MONITORING

Cel: Przedszkole i Żłobek monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

- a) Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana przez Przedszkole i Żłobek raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

- b) w ramach weryfikacji Polityki, Przedszkole i Żłobek konsultują się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Polityka Ochrony Dzieci

Definicja Światowej Organizacji Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

- a) Przemoc psychiczną;
- b) Przemoc fizyczną;
- c) Zaniedbywanie;
- d) Wykorzystywanie seksualne małoletniego.

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci:

- Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, takie jak:

- a) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
- b) dziecko żebrze - jest głodne;
- c) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- d) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- e) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- f) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
- g) pojawia się niechęć do zajęć sportowych – dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- h) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- i) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- j) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- k) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się itp.;
- l) dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- m) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- n) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- o) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- p) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
- r) dziecko mówi o przemocy.

- Jeżeli w/w objawom współwystępują u dziecka określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

- a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
- b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- g) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- h) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- i) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- j) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
- k) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- l) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- m) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- n) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

- W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują działania zgodnie z obowiązującymi Procedurami.

- Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

- Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. **Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.**

Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. **Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.**

2. Rozpoznawanie symptomów wykorzystywania seksualnego małoletniego.

W sytuacji powzięcia informacji przez pracownika placówki o wykorzystywaniu seksualnym dziecka, które definiowane jest jako włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa, ma obowiązek zawiadomienia odpowiednich organów. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym

dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnia się przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach: Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej]; Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności] Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia] Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego] Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego] Art. 200b. [Propagowanie pedofilii] Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych] Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji] Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo] Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.), sąd instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

Pracownicy przedszkola zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego powyżej. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowe zachowania:

- a) Dziecko staje się płaczliwe, smutne, mogą pojawić się symptomy depresyjne;
- b) Dziecko wykazuje nadmiernie dorosłe postawy i zachowania;
- c) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała;
- d) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
- e) Pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- f) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- g) Dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- h) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna, może prosić o ograniczenie kontaktu z daną osobą;
- i) Dziecko boi się powrotu do domu;
- j) U dziecka obserwuje się utratę kontroli nad swoimi czynnościami fizjologicznymi (np. nocne moczenie);
- k) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, z reguły wycofuje się z kontaktów, nie chce uczestniczyć w zabawach z innymi dziećmi albo bawi się w sposób odbiegający od normy rozwojowej;
- l) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, zaburzenia odżywiania, snu itp.;
- m) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- n) Mogą wystąpić prowokacyjne zachowania wynikające z przedwcześnie pobudzonej seksualności;

- o) Negatywistyczne postrzeganie obrazu siebie, dziecko uważa siebie za nieprzyzwoite, zepsute, niegodne tego, by być dobrze traktowanym, itp.;
- p) Mogą wystąpić zachowania autodestrukcyjne związane z samookaleczeniami, uzależnieniami, itp.;
- q) Mogą wystąpić trudności w koncentracji uwagi, utrata zainteresowań zajęciami w przedszkolu, obniżenie poziomu osiągnięć edukacyjnych;
- r) Wspominanie o tajemnicy, komunikowanie strachu przed jej wyjawieniem, poszukiwanie osoby godnej zaufania;
- s) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

3. Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi

Zasady ogólne:

- a) Dzieci traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
- b) Małoletni w sytuacjach naruszających ich godność i związanych ze stosowaniem wobec nich wszelkiego rodzaju przemocy, agresji, itp. przez inne dzieci zgłaszają wychowawcy zaistniały fakt.
- c) Wychowawca prowadzi obserwacje dzieci pod kątem wzajemnego naruszania godności i bezpieczeństwa i reaguje adekwatnie do sytuacji, dostosowując reakcję do wieku i możliwości komunikacyjnych dzieci.
- d) Wychowawca grupy rozpoznaje okoliczności zaistniałej sytuacji i podejmuje dalsze działania adekwatne do okoliczności i potrzeb. Może uruchomić procedury związane ze Standardami ochrony małoletnich.

4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych przez małoletnich

- a) Prawo do korzystania z komputerów i tablic multimedialnych znajdujących się w salach przysługuje wychowawcom oraz dzieciom pod nadzorem wychowawców.
- b) Dzieci korzystają z tablicy multimedialnej tylko pod nadzorem wychowawcy.
- c) Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom naukowemu, informacyjnym i edukacyjnym.
- d) Dzieciom zabrania się dotykania kabli zasilających oraz kabli sieciowych.

5. Zasady związane z przygotowaniem personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

- a) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor przedszkola.

- b) Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w **załączniku nr 6** do niniejszej procedury.
- c) Dyrektor lub osoba wskazana przez dyrektora zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole, zg. z **załącznikiem nr 3**.
- d) Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie zg. z załącznikiem nr 3.
- e) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Ścieżka A – bezpośrednie zagrożenie: pracownik niezwłocznie zapewnia bezpieczeństwo dziecku, wzywa 112, gdy jest to potrzebne, oraz informuje dyrektora; dokumentowanie następuje po zabezpieczeniu dziecka.

Ścieżka B – podejrzenie krzywdzenia przez pracownika lub współpracownika: należy niezwłocznie zapewnić bezpieczeństwo dziecku, odsunąć osobę podejrzaną od kontaktu z dziećmi na czas wyjaśnienia sytuacji, sporządzić dokumentację i podjąć wymagane zgłoszenia. Jeżeli podejrzenie dotyczy dyrektora, który jest jednocześnie osobą prowadzącą obie placówki, zgłoszenie przekazuje się bezpośrednio Policji lub prokuraturze, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, albo właściwemu sądowi opiekuńczemu, gdy zagrożone jest dobro dziecka. Nie przekazuje się takiego zgłoszenia dyrektorowi jako osobie prowadzącej. Osoba przyjmująca zgłoszenie zapewnia ochronę dziecku i dokumentuje podjęte czynności.

Ścieżka C – podejrzenie krzywdzenia przez rodzica, opiekuna lub osobę z otoczenia rodzinnego: najpierw ocenia się ryzyko dla dziecka i konieczność zawiadomienia odpowiednich służb. Nie zawiadamia się automatycznie osoby podejrzanego o krzywdzenie.

Ścieżka D – krzywdzenie przez inne dziecko: zapewnia się bezpieczeństwo wszystkim dzieciom, podejmuje działania opiekuńcze i wychowawcze adekwatne do wieku oraz informuje rodziców w zakresie bezpiecznym i zgodnym z ochroną prywatności. W razie podejrzenia przestępstwa lub poważnego zagrożenia stosuje się odpowiednie procedury prawne.

W każdej ścieżce sporządza się kartę interwencji, ogranicza dostęp do informacji do osób uprawnionych, dokumentuje działania oraz zapewnia dziecku wsparcie. Rozmowy z małymi dziećmi prowadzi się bez sugestii i bez wielokrotnego wypytywania o zdarzenie.

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika placówki, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy grupy, który wypełni kartę interwencji (**załącznik nr 8**.) następnie kontaktuje

się z Dyrektorem lub osobą przez niego wyznaczoną spraw realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Dyrektor lub osoba wyznaczona ocenia, czy i kiedy kontakt z rodzicami jest bezpieczny dla dziecka. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica lub opiekuna albo zawiadomienie mogłoby narazić dziecko na niebezpieczeństwo, nie informuje się tej osoby przed zabezpieczeniem dziecka i podjęciem wymaganych działań wobec właściwych służb. W innych przypadkach dyrektor organizuje rozmowę z rodzicami, zapewniając poufność i poszanowanie dobra dziecka.
3. W razie potrzeby dyrektor organizuje spotkanie osób wspierających dziecko i sporządza plan pomocy. Spotkanie ani opracowanie planu nie mogą opóźniać wezwania pomocy, zgłoszenia podejrzenia przestępstwa lub innego niezbędnego działania interwencyjnego.

Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:

- a) podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b) wsparcie, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. Wychowawca grupy na bieżąco dokumentuje podejmowane działania w Karcie interwencji (**załącznik nr 8**), która znajduje się w dokumentacji Zespołu Specjalistów.
5. Gdy zgłoszenia dokonują rodzice lub opiekunowie, dyrektor przyjmuje informacje, dokumentuje je i ustala bezpieczny sposób dalszego kontaktu. Udział rodziców w spotkaniu jest uzależniony od oceny bezpieczeństwa dziecka i nie może naruszać poufności informacji o innych osobach.
6. O obowiązku lub zamiarze zawiadomienia właściwych organów informuje się rodzica albo opiekuna tylko wtedy, gdy nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka, nie utrudnia interwencji ani zabezpieczenia dowodów.
7. Dyrektor niezwłocznie kieruje odpowiednie zawiadomienie do policji lub prokuratury, wnioski do sądu rodzinnego albo podejmuje działania związane z procedurą „Niebieskie Karty”, stosownie do okoliczności i obowiązujących przepisów; nie uzależnia tego od wcześniejszego poinformowania rodziców.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
10. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowania lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania o podejrzenie nieprzestrzegania Standardów i do poinformowania Dyrekcji placówki.

Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieci, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

W przypadku widocznych na ciele śladów krzywdzenia, pracownik ma obowiązek:

- a) Wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała;
 - b) Poinformować dyrektora przedszkola i żłobka albo osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń. Jeżeli podejrzenie dotyczy dyrektora, będącego jednocześnie osobą prowadzącą obie placówki, nie kierować zgłoszenia do dyrektora ani do osoby prowadzącej, lecz bezpośrednio do Policji lub prokuratury (podejrzenie przestępstwa) albo właściwego sądu opiekuńczego (zagrożenie dobra dziecka). W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka niezwłocznie zadzwonić pod numer 112.
 - c) Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego i postępować zgodnie z powyższymi procedurami.
11. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa związanego z krzywdzeniem dziecka:
- a) Dyrektor lub osoba posiadająca informację o podejrzeniu przestępstwa podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów, w tym zawiadamia policję lub prokuraturę; obowiązki zawiadomienia ocenia się stosownie do charakteru zdarzenia i podstawy prawnej.
 - b) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
 - c) Dokumentuje się datę i sposób zawiadomienia właściwego organu oraz dalsze działania podejmowane przez placówkę.
 - d) W przedszkolu i żłobku zapewnia się dziecku wsparcie adekwatne do jego wieku i potrzeb, z zachowaniem poufności i współpracą z właściwymi instytucjami.
12. Personel współpracuje przy procedurze „Niebieskie Karty” w zakresie wynikającym z przepisów. Wszczęcie procedury następuje przez osoby do tego uprawnione, zgodnie z aktualnymi przepisami.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych 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 oraz udostępnienia danych osobowych stanowią **załącznik nr 7**. Do niniejszej polityki.
4. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa poniżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka- bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Obowiązuje zgoda wyrażana przez rodzica/opiekuna zgodnie z formularzem RODO obowiązującym w Przedszkolu.
7. Upublicznianie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Zgoda ta zawiera informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
8. W sytuacjach, w których goście uczestniczący w wydarzeniach na terenie placówki będą chcieli rejestrować wizerunki dzieci do prywatnego użytku, placówka informuje zebranych o tym, że:
 - a) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci- przez ich rodziców/opiekunów prawnych
 - b) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwerach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
 - c) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
9. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie zasad określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
10. Przedszkole Niepubliczne „Śmieszek” i Żłobek Niepubliczny „Mini Śmieszek” posiadają swoją Politykę Ochrony Danych, która opisuje m.in. szczegółowe mechanizmy ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu na terenie Przedszkola

1. Przedszkole i Żłobek nie zapewniają dzieciom dostępu do Internetu.
2. Internet w obecności dzieci wykorzystywany jest tylko przez personel prowadzący zajęcia dydaktyczne w celu pokazania dzieciom materiałów edukacyjnych.
3. Przedszkole i Żłobek, w sytuacji udostępniania dzieciom treści z Internetu, będą zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Na terenie Przedszkola i Żłobka dzieci samodzielnie nie będą korzystać ze sprzętów TIK, w tym tych podłączonych do Internetu.
5. Pracownik Przedszkola i Żłobka będzie miał obowiązek informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor Przedszkola i Żłobka jest osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, przeprowadza wśród pracowników placówki raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. (Załącznik nr 9.) do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy Przedszkola i Żłobka mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet.
6. Na podstawie ww. ankiet sporządzony jest raport z monitoringu.
7. Dyrektor Przedszkola i Żłobka wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. Niniejsza aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich stanowi załącznik do zarządzenia nr 4/2025/2026 z dnia 2 lutego 2026 r. Dyrektora Przedszkola Niepublicznego „Śmieszek” oraz Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek” w Olsztynie. Obowiązuje od daty wejścia w życie wskazanej w tym zarządzeniu.

2. Ogłoszenie następuje poprzez zarządzenie Dyrektora Przedszkola Niepublicznego „Śmieszek” i Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek” w Olsztynie oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki.
3. Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia rodzicom/opiekunom i dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Przedszkolu i Żłobku i zapewnienia ich, iż otrzymują odpowiednią pomoc.

Załączniki do Standardów Ochrony Dzieci:

Załącznik nr 1.- zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola Niepublicznego „Śmieszek” oraz Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek” z dziećmi

Załącznik nr 2.- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu Przedszkola Niepublicznego „Śmieszek” oraz Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek”

Załącznik nr 3.- oświadczenie personelu Przedszkola Niepublicznego „Śmieszek” i Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek”

Załącznik nr 4.- zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Załącznik nr 5.- zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Załącznik nr 6.- upoważnienie dyrektora

Załącznik nr 7.- zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich

Załącznik nr 8.- karty interwencji

Załącznik nr 9.- ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Załącznik nr 10.- spis zdarzeń zagrażających małoletnim

Załącznik nr 11.- oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola Niepublicznego „Śmieszek” oraz Żłobka Niepublicznego „Mini Śmieszek”

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel placówek jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

1. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
3. Personel realizujący te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Zasady bezpieczeństwa relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników oraz osoby przebywające na terenie placówek za zgodą Dyrektora.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisem oświadczenia (załącznik nr 3.)

Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi:

1. Należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (dot. wizerunku dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, itp.)
6. Należy poinformować dziecko o podejmowanych decyzjach dotyczących jego sytuacji.
7. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, trzeba wyjaśnić przyczyny.
8. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych, albo poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. Nie dotyczy osób wspierających dziecko.
9. Nie wolno personelowi zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, dotyczy to między innymi używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynnie obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjność seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władz lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć osobie, do której mają

zaufanie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi:

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowanie działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno personelowi nawiązać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno personelowi przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.
7. Nie wolno personelowi wchodzić w relacje i jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
8. Nie wolno 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.
9. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi:

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. Istnieją sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwoju, 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. Należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

3. Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
4. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
5. Zawsze personel powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
6. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
7. Należy zachować 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 powinno się reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrytym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli jesteśmy świadkami jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze trzeba o tym poinformować osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z procedurą interwencji.
9. W czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych należy ograniczyć kontakt fizyczny do niezbędnego, wyjaśniać dziecku podejmowane czynności i respektować jego sygnały. Obecność drugiej osoby zapewnia się, gdy jest to uzasadnione bezpieczeństwem dziecka lub personelu, z poszanowaniem intymności i godności dziecka.

Kontakt poza godzinami pracy:

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zabierać 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, komunikatory, media społecznościowe).
3. Jeśli zachodzi konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. 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 bezpiecznej rekrutacji personelu w Przedszkolu Niepublicznym „Śmieszek” oraz Żłobku Niepublicznym „Mini Śmieszek”

Zasady bezpiecznej rekrutacji:

1. Za przeprowadzenie bezpiecznej rekrutacji personelu obu placówek odpowiada dyrektor lub osoba pisemnie upoważniona.
2. Dyrektor ma obowiązek skontrolować i zidentyfikować zgodnie z posiadanymi uprawnieniami, danych kandydata/kandydatki, które pozwalają na jak najlepsze poznanie kwalifikacji i dyspozycji zainteresowanego.
3. Dyrektor przedszkola ma obowiązek zadbania, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, wolontariusze oraz stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne w interakcjach i relacjach.
4. Dane jakie podlegają kontroli przy zatrudnieniu pracownika w Przedszkolu i Żłobku:
 - a. wykształcenie,
 - b. kwalifikacje zawodowe,
 - c. przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
5. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - c. datę urodzenia,
 - d. dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
6. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wstawić.
7. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu od byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
8. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno skutkować konsekwencjami wobec tej osoby w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
9. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi przeprowadza się weryfikację wymaganą aktualnymi przepisami, w tym w odpowiednich rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym oraz na podstawie wymaganych informacji z Krajowego Rejestru Karnego. Dokumentuje się dokonane sprawdzenia. W odniesieniu do osób mających obywatelstwo innego państwa lub mieszkających za granicą stosuje się dodatkowe wymogi dotyczące informacji z zagranicznych rejestrów i oświadczeń przewidziane w ustawie.

10. Oświadczenie kandydata nie zastępuje informacji z rejestru lub zaświadczenia wymaganego przepisami. Zastępcze oświadczenia stosuje się wyłącznie w przypadkach i na zasadach wyraźnie przewidzianych przez obowiązujące przepisy; w razie braku wymaganej weryfikacji nie dopuszcza się osoby do pracy z dziećmi.

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 i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami

Zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Przedszkolu Niepublicznym „Śmieszek” oraz Żłobku Niepublicznym „Mini Śmieszek” i zobowiązuje się do przestrzegania Polityki Ochrony Dzieci.

Zobowiązuję się do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia czy moja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Data.....

.....

(czytelny podpis)

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w przedszkolu i żłobku podlegają przeglądowi:
 - a. corocznie, w terminie ustalonym przez Dyrektora przedszkola,
 - b. każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - c. każdorazowo w razie nowelizacji następujących aktów prawnych związanych z Polityką ochrony małoletnich
2. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego przedszkole posiada wiedzę, zostaje odnotowany w założonym spisie zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.
3. Spisowi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 1 (załącznik nr 10.).

Zasady i zasoby udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Pełna wersja Standardów Ochrony Małoletnich oraz wersja skrócona, przeznaczona dla małoletnich i dostosowana do ich wieku i możliwości rozumienia, są udostępniane na stronie internetowej obu placówek oraz wywieszone w widocznym miejscu w ich siedzibach. Rodzice i personel mają zapewniony dostęp do aktualnych wersji dokumentów.
2. Papierowa wersja pełna jest dostępna do wglądu w wyznaczonym miejscu, a informacje dla dzieci są prezentowane w formie zrozumiałej dla dzieci przedszkolnych i żłobkowych, także z użyciem ilustracji i prostych komunikatów.
3. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej przedszkola i żłobka w czasie pierwszych spotkań z wychowawcami na początku każdego roku szkolnego bądź w sytuacji zmiany adresu przedszkolnej strony internetowej, bezpośrednio po otrzymaniu informacji od administratora strony.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikających z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich

1. Pracownik Przedszkola i Żłobka ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowaniu w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik Przedszkola i Żłobka może wykorzystywać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie zgodnie z przepisami o ochronie danych, przy zapewnieniu anonimowości i niemożności identyfikacji dziecka.
4. Pracownik Przedszkola i Żłobka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.
5. Pracownik Przedszkola i Żłobka, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna, pracownik Przedszkola i Żłobka podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
6. Pracownik Przedszkola i Żłobka nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Przedszkola i Żłobka jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
8. Dyrektor, udostępniając pomieszczenie do realizacji materiału medialnego, zapewnia ochronę prywatności dzieci. Rejestrowanie wizerunku lub głosu dziecka wymaga odpowiedniej podstawy prawnej i respektowania zakresu udzielonych zgód. Dzieci, których wizerunku nie wolno utrzymywać, nie mogą znaleźć się w kadrze ani na nagraniu.

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	Imię i nazwisko: Data:	
Opis działań podjętych przez specjalistów szkolnych	Data:	Działanie:
Spotkanie z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny - inny rodzaj interwencji, jaki:	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach działań, działań rodziców, itp.	Data:	Działanie:

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu lub żłobku, w którym pracujesz?	
Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak- jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak to jakie?	
Jeśli nie- dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (jeśli tak- to jakie)	

Spis zdarzeń zagrażających małoletniemu

Nr sprawy	Data i sposób zgłoszenia	Osoba przyjmująca zgłoszenie	Odniesienie do karty interwencji / podjęte działania

Ważne dane kontaktowe w przypadku przemocy wobec nieletnich:

116111 – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę (dzwoniąc pod ten bezpłatny numer telefonu, również anonimowo, molestowane seksualnie dziecko otrzyma pomoc)

- 1. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – informacje i pomoc: www.fdds.pl; telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111.
- 2. Rzecznik Praw Dziecka** – Dziecięcy Telefon Zaufania: 800 12 12 12; www.brpd.gov.pl.
- 3. Numer alarmowy w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia:** 112.
- 4. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”:** 800 120 002.
- 5. Komenda Miejska Policji**, ul. Partyzantów 23, Olsztyn, Dyżurny: 47 731 34 24
Zgłaszanie podejrzenia przestępstwa lub zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
- 6. Sąd Rejonowy w Olsztynie** – III Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Dąbrowszczaków 44, Olsztyn, Biuro Obsługi Interesantów: 89 523 02 80
Właściwy m.in. do zawiadomień o zagrożeniu dobra dziecka i wniosków o wgląd w sytuację rodzinną
- 7. Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej** w Olsztynie, al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 61A, pokój 208, 89 534 69 86 lub 89 534 69 85
Pomoc i koordynowanie działań w przypadkach przemocy domowej.
- 8. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**, al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 61A, Olsztyn, tel. 89 534 04 14
Pomoc społeczna, wsparcie rodzin i kierowanie do odpowiednich specjalistów.
- 9. Zespół Specjalistów MOPS w Olsztynie**, ul. Gietkowska 9i, Olsztyn
89 521 04 53 – rejestracja do psychologa i pedagoga
89 527 74 99 – poradnictwo prawne
Bezpłatne poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne i prawne dla mieszkańców Olsztyna