

# STANDARDY OCHRONY DZIECI w Miejskim Przedszkolu Publicznym w WOJCIESZOWIE

## Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*

---

Opracowanie: mgr Anna Melska

Obowiązują od dnia 9 stycznia 2024r.

## **Rozdział 1** **Informacje ogólne**

### **1. WPROWADZENIE**

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich/dzieci przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich/dzieci.

„Standardy ochrony małoletnich/dzieci” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę wychowanków przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony dzieci w MPP” przyjęto następujące założenia:

- W placówce nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu dzieci,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia dzieci oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy w przedszkolu lub przemocy domowej,
- podejmowane w placówce postępowania nie mogą naruszać praw dziecka oraz praw człowieka określonych w statucie placówki oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- dzieci wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- dzieci wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnymi czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w placówce działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w placówce postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich/dzieci, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

## 2. SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ileokroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika przedszkola, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola Publicznego w Wojcieszowie;
- 4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- 5) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) *„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 7) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane,

zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

- 10) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 12) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

## Rozdział 2

### 1. STANDARDY OCHRONY DZIECI W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W WOJCIESZOWIE

#### Standard I.

**Dzieci (w pewnym zakresie) , rodzice i pracownicy placówki znają „Standardy ochrony dzieci ”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.**

#### Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony dzieci” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel placówki, rodziców/opiekunów prawnych wychowanków oraz dzieci.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej placówki oraz jest do wglądu w gabinecie dyrektora przedszkola.

5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
6. Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są na zajęciach oraz podczas indywidualnych rozmów, ale także w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

## **Standard II.**

**Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W placówce zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor placówki określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony dzieci”.
3. Pracownicy placówki są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony dzieci.
4. W placówce prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia wychowanków,
  - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu wychowanka,
  - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną dzieci,
  - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece dzieci,
  - f) procedury „Niebieskie Karty”,
  - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z wychowankami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z wychowankiem.

5. W placówce prowadzi się systematyczną diagnozę/obserwację czynników ryzyka i czynników chroniących poczucia bezpieczeństwa wychowanków, a w szczególności w obszarach:
- a) relacji między nauczycielami i dziećmi,
  - b) relacji między dziećmi,
  - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
  - d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na zajęciach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i procedur przedszkolnych, podmiotowe traktowanie dzieci).

### **Standard III.**

**Placówka oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Na stronie placówki znajdują się informacje dla rodziców na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w placówce „Standardów ochrony dzieci” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania placówki prowadzone na rzecz ochrony dzieci.
4. Placówka uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych wychowanków informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony dzieci” ( w razie takiej potrzeby)
5. Placówka umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

### **Standard IV.**

**Placówka zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Placówka oferuje wychowankom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem w każdej grupie odbywają się:
  - zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka
  - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
  - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
  - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
2. W każdej grupie wychowankowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W placówce oraz na stronie internetowej wyeksponowane są dla rodziców /opiekunów prawnych numery bezpłatnych telefonów zaufania, pod którymi można uzyskać fachową pomoc.

### **Standard V.**

**Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci zapewnia skuteczną ochronę wychowankom.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, tj.
  - a) przemocy rówieśniczej,
  - b) przemocy domowej,
  - c) niedzwozonych zachowań personelu wobec dzieci,
  - d) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia wychowanka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W placówce ustalone są zasady wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez przez niego krzywdy.
4. W placówce wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W placówce wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenia mu wsparcia. Informacja o

osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej placówki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola.

6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia dzieci przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w placówce (RODO).

### **Standard VI.**

**W placówce wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa wychowanków w obszarze relacji społecznych.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W placówce opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem.
2. W placówce określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W placówce opracowano i wdrożono procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w sytuacjach:
  - a) przemocy fizycznej
  - b) przemocy psychicznej
  - c) przemocy domowej
  - d) przemocy seksualnej
4. Pracownicy placówki realizują plan wsparcia wychowanka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

### **Standard VII.**

**Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W placówce prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem dzieci.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem wychowanków składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa używanych danych osobowych.



3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Za przechowywanie i obieg dokumentów związanych z krzywdzeniem dzieci odpowiada pedagog przedszkolny.

### **Standard VIII.**

**Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony wychowanków są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata (jeżeli zachodzi taka konieczność)
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony dzieci placówka pozyskuje opinie wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji przedszkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony dzieci” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor placówki.

## **Rozdział 3**

### **Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Miejskim Przedszkolu Publicznym w Wojcieszowie**

#### **1. Zasady zatrudniania pracowników w Miejskim Przedszkolu Publicznym w Wojcieszowie oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi.**

1. Dyrektor placówki przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - 1) w przypadku każdego pracownika, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego 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;

- 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z wychowankami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w placówce i praktykantów do kontaktu z dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
  3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
    - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
    - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
  4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
  5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
  6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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, że 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, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 -8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy i praktykanci przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
  - 1) Statutem placówki,
  - 2) Regulaminem pracy,
  - 3) Standardami ochrony dzieci obowiązujących w placówce,
  - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
  - 5) Kodeksem etyki
  - 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

## **2. Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu Miejskiego Przedszkola Publicznego w Wojcieszowie**

### **2.1. Zasady ogólne:**

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.

Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

## 2.2. Zasady komunikacji z dzieckiem

### Komunikacja budująca dobre relacje z dzieckiem

#### Personel:

1. W komunikacji z dzieckiem zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów dziecka.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje dzieciom prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
4. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka.
6. Nie obrzuca dziecka wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające dziecko przezwiska i zdrobnienia.
7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów dziecka w sposób, który go rani.
8. Nie grozi dziecku, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości dziecka.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie dziecka lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z niego, w sposób który obniża poczucie własnej wartości dziecka.
10. Słucha uważnie dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z dziećmi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania dziecka, tj. krytykuje dziecko w taki sposób, aby nie czuło się zranione, zmuszone do obrony czy do kontrataku.
12. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.  
W sytuacji wymagającej interwencji wobec dziecka nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton

głosu. Utrzymuje z uczniem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

## **Komunikacja z dziećmi służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny**

### **Personel:**

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
  - a) nie ocenia,
  - b) nie uogólnia, nie interpretuje,
  - c) nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
  - d) stosuje komunikaty „JA”,
  - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
  - f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
  - g) okazuje rozmówcy szacunek,
  - h) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
  - i) wysłuchuje dziecko,
  - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
  - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
  
2. W komunikacji z dzieckiem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
  - a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
  - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
  - c) niewłaściwego zrozumienia intencji dziecka – partnera rozmowy,
  - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
  
3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u dziecka poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
  
4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje.
  
5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:
  - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez dzieci,
  - b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym dzieciom, które łamią ustalony porządek,
  - c) wykazuje empatię wobec dzieci,
  - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności dzieci, np. pracy w zespole, dyskusji w grupie, praca samodzielna).

6. Metody dyscyplinowania dzieci dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej uczniów (zakaz stosowania kar fizycznych).
7. Karanie dzieci stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
8. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
9. Wyjaśnia dziecku, za co i dlaczego zostało ukarane. Przekazuje dziecku utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania dziecka, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.
10. Karząc dziecko za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowanie dziecka.

### **Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym**

1. Kontakty personelu z dziećmi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszystkie dzieci są sprawiedliwie traktowane. Pracownicy nie dzielą je i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec dzieci relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec dziecka, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dzieci, np. takiej jak:
  - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie,
  - b) stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu czy sytuacji majątkowej,
  - c) wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, groźenie,
  - d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
  - e) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających dzieci materiałów, informacji,
5. Personel nie stosuje naruszających godność dzieci wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności

seksualnej.

6. Personel nie narusza nietykalności osobistej dzieci /Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych).
7. Nie zmusza dziecka do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
11. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
12. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, np. nie należy wchodzić do toalety i otaczać dziecko osobistą opieką, której ono nie potrzebuje lub o nią nie prosi.
13. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

### **3. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi w Miejskim Przedszkolu Publicznym w Wojcieszowie, a w szczególności działania niedozwolone**

#### **3.1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi**

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkolny chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola.

3. Dzieci nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Dzieci budują wzajemne relacje oraz akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich.
8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nie akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych dzieci.
9. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników przedszkola o zaistniałych zagrożeniach.
10. Wszystkie dzieci znają obowiązującą w przedszkolu procedurę bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w takiej sytuacji, i do kogo zwrócić o pomoc.
11. Jeśli dziecko stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w nim procedurami.

---

### **3.2. Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
  - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
    - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
    - ✓ wymuszenia;
    - ✓ napastowanie seksualne;
    - ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;



- ✓ fizyczne zaczepki;
- ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- ✓ obelgi, wyzwiska
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- ✓ groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- ✓ poniżanie;
- ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- ✓ wulgarne gesty;
- ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- ✓ straszenie;
- ✓ gapienie się;
- ✓ szantażowanie

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do placówki niebezpiecznych przedmiotów – zapalniczki, zapałki, noże, scyzoryki.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali dydaktycznej, budynku przedszkola.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. .
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek przedszkolnych i wyjść poza teren placówki, np. oddalanie się od grupy, przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Niestosowne odzywanie się do rówieśników lub innych osób w przedszkolu.
7. Używanie wulgaryzmów w przedszkolu.
8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkolnej.
9. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności przedszkolnej.
10. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

11. Szykanowanie dzieci lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
12. Niereagowania niewłaściwe zachowania rówieśników/kolegów (bicie, wyzywanie, gryzienie, dokuczanie).
13. Znęcanie się, zastraszanie rówieśników/kolegów.
14. Niegrzeczne zachowanie wobec kolegów. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w przedszkolu.

#### 4. Zasady ochrony wizerunku dzieci

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) –jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice dziecka/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

9. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
12. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem dzieci tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora placówki.

## **5. Zasady ochrony danych osobowych dzieci**

1. W przedszkolu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, dzieci, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.U UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
  - 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
  - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
  - 3) zasada minimalizacji danych,
  - 4) zasada prawidłowości danych,
  - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
  - 6) zasady integralności i poufności danych,
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice dzieci niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.

6. Dyrektor placówki wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki zajęć, arkusze obserwacji, opinie, orzeczenia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania.
8. Dane osobowe dzieci udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania ( sąd, kurator, mops, zespół interdyscyplinarny itp.)
9. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Dyrektor Miejskiego Przedszkola Publicznego  
- Anna Melska