

STANDARDY

ochrony małoletnich

Podmiot:	NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE "MILUSIN" Adres: ul. Wał Miedzeszyński 131C, 04-987 Warszawa @: przedszkole@milusin.pl
Wersja:	Nr 2
Z dnia:	30.05.2025
Zatwierdził/a:	 Dyrektor Przedszkola: Małgorzata Muszyńska

SPIS TREŚCI	STR.
1. DEFINICJE	3
2. CEL	4
3. ZAKRES STOSOWANIA	5
4. KOORDYNATOR	6
5. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI.	7
6. BEZPIECZNE RELACJĘ MIĘDZY PRACOWNIKAMI PRZEDSZKOLA A DZIECKIEM.	7
7. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA.	8
8. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU AGRESJI RÓWIEŚNICZEJ W PRZEDSZKOLU.	9
9. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST KRZYWDZONE PRZEZ PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA.	10
10. REKRUTACJA NOWYCH PRACOWNIKÓW.	11
11. PROCEDURA BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU, URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I REAGOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA LUB PODEJRZENIA CYBERPRZEMOCY.	11
12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	122

1. Definicje

1.1. *Krzywdzenie Dziecka* - każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych małoletniego i zakłóceniem jego rozwoju, przy czym wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

1.1.1. przemoc fizyczna wobec małoletniego - działanie bądź zaniechanie, wskutek którego małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożony, krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za małoletniego, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której małoletni ufa;

1.1.2. przemoc psychiczna wobec małoletniego - przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy młodocianym a osobą za niego odpowiedzialną lub osobą, której młodociany ufa, w tym: niedostępność emocjonalna, zaniedbywanie emocjonalne, relacja z młodocianym oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z młodocianym, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności młodocianego, niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między młodocianym a osobą odpowiedzialną, nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, sytuacje, w których młodociany jest świadkiem przemocy;

1.1.3. przemoc seksualna wobec młodocianego (wykorzystywanie seksualne młodocianego) - angażowanie młodocianego poprzez osobę dorosłą lub innego małoletniego w jakąkolwiek aktywność seksualną;

1.1.4. zaniedbywanie małoletniego - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb młodocianego;

1.1.5. przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying) - przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy małoletni doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników, w tym przemoc werbalna, przemoc relacyjna, przemoc fizyczna, przemoc materialna, cyberprzemoc/przemoc elektroniczna, wykorzystanie seksualne, przemoc uwarunkowana normami i stereotypami związanymi z płcią.

1.2. *k.r.o.* – ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity:

Dz.U. z 2023 r., poz.2809 z późn. zm.).

- 1.3. *Standardy Ochrony Małoletnich* lub *Standardy* – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich;
- 1.4. *Przedszkole* - NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE MILUSIN, ul. Wał Miedzeszyński 131c, 04-987 Warszawa–Wawer;
- 1.5. *Organ Prowadzący*: MILUSIN SP. Z O. O. z siedzibą przy ul. ul. Wał Miedzeszyński 131c, 04-987 Warszawa
- 1.6. *Dziecko* lub *Małoletni* – każda osoba poniżej 18 roku życia znajdująca się pod opieką Przedszkola.
- 1.7. *Opiekun prawny* – przedstawiciel ustawowy Małoletniego:
 - 1.7.1.rodzic (w tym przysposabiający);
 - 1.7.2.opiekun (w rozumieniu art. 155 k.r.o.);
 - 1.7.3.rodzic zastępczy (w rozumieniu Art. 112¹ k.r.o.);
 - 1.7.4.opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych, w rozumieniu art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, Dz.U. z 2025 r., poz. 337 z późn. zm.);
- 1.8. *Pracownik Przedszkola* lub *Pracownik* - osoba zatrudniona w Przedszkolu na umowę o pracę, stażysta, praktykant, wolontariusz oraz osoba realizująca zadania związane z opieką, wychowaniem, edukacją lub terapią Dzieci na podstawie umowy cywilnoprawnej zwartej z Przedszkolem;
- 1.9. *Dyrektor* – dyrektor lub wicedyrektor Przedszkola;
- 1.10. *Wychowawca* – Pracownik Przedszkola będący wychowawcą grupy lub nauczycielem przypisanym, do której uczęszcza dane Dziecko;
- 1.11. *Psycholog* – psycholog będący Pracownikiem Przedszkola;
- 1.12. *Pedagog* – pedagog będący Pracownikiem Przedszkola;
- 1.13. *Koordynator* – Pracownik Przedszkola, o którym mowa w pkt 4 Standardów.

2. Cel

2.1. Celem niniejszego dokumentu jest:

- 2.1.1.ochrona Dzieci oraz uświadamianie Pracowników Przedszkola, na to jak ważne jest podejmowanie działań zmierzających do ochrony Dzieci przed krzywdzeniem;

- 2.1.2.określenie i wskazanie zakresów obowiązków osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo Dzieci znajdujących się pod opieką Przedszkola;
 - 2.1.3.podejmowanie odpowiedniej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dzieci, bądź ich bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia;
 - 2.1.4.określenie działań: edukacyjnych oraz profilaktycznych, a także interwencyjnych mających na celu zapewnienie Dzieciom bezpieczeństwa;
 - 2.1.5.respektowanie praw Dziecka i ciągłe uczenie się Pracowników Przedszkola na temat przeciwdziałania oraz zapobiegania wyrządzania krzywdy Dzieciom;
 - 2.1.6.ochrona Dzieci przed przemocą ze strony osób dorosłych (w tym Opiekunów prawnych i Pracowników Przedszkola) oraz rówieśników.
- 2.2. Standardy Ochrony Małoletnich są częścią standardów i procedur wdrożonych w Przedszkolu, które mają zapobiegać wyrządzaniu krzywdy Dzieciom.
 - 2.3. Zarządzanie bezpieczeństwem Dzieci jest pojęciem obejmującym zasady zarządzania systemem chroniącym Dzieci oraz sposoby reagowania na krzywdę. Zapewnienie odpowiedniej wiedzy zarządzających i Pracowników Przedszkola w zakresie pojawiających się nowych zagrożeń jest kolejnym elementem zapewnienia bezpieczeństwa.
 - 2.4. Zastosowanie niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich powinno zapewnić bezpieczeństwo Dzieciom, a także ujednolicić procedury postępowania na wypadek zdarzenia.
 - 2.5. Standardy Ochrony Małoletnich są jednocześnie dokumentem określającym zadania pracowników i współpracowników podmiotów trzecich, którzy na mocy zawartych umów mają kontakt z Dziećmi.

3. Zakres stosowania

- 3.1. Wszyscy Pracownicy Przedszkola oraz osoby wskazane w pkt 2.5 zobowiązani są do stosowania się do Standardów Ochrony Małoletnich.
- 3.2. Dla skutecznej realizacji Standardów Ochrony Małoletnich zapewnia się:
 - 3.2.1.szkolenia Pracowników Przedszkola w zakresie dbania o bezpieczeństwo Dzieci i zapobiegania ich krzywdzeniu,
 - 3.2.2.okresowe szacowanie ryzyka zagrożeń,
 - 3.2.3.kontrolę, monitoring i nadzór nad codziennym stosowaniem Standardów,
 - 3.2.4.monitorowanie zastosowanych środków ochrony Dzieci,
 - 3.2.5.możliwość realizacji wytycznych zawartych w Ustawie z dnia 28 lipca 2023 r.

- o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw oraz Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
- 3.2.6. wdrożenie odpowiednich środków zapobiegawczych obniżających ryzyko zdarzenia,
 - 3.2.7. wdrożenie procedur szybkiego reagowania w przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia Dziecka;
 - 3.2.8. regularne kontrolowanie oraz zgłaszanie odpowiednim służbom podejrzeń lub zaistniałych zdarzeń z udziałem Dziecka, wskutek których Dziecko mogło zostać skrzywdzone.

4. Koordynator

- 4.1. Dyrekcja, z momentem wejścia w życie Standardów, zobowiązana jest wyznaczyć Koordynatora odpowiedzialnego za wdrożenie i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
 - 4.1.1. Dyrektor może powołać przedszkolny Zespół ds. Ochrony Małoletnich, którego pracami kieruje Koordynator.
 - 4.1.2. O ile Dyrektor nie zdecyduje inaczej, Koordynatorem jest Pedagog Specjalny lub Psycholog zatrudniony w Przedszkolu.
- 4.2. Koordynator wykonuje zadania wskazane w pkt 3.2.1 - 3.2.7 oraz czuwa nad realizacją zadania wskazanego w pkt 3.2.8.
- 4.3. Na podstawie wyników przeprowadzanych przez siebie konsultacji i ankiet wśród Pracowników Przedszkola, Koordynator zobowiązany jest, nie rzadziej niż raz na dwa lata, aktualizować Standardy.
- 4.4. Każda zmiana powinna być niezwłocznie przekazana wszystkim Pracownikom Przedszkola oraz udostępniona zgodnie z pkt 12.3 poniżej. Postanowienia pkt 10.2 stosuje się odpowiednio.
- 4.5. Koordynator jest odpowiedzialny za szkolenie Pracowników Przedszkola w zakresie dbania o bezpieczeństwo Dzieci i zapobiegania ich krzywdzeniu.
- 4.6. Koordynator zbiera dokumentację dotyczącą okoliczności pokrzywdzenia Dziecka opartą na bazie otrzymanych wiadomości i obserwacji, notatek służbowych oraz opisu zachowań Dziecka i przekazuje ją po opracowaniu planu wsparcia Małoletniego, którym mowa w pkt 7.4, Dyrektorowi.
- 4.7. Dokumentację wskazaną w pkt 4.6 przechowuje Dyrektor.

5. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia Dzieci.

- 5.1. Pracownicy Przedszkola powinni posiadać wiedzę i w ramach wykonywania swoich obowiązków muszą zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Dzieci.
- 5.2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z Opiekunami Prawnymi Dziecka przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.
- 5.3. Pracownicy Przedszkola mają obowiązek monitorować sytuację Dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z Dzieckiem, jego Opiekunami prawnymi oraz instytucjami wspomagającymi ochronę tego Dziecka.
- 5.4. W przypadku stwierdzenia sytuacji krzywdzenia Dziecka należy podjąć odpowiednie kroki i zapewnić mu pomoc z uwzględnieniem Standardów. Pomoc ta może mieć formę bezpośredniej pomocy indywidualnej lub grupowej w Przedszkolu (np. rozmowy z Wychowawcą, Psychologiem lub Pedagogiem). Jeśli jest to konieczne pomoc może polegać na wskazaniu Opiekunom prawnym instytucji, które posiadają odpowiednio wykształconą kadrę specjalistów zajmujących się wsparciem w zakresie ochrony przed krzywdzeniem i pomocy skrzywdzonym dzieciom, bez względu na płeć, narodowość, kolor skóry, wyznanie, poziom sprawności.
- 5.5. Wszelkie działania związane z kontaktem z Dzieckiem muszą odbywać się z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności tego Dziecka.
- 5.6. W trakcie kontaktu z Dziećmi, Pracownicy Przedszkola zwracają się do Dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości Dziecka.

6. Bezpieczne relacje między Pracownikami Przedszkola a Dzieckiem.

- 6.1. Pracownicy są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo Dzieci podczas pobytu w Przedszkolu.
- 6.2. Monitorowanie sytuacji i dbanie o dobro Dziecka jest nieodłącznym elementem pracy Pracownika Przedszkola.
- 6.3. Dopuszczalna forma bezpośredniego kontaktu z Dzieckiem oparta jest wyłącznie na poszanowaniu praw Dziecka z zachowaniem jego intymności.
- 6.4. Pracownik Przedszkola pomaga Dzieciom w razie potrzeby i za ich zgodą w ubieraniu i rozbieraniu się. Na prośbę Dziecka może być mu udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych. Dbając o zapewnienie Dziecku komfortu psychicznego i fizycznego, w przypadku zabrudzenia się (moczem, kałem,

wymiocinami lub inne) Dziecko jest myte i przebierane w suche ubranie przez kadre grupy lub personel pomocniczy. Opiekunowie prawni podpisują zgodę na udzielanie potrzeb higienicznych. (załącznik nr 1)

- 6.5. Pomoc Dziecku opiera się na jego rozwoju.
- 6.6. Nauczyciele mają obowiązek organizować zajęcia w taki sposób, aby rozwijały wiedzę Dzieci, ich umiejętności poznawcze oraz zainteresowania (tzw. wszechstronny rozwój).
- 6.7. Zajęcia należy prowadzić w taki sposób, aby były dostosowywane do potrzeb i możliwości Dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb Dzieci z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 6.8. Pracownik Przedszkola ma w obowiązku wspierać Dzieci i pomagać w prawidłowym rozwoju intelektualnym. Komunikacja pomiędzy Pracownikiem a Dzieckiem oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.
- 6.9. Podstawowym elementem wychowania jest kształtowanie prawidłowej postawy Dziecka, tj. odpowiedniego wyrażania emocji (niekrzywdzącego innych), unikania niestosownych zachowań, w tym agresji, oraz zasad dobrego wychowania, a także wzajemnego szacunku, zrozumienia i akceptowania.
- 6.10. Pracownicy Przedszkola przeciwdziałają i odpowiednio reagują na upokarzające i poniżające zachowania Dziecka wobec innych osób, takich jak wzajemna agresja, przemoc fizyczna i psychiczna.
- 6.11. Komunikacja Dzieci w trakcie wycieczek, spacerów i innych form spędzania czasu poza terenem Przedszkola, jest ściśle określona. Nie dopuszcza się do kontaktów Dzieci z osobami postronnymi, tj. niebędącymi Pracownikami lub osobami wskazanymi w pkt 2.5.
- 6.12. Obowiązkiem Wychowawcy jest sprawowanie ciągłego nadzoru nad Dziećmi.
- 6.13. Dzieci zapoznawane są przez Pracowników Przedszkola z tym, jakie zachowania są niedozwolone między dzieckiem, a osobą dorosłą.

7. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia Dziecka.

- 7.1. Pracownik Przedszkola przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu.
- 7.2. Pracownik Przedszkola, który przyjął zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia Dziecka, informuje o zaistniałej sytuacji lub zdarzeniu Koordynatora, Dyrekcję, zaś Koordynator także Wychowawcę oraz Pedagoga i/lub Psychologa.

- 7.3. Jeżeli stan Dziecka tego wymaga i wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, Koordynator lub Wychowawca wzywa pomoc medyczną.
- 7.4. Koordynator (wraz z Zespołem ds. Ochrony Małoletnich, jeśli został powołany), ustala plan wsparcia pokrzywdzonego Małoletniego, wskazujący sposoby pomocy Małoletniemu oraz sposób współpracy z jego Opiekunami prawnymi.
- 7.5. Plan wsparcia Małoletniego konsultowany jest z Wychowawcą, Psychologiem i Pedagogiem oraz z Dyrektorem, a następnie przedstawiony Opiekunowi prawnemu.
- 7.6. Dyrektor wyznacza Pracownika Przedszkola (w pierwszej kolejności Pedagoga lub Psychologa), który:
- 7.6.1. zawiadamia o pokrzywdzeniu Dziecka Opiekuna prawnego;
 - 7.6.2. dbając o dyskrecję i komfort, przeprowadza z Opiekunami prawnymi pokrzywdzonego Dziecka rozmowę w celu ustalenia (o ile jest to możliwe) okoliczności zdarzenia i rodzaju przemocy używanej wobec niego (gdzie, kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość), a także sposobów wsparcia Dziecka poprzez omówienie planu jego wsparcia.
- 7.7. W przypadku powzięcia przez Pracownika podejrzenia stosowania przemocy domowej, bądź przyjęcia zgłoszenia dokonanego przez świadka takiej przemocy domowej lub krzywdzonego Dziecka, Pracownik wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” i przekazuje informacje o podjętych działaniach przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego w rozumieniu ustawy o z dnia 29 lipca 2005 r. o *przeciwdziałaniu przemocy domowej* (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r., poz. 1673).
O wszczęciu procedury informuje Koordynatora oraz Dyrektora.
- 7.8. W przypadku powzięcia przez Pracownika podejrzenia że zagrożone jest dobro Dziecka, Pracownik niezwłocznie powiadamia o tym sąd opiekuńczy.
O powiadomieniu, Pracownik informuje Koordynatora oraz Dyrektora.
W przypadku powzięcia podejrzenia przez Pracownika Przedszkola o karalnym przygotowaniu albo usiłowaniu lub dokonaniu czynu zabronionego, wskutek którego doszło, dochodzi lub może dojść do krzywdzenia Dziecka, Pracownik niezwłocznie powiadamia organy ścigania.
O powiadomieniu, Pracownik informuje Koordynatora oraz Dyrektora.

8. Procedury postępowania w przypadku agresji rówieśniczej w Przedszkolu.

- 8.1. W przypadku wystąpienia agresji Dziecka względem innego podopiecznego - Wychowawca wzywa Opiekuna prawnego.

- 8.2. Wychowawca informuje o zdarzeniu Koordynatora i Dyrektora Przedszkola oraz podejmuje odpowiednie kroki, aby zadbać o bezpieczeństwo Dziecka pokrzywdzonego, Dziecka będącego sprawcą oraz pozostałych Dzieci.
- 8.3. Jeżeli stan Dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia należy wezwać pomoc medyczną.
- 8.4. Pracownik wyznaczony przez Dyrektora, w szczególności Wychowawca, Psycholog lub Pedagog, przeprowadzą rozmowy z Opiekunami prawnymi Dziecka będącego sprawcą oraz Dziecka pokrzywdzonego w najszybszym możliwym terminie.
- 8.5. Wraz z Opiekunami prawnymi Dziecka będącego sprawcą i Dziecka pokrzywdzonego ustala się działania wobec:
 - 8.5.1. sprawcy (np. rozmowy z Wychowawcą, rozmowy z Pedagogiem lub Psychologiem, terapia psychologiczna, monitoring zachowania prowadzony przez Wychowawcę, formy zadośćuczynienia),
 - 8.5.2. poszkodowanego (np. rozmowy z Wychowawcą, rozmowy z Pedagogiem lub Psychologiem, terapia psychologiczna)
 - 8.5.3. oraz świadków (np. rozmowy z Wychowawcą, rozmowa z Psychologiem lub Pedagogiem).
- 8.6. Jeśli Opiekunowie prawni Małoletniego sprawcy nie współpracują z Przedszkolem, a akty agresji lub przemocy powtarzają się, Dyrektor ma obowiązek poinformować Organ Prowadzący. Organ Prowadzący ma obowiązek skierować wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację Dziecka i rodziny.

9. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone przez Pracownika Przedszkola.

- 9.1. W przypadkach podejrzenia, że Dziecko może być krzywdzone przez Pracownika Przedszkola, stosuje się odpowiednio postanowienia pkt 7, z uwzględnieniem poniższych postanowień.
- 9.2. Pracownik podejrzany o krzywdzenie Dziecka nie może uczestniczyć w procedurach opisanych w pkt 7.
- 9.3. W przypadku podejrzenia, że Dziecko może być krzywdzone przez innego Pracownika Przedszkola lub jeżeli Pracownik jest świadkiem krzywdzenia Dziecka przez innego Pracownika, należy podjąć działania mające na celu przerwania tego zdarzenia, zapewnienie bezpieczeństwa Dzieciom oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.

- 9.4. Z zaistniałej sytuacji należy sporządzić notatkę służbową i niezwłocznie poinformować o zdarzeniu Koordynatora. Koordynator informuje Dyrektora.
- 9.5. Dyrektor Przedszkola podejmuje odpowiednie środki zapobiegawcze w celu zapewnienia bezpieczeństwa Dzieciom, w tym odseparowuje podejrzanego Pracownika od opieki nad Dziećmi, a następnie przeprowadza rozmowę z Pracownikiem.
- 9.6. Dyrektor w obecności Koordynatora sporządza z Pracownikiem protokół ustaleń. Dokument ten powinien zawierać szczegółowy opis sytuacji oraz rozwiązania, a w przypadku potwierdzenia podejrzeń, rozwiązania, które mają zapobiec dalszemu krzywdzeniu Dziecka przez Pracownika.
- 9.7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor wdraża wobec Pracownika postępowanie dyscyplinarne.
- 9.8. W przypadku podejrzenia, że skrzywdzenie Dziecka przez Pracownika Przedszkola stanowi czyn zabroniony, Dyrektor informuje Organ Prowadzący. Organ Prowadzący składa zawiadomienie do organów ścigania.
- 9.9. Pokrzywdzonemu Dziecku oraz w miarę potrzeby innym Dzieciom będącym świadkami jego krzywdzenia należy zapewnić opiekę psychologiczno-pedagogiczną.

10. Rekrutacja nowych Pracowników.

- 10.1. Przedszkole zapewnia rekrutację Pracowników zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi, mając na względzie niniejsze Standardy.
- 10.2. Nowo przyjęty Pracownik Przedszkola zapoznaje się z zapisami Standardów, co potwierdza własnoręcznym podpisem.

11. Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.

- 11.1. Przedszkole nie zapewnia Dzieciom dostępu do Internetu.
- 11.2. Przedszkole, w sytuacji udostępnienia Dzieciom łącza internetowego, będzie zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
- 11.3. Na terenie Przedszkola dostęp Dziecka do połączenia internetowego możliwy

będzie jedynie pod nadzorem Pracownika, który uprzednio poinformuje Dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

12. Postanowienia końcowe

- 12.1. Standardy Ochrony Małoletnich w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie w dniu 1 czerwca 2025.
- 12.2. Wszyscy Pracownicy Przedszkola oraz osoby wskazane w pkt 2.5 zobowiązani są do zapoznania się ze Standardami i oświadczyć na piśmie o zapoznaniu się ze Standardami.
- 12.3. Niniejsze Standardy będą udostępnione na stronie internetowej Przedszkola oraz w holu przy wejściu głównym w pełnej wersji i w wersji uproszczonej (graficznej), dostosowanej do możliwości poznawczych dzieci w wieku przedszkolnym.
- 12.4. Załącznikiem do niniejszych Standardów jest wzór zgody na pomoc Dziecku w zabiegach i czynnościach higienicznych.

Załącznik nr 1

ZGODA NA POMOC DZIECKU W ZABIEGACH I CZYNNOŚCIACH HIGIENICZNYCH W PRZEDSZKOLU MILUSIN

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody

na pomoc mojemu dziecku
imię i nazwisko dziecka

w zabiegach i czynnościach higienicznych.

Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a, że brak wyrażenia przeze mnie zgody na pomoc dziecku w zabiegach i czynnościach higienicznych oznacza, że będę wzywany/a każdorazowo do udzielenia mojemu dziecku pomocy, w sytuacjach, gdy moje dziecko nie będzie potrafiło samodzielnie wykonać zabiegu lub czynności higienicznej.

data i podpis rodzica / opiekuna prawnego