

Załącznik do Zarządzenia Nr 10 /2024  
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach  
z dnia 12.08.2024 r.

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 1 W ŻARACH**

### **W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W ŻARACH**

Niniejsze Standardy zostały opracowane przez zespół powołany na podstawie Zarządzenia Nr 5/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach z dnia 14.06.2024 r. Standardy wdrożono w Miejskim Przedszkolu nr 1 w Żarach w dniu : 12.08.2024 r.

### **Preambuła**

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w przedszkolu standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560). Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi danej szkoły oraz swoimi kompetencjami.

### **Rozdział I**

#### **Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie standardy ochrony małoletnich**

##### **§ 1.**

- Przedszkole** – Miejskie Przedszkole nr 1 w Żarach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach
- Pracownik** – każda osoba zatrudniona w Zespole Szkolno – Przedszkolnym z Oddziałami integracyjnymi w Żarach na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz przedszkola, np. praktykant, wolontariusz, również jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka.
- Dyrektor** – dyrektor lub pod nieobecność dyrektora wicedyrektor Zespołu Szkolno–Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach.

4. **Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest wychowankiem przedszkola.
5. **Opiekun/opiekunowie dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic, opiekun prawny .
6. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców/opiekunów prawnych w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę) oraz zgodę obojga rodziców/opiekunów prawnych w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (przykłady w większości nie dotyczące przedszkola, jak np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców /opiekunów prawnych należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.
7. **Krzywdzenie dziecka** to każde zachowanie względem dziecka, 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 dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
8. **Koordinator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie przedszkola. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
9. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w przedszkolu standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
10. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik lub kilku pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
11. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
12. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

13. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.
14. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:
  - a. Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
  - b. Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
  - c. Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
  - d. Datę interwencji,
  - e. Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

## Rozdział II

### Formy krzywdzenia dziecka

#### § 2.

1. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia dziecka:
  - 1) Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
  - 2) Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
    - a) niedostępność emocjonalną,
    - b) zaniedbywanie emocjonalne,
    - c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
    - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,

- e) niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka,
- f) niedostrzeżenie lub nieuznanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
- g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
- h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy

**3) Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce.

**4) Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

**5) Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),

- b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
- e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- f) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

### Rozdział III

#### Osoby odpowiedzialne i instytucje wspierające.

##### § 2.

1. Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia dziecku i obszary odpowiedzialności zawiera poniższa tabela:

Lp.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej / funkcja . Zastępcy	Dane kontaktowe
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci.	Aneta Siama / pedagog specjalny.  <u>Zastępcy:</u> 1) Paulina Tuliłowicz – Nowicka / nauczyciel wspomagający.  2) Marzena Olak / nauczyciel wspomagający.	Tel. 690 613 105   Tel. 690 613 105   Tel. 690 613 105

2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu.	Jędrzej Bajer / Właściciel w: JBS KOMPUTERY, Inspektor danych osobowych.	Tel. 533 80 70 40    e-mail: iod@odoplus.pl.
3.	Przyjmowanie zgłoszeń w sprawach krzywdzenia dziecka	Aneta Siama / pedagog specjalny.  <u>Zastępcy:</u> 3) Paulina Tuligłowicz – Nowicka / nauczyciel wspomagający.  4) Marzena Olak / nauczyciel wspomagający.	Tel. 690 613 105  Tel. 690 613 105  Tel. 690 613 105
4.	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	Aneta Siama / pedagog specjalny.  <u>Zastępcy:</u> 5) Paulina Tuligłowicz – Nowicka / nauczyciel wspomagający.  6) Marzena Olak / nauczyciel wspomagający.	Tel. 690 613 105  Tel. 690 613 105  Tel. 690 613 105
5.	Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku.	Aneta Siama / pedagog specjalny.  <u>Zastępcy:</u> 7) Paulina Tuligłowicz – Nowicka / nauczyciel wspomagający.  8) Marzena Olak / nauczyciel wspomagający.	Tel. 690 613 105  Tel. 690 613 105  Tel. 690 613 105

### § 3.

2. W sprawach ochrony małoletnich przedszkole współpracuje w zależności od potrzeby m.in. z:
  - 1) Miejskim ośrodkiem Pomocy Społecznej w Żarach – ul. Parkowa 8, 68-200 Żary, tel. [68 475 55 80](tel:684755580),
  - 2) Zespołem Poradni Powiatu Żarskiego – ul. Wrocławska 5, 68-200 Żary, tel. [68 479 43 83](tel:684794383),
  - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Żarach – ul. Artylerzystów 6, 68-200 Żary, tel. [68 363 06 80](tel:683630680)
  - 4) Sądem Rejonowym w Żarach – ul. Spokojna 20 , 68-200 Żary, Tel. [68 363 53 42](tel:683635342) ,
  - 5) Komendą Powiatową Policji w Żarach – ul. Legionistów 3, 68-200 Żary, Tel. [47 794 12 11](tel:477941211),
  - 6) Rzecznikiem Praw Obywatelskich,
  - 7) Rzecznikiem Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12
  - 8) Telefonem zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111

## Rozdział IV

### Standardy ochrony małoletnich

#### § 4.

1. **Standard I - Polityka ochrony dziecka przed krzywdzeniem kompleksowo określa:** zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do przedszkola;
  - 1) sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia;
  - 2) zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko ;
  - 3) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów;
  - 4) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci ;
2. **Polityka ochrony dziecka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów dziecka i dzieci.** Poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne, warsztatowe i szkoleniowe. Polityka jest umieszczona w widocznym miejscu w przedszkolu. Dla dzieci w formie przystępnej do zrozumienia- graficznej .
3. **Procedury zawarte w polityce ochrony dziecka obejmują działania związane ze zgłaszaniem podejrzeń oraz podejmowania interwencji,** które określają jakie działania trzeba podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, pracowników oraz rówieśników.
4. **Zasady ochrony danych osobowych dziecka,** które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku oraz zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania.

5. **Zasady dostępu dzieci do Internetu** określają sposób ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w Internecie i mediach. Dzieci w przedszkolu nie mają dostępu do Internetu.
6. **Zasady bezpiecznych relacji pracownik placówki – małoletni**, określają jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.
7. **Pracownicy, opiekunowie dzieci** znają treść niniejszego dokumentu . Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników i opiekunów dzieci.
8. **Dyrektor przedszkola wyznaczyła osobę odpowiedzialną** ( i jej zastępców) za monitoring i koordynowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Zakres odpowiedzialności osoby odpowiedzialnej oraz zadania są jasno określone.
9. **Do zadań osoby koordynującej realizację Standardów Ochrony Małoletnich należy:**
  - 1) dbanie o dostęp do informacji o możliwości pomocy – plakaty, ulotki z numerami telefonów, organizacja tematycznych gazetek, spotkań i pedagogizacji we wskazanym zakresie;
  - 2) odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci;
  - 3) reagowanie na zgłoszenia zgodnie z procedurami przyjętymi w przedszkolu;
  - 4) konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi instytucjami współpracującymi, czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi;
  - 5) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze;
  - 6) monitorowanie i ewaluacja realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w przedszkolu we wskazanej formie;
  - 7) ścisła współpraca z dyrektorem placówki w zakresie realizacji powyższych zadań.
10. **W placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej. Do jej zadań należy:**
  - 1) Zapewnienie na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki zainstalowania na bieżąco aktualizowanych::
    - a. oprogramowania antywirusowe,
    - b. firewall.
11. **Dane osobowe dziecka podlegają ochronie** na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) z późn. zmianami. Każdy pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania



danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## **12. Za wdrażanie i realizację Standardów i nadzorowanie ich odpowiada Dyrektor.**

### **§ 5.**

#### **1. Standard II. Pracownicy - monitorowanie edukacja i zaangażowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci.**

- 1) Rekrutacja pracowników w placówce odbywa się według zasad, które obejmują: ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi - kwalifikacje i predyspozycje kandydatów ;
- 2) Przedszkole uzyskało informacje z Rejestru przestępców seksualnych o pracownikach (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa).
- 3) Wszyscy nauczyciele przedszkola przedstawili zaświadczenie o niekaralności lub oświadczenie o braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego – w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK;
- 4) Przedszkole uzyskało informację o nauczycielach przedszkola o nie ukaraniu go karą dyscyplinarną dyscyplinarną lub o fakcie nie toczenia się postępowania dyscyplinarnego wobec nauczyciela.
- 5) Rozpoczynając pracę w przedszkolu wszyscy pracownicy , w tym wolontariusze oraz praktykanci przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującą w placówce Standardami Ochrony Małoletnich;
- 6) Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie symptomów krzywdzenia dzieci oraz w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji, procedury Niebieskiej Karty oraz innych niezbędnych procedur bezpieczeństwa;
- 7) Pracownicy mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia, poradnie itp.);
- 8) Pedagog specjalny Aneta Siama został przeszkolony w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci

i dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci, w celu prowadzenia działań edukacyjnych na terenie placówki oświatowej. Wskazane materiały i scenariusze są dostosowane do wieku odbiorców oraz ich możliwości intelektualnych.

- 9) Wszyscy nauczyciele przedszkola zostali przeszkoleni w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych. Wychowawcy na bieżąco korzystają z pomocy pedagoga/ pedagoga specjalnego/ psychologa w realizacji wyżej wskazanych zasad Standardów.
- 10) Wszyscy pracownicy i są zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętymi w przedszkolu w formie szkolenia/webinaru, a nowi pracownicy zostają zapoznani w ciągu miesiąca od dnia nawiązania stosunku pracy;
- 11) Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przeszkolenia, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci w zakresie właściwym dla sprawowanych funkcji i stanowiska. W oparciu o tę wiedzę, doświadczenie i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci;
- 12) Każdy Pracownik, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
- 13) Wszyscy Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z art. 1 pkt 92 ustawy z dnia 7 lipca 2022 r. (Dz.U.2022.2600) zmieniającej min. ustawę z dnia 1 października 2023 r., dotyczącą odpowiedzialności prawnej wobec podejrzenia o popełnieniu przestępstwa;
- 14) Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu dziecka lub mają inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych;
- 15) Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz obowiązującym prawem.
- 16) Kodeks zachowań określa, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym w pracy nauczyciela, wychowawcy, specjalisty. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności i godności małoletniego. Dopuszczalnym zachowaniem, respektującym nietykalność małoletniego jest:
  - a. poklepanie po ramionach lub plecach,
  - b. uścisk dłoni lub przybicie piątki, dotykanie rąk, ramion czy barków,
  - c. trzymanie się za ręce w trakcie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego,

- d. pomoc w wykonaniu czynności samoobsługowych czy ćwiczeń,
- e. trzymanie za ręce małych dzieci w czasie spaceru, siadanie w pobliżu małych dzieci, delikatne przytulenie dziecka jeżeli to ono wykazuje taką potrzebę np. w czasie płaczu, wzburzenia emocjonalnego,
- f. Zawsze właściwym jest zapytanie dziecka o pozwolenie na taki rodzaj zachowania.

#### **17) Zasady bezpiecznych relacji:**

- a. W komunikacji z małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek,
- b. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem starać się, by twarz była na poziomie twarzy dziecka.
- c. Należy zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- d. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- e. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informujemy o tym małoletniego i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania jeżeli to możliwe.
- f. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij to małoletniemu najszybciej jak to możliwe.
- g. Należy unikać zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi należy upewnić się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie pracy jest bezpieczne.

#### **18) Zachowania i praktyki, które są niedopuszczalne ze strony Pracowników.**

- a. Nie wolno krzyczeć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletnich.
- b. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
- c. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych. Niedozwolone są seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- d. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka w celach prywatnych czy bez zgody Opiekuna dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci.
- e. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania/ domu.
- f. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

- g. Nie można podejmować innego niż konieczny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w czynnościach samoobsługowych.
- h. Nie podejmuje się form okazywania niechcianej czułości, niedozwolone jest okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, komentowanie rozwoju fizycznego małego dziecka.
- i. W każdej wyjątkowej sytuacji wynikającej ze stanu emocjonalnego, potrzeb fizjologicznych, choroby dziecka czy nieprzewidzianych wypadków należy poprosić o pomoc, obecność inną dorosłą osobę jeżeli to możliwe.
- j. Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji przyjętą przedszkolu.

## § 6.

### **1. Standard III. Procedury - funkcjonowanie procedur zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.**

- 1) W placówce w widocznym miejscu znajduje się tablica dla rodziców/ opiekunów, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:
  - a. wychowania dzieci bez przemocy,
  - b. ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - c. zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie,
  - d. możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych,
  - e. danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
- 2) Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich. W każdej grupie przedszkolnej odbyły się zajęcia na temat praw dziecka lub są one wpisane w roczny plan pracy każdej grupy .
- 3) W każdej grupie przedszkolnej odbyły się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem lub są one wpisane w roczny plan pracy grupy .
- 4) W każdej grupie przedszkolnej dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania. W każdej sali zabaw znajduje się plakat/ gazetka na temat instytucji pomagającym w sytuacji krzywdzenia małoletnich dostosowany do możliwości poznawczych i rozwojowych grupy odbiorców.

- 5) W każdej grupie przedszkolnej odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie lub są one wpisane w roczny plan pracy grupy.
- 6) Organizowane są warsztaty tematyczne, zajęcia edukacyjne oraz zapraszani goście w celu realizacji wskazanych tematów.
- 7) W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki, gazetki tematyczne, wystawy).
- 8) W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży. Prowadzone są systematycznie akcje informacyjne oraz wspomagające projekty edukacyjne.

## **2. Procedury podejmowania interwencji.**

### **1) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej.**

- a. Nauczyciel, który stwierdził, że dziecko może być ofiarą przemocy (zaobserwowane lub zgłoszone przez dziecko sytuacje: zaniedbywanie, powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim oraz oznaki przemocy fizycznej np. siniaki, zadrapania) powinien sporządzić notatkę służbową. Notatkę przekazuje osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń w sprawach krzywdzenia dziecka wymienionej w § 2 lub dyrektorowi.
- b. Nauczyciel informuje o podejrzeniu, że dziecko jest ofiarą przemocy osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń w sprawach krzywdzenia dziecka wymienionej w § 2 lub dyrektorowi.
- c. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor, lub osoba odpowiedzialna za uruchomienie i prowadzenie interwencji wymieniona w § 2 wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- d. Osoba odpowiedzialna za uruchomienie i prowadzenie interwencji wymieniona w § 2 lub dyrektor badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym dzieckiem. Osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń w sprawach krzywdzenia dziecka wymieniona w § 2 informuje dyrektora przedszkola, o ile nie zostało to zrobione wcześniej. Dyrektor wzywa do przedszkola rodzica, prawnego opiekuna.
- e. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę. Dyrektor powiadamia sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich – w przypadku zaniedbywania dziecka, powtarzającego się poniżania, upokarzania,

ośmieszania, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim oraz w przypadku widocznych oznak przemocy fizycznej.

**2) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony Pracownika przedszkola.**

- a. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez Pracownika przedszkola zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń w sprawach krzywdzenia dziecka wymieniona w § 2
- b. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w sprawach krzywdzenia dziecka wymieniona w § 2 podejmuje działania, w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem. Dyrektor przeprowadza rozmowę z Pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, przekazanie uwag, poznanie wersji wydarzeń. Jeżeli rozmowy z dzieckiem potwierdzą krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za uruchomienie i prowadzenie interwencji lub dyrektor zawiadamiają o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych. Dyrektor zaprasza rodziców /opiekunów prawnych dziecka do przedszkola. Ze spotkania z rodzicami sporządza notatkę służbową.
- c. Dyrektor po potwierdzeniu informacji, podejmuje działania zmierzające do ukarania Pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- d. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.

**3) Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w przedszkolu przez rodzica lub innego członka rodziny.**

- a. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego dziecka zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń w sprawach krzywdzenia dziecka wymieniona w § 2 lub dyrektorowi. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w sprawach krzywdzenia dziecka wymieniona lub dyrektor przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia: udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- b. O zdarzeniu, które zostało uznane za krzywdzenie dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez osobę odpowiedzialną lub dyrektora opiekunem dziecka lub członkiem rodziny innego dziecka, który krzywdził dziecko, zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni.
- c. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie psychologa/pedagoga.

- d. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 Kodeksu Postępowania Karnego w brzmieniu: Art. 304. [Obowiązek zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa]
- § 1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.
- § 2. 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 przestępstw
- § 3. Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora, Policja przekazuje wraz z zebranych materiałem niezwłocznie prokuratorowi.
- Dz.U.2022.1375 t.j. Wersja od: 1 października 2023 r. do: 14 lutego 2024 r.

#### **4) Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez inne dzieci.**

- a. Obowiązkiem każdego jest bezzwłoczna reakcja na akty agresji i przemocy oraz rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, służąca wyjaśnieniu sytuacji. Dziecku będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc zgodnie z jego potrzebami. Jeżeli stan małoletniego będącego ofiarą krzywdzenia, wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor lub osoba odpowiedzialna za uruchomienie i prowadzenie interwencji wzywa pomoc medyczną, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
- b. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne, osoba odpowiedzialna za uruchomienie i prowadzenie interwencji lub dyrektor przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem i wyjaśniają, gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość, rozmawiają także ze sprawcą/ sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami zdarzeń, w celu zaprzestania zjawiska.
- c. Z dziećmi, które były świadkami przemocy, psycholog lub pedagog specjalny omawia przebieg zdarzenia tak, by wskazać w rozmowie, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
- d. Dziecko będące sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga specjalnego lub psychologa. Nawiązuje się współpracę z rodzicami/ opiekunami dziecka.

- e. Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego stosowana jest procedura przewidziana przez prawo. Działania te monitoruje osoba odpowiedzialna za uruchomienie i prowadzenie interwencji we współpracy z dyrektorem .
- f. W przypadku, gdy sprawca agresji/ przemocy jest nieznan, osoba odpowiedzialna za uruchomienie i prowadzenie interwencji lub dyrektor , po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

#### **5) Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.**

- a. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w sprawach krzywdzenia dziecka lub dyrektora.
- b. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest: zebrać wszelkie możliwe informacje na temat zdarzenia, porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada), porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać dziecko do zaprzestania zachowań, które mają charakter przemocowy oraz zobowiązać do usunięcia obraźliwych materiałów z sieci (po zabezpieczeniu dowodów), powiadomić opiekunów poszkodowanego dziecka o zdarzeniu, powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka, zaproponować dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną (tak poszkodowanemu, jak i sprawcy) jeżeli jest taka potrzeba. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i nadal krzywdzi inne osoby, dyrektor podejmuje stosowne działania prawne, w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor lub osoba odpowiedzialna za uruchomienie i prowadzenie interwencji po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji.

#### **6) Procedura postępowania wobec dziecka z zaburzeniami zachowania, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.**

- a. Jeżeli w czasie zajęć dziecko zachowuje się agresywnie w stosunku do siebie lub innych, nauczyciel zostawia grupę przedszkolną pod opieką innego nauczyciela lub pracownika administracji i prowadzi dziecko do pedagoga, psychologa lub nauczyciela, który może sprawować czasową opieką nad dzieckiem z zaburzeniami zachowania.
- b. Psycholog, pedagog specjalny po zbadaniu okoliczności zdarzenia informuje dyrektora (jeśli sytuacja tego wymaga).



- c. Jeśli stan zdrowia dziecka wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, dyrektor lub inny pracownik przedszkola w porozumieniu z dyrektorem wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- d. Psycholog lub pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z poszkodowanym dzieckiem , z dzieckiem, będącym sprawcą oraz świadkami zdarzenia.
- e. W razie potrzeby psycholog lub pedagog specjalny zawiadamia i wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) dziecka będącego sprawcą i poszkodowanego dziecka. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują z przedszkolem , ustala się plan działania wobec dziecka będącego sprawcą (pedagog specjalny, wychowawca, ). W razie potrzeby wobec dziecka poszkodowanego ustala się formy pomocy dostosowane do jego potrzeb i sytuacji. W razie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka i innych osób w czasie ataku agresji dopuszcza się przytrzymanie, a nawet unieruchomienie dziecka.

## § 7.

### 1. **Standard IV. Monitorowanie i weryfikacja zgodności prowadzonych działań ze standardami ochrony.**

#### **1) Dyrektor powołuje zespół odpowiedzialny za opracowanie raportu.**

- a. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku przez wskazany zespół ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- b. W ramach weryfikacji polityki osoba odpowiedzialna za koordynowanie Standardów Ochrony Małoletnich konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami i w miarę potrzeb wykonuje badania ankietowe wśród nauczycieli, rodziców/ opiekunów prawnych i małych oraz koordynuje prace zespołu.
- c. Opracowany przez zespół raport może służyć do modyfikacji procedur w razie potrzeby.

## Rozdział V

### Załączniki

Załączniki 1. do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 1 w Żarach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach

#### KARTA INTERWENCJI

<b>Imię i nazwisko dziecka:</b>
<b>Opis przyczyny podjęcia interwencji:</b>
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:</b>
<b>Dotychczasowe działania podjęte przez placówkę.</b>  <b>Działania pedagoga specjalnego , psychologa, wychowawcy.</b>
<b>Spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi.</b>  <b>Data, opis przebiegu spotkania.</b>
<b>Informacje, które dotarły do placówki po przyjęciu zgłoszenia:</b>
<b>Inne uwagi:</b>

**Załączniki 2. do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 1 w Żarach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach**

**ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

Żary dn. ....

**Prokuratura Rejonowa w Żarach**

**Zawiadamiający:**

.....

imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....

reprezentowana przez

.....

adres do korespondencji

***Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa***

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec ..... (imię i nazwisko, data urodzenia pokrzywdzonego ) przez .....( dane domniemanego sprawcy)

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez..... (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych – (wpisać jakich) z..... (imię i nazwisko małoletniego) dziecko ujawniło treści dotyczące relacji z.....oraz zachowań o charakterze.....

Zgodnie z powyższym oraz troską o dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osoby do kontaktu:

imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....

podpis osoby zgłaszającej

**Załączniki 3. do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 1 w Żarach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach**

**WNIOSEK DO SĄDU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY**

\ Żary dn. ....

**Sąd Rejonowy w Żarach  
III Wydział Rodzinny i  
Nieletnich**

**Wnioskodawca:**

imię i nazwisko lub nazwa instytucji  
Reprezentowana przez  
adres do korespondencji

**Uczestnicy postępowania**

imiona i nazwisko rodziców  
adres zamieszkania  
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego..... (imię i nazwisko  
dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń wychowawczo - opiekuńczych.

**Uzasadnienie wniosku:**

Opis sytuacji:

.....

Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest  
uzasadniony.

Osoby do kontaktu:.....

imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....  
podpis wnioskodawcy

**Załączniki 4. do Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 1 w Żarach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach**

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA  
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH ZGODNIE Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI**

.....

miejsce i data złożenia oświadczenia

Ja, ..... nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Miejskim Przedszkolu nr 1 w Żarach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym z Oddziałami Integracyjnymi w Żarach i zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz systematycznego przypominania sobie procedur zgodnie z wytycznymi placówki.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)