

Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 22 w Lublinie

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2023 r. poz. 1606, art& pkt.6)

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Przedszkolu nr 22 w Lublinie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik przedszkola traktuje każdego ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik przedszkola stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo małoletnich do niego uczęszczających.

ROZDZIAŁ I

Słowniczek terminów

§ 1

1. Dziecko/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

Formy krzywdzenia dziecka:

- a) Przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej krzywdy cielesnej lub jest nią zagrożone. Może być czynnością jednorazową lub powtarzalną. Do przemocy fizycznej zalicza się np. uszkodzenie ciała, rany cięte, złamania, obrażenia wewnętrzne, poparzenia, zadawanie bólu.
- b) Przemoc emocjonalna – to intencjonalne nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowanie osób innych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np. wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do rozwoju dziecka.
- c) Przemoc seksualna – każda aktywność seksualna podejmowana z dzieckiem (do 15 roku życia) przez dorosłego lub inne dziecko. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie,

ekshibicjonizm). Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad dzieckiem.

- d) Zaniedbanie – niezaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka lub nierespektowanie jego praw. Zaniedbanie może być długotrwałe lub dotyczyć jednorazowej sytuacji, gdzie dziecku nie zostaną zapewnione odpowiednie warunki do rozwoju przez rodzica bądź opiekuna prawnego lub osób za dziecko odpowiedzialnych. Zaniedbaniem może być niezaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych (ubiór, jedzenie, edukacja, ochrona zdrowia) jak również psychicznych (doświadczenia miłości, troski, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa).

3. Personel – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do opieki nad dzieckiem dzięki orzeczeniu sądu lub na podstawie przepisów szczególnych.

5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

7. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę przynajmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami konieczne jest poinformowanie ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

8. Instytucja odpowiedzialna za Internet to Wydział Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin

9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w przedszkolu to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem /psycholog, pedagog/

10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

ROZDZIAŁ II

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 2

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola.

Obejmują obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- a. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
- b. zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,

- c. zasady i procedury reagowania w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
- d. zasady ochrony wizerunku dzieci i ich danych osobowych,
- e. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

2) personel

- a. **zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu**, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b. **zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi**, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem: Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia
 - Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci w trakcie ich pobytu w Przedszkolu nr 22,
 - Personel podejmuje działania wychowawcze, których celem jest kształtowanie właściwych postaw: eliminowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad kulturalnego zachowania się,
 - Personel dba o prawidłową komunikację z dzieckiem:
 - w czasie rozmowy z dzieckiem zachowuje spokój, utrzymuje kontakt wzrokowy,
 - nie obraża, nie lekceważy i nie zawstydzają,
 - nie ośmiesza dziecka,
 - po wysłuchaniu dziecka udziela mu odpowiedzi i wskazówek adekwatnych do zaistniałej sytuacji,
 - daje dziecku poczucie bezpieczeństwa

Komunikacja z dzieckiem służy rozwiązaniu konfliktów. W tym celu pracownicy powinni kierować się następującymi zasadami:

- okazać szacunek rozmówcy
- udzielić konkretnych informacji zwrotnych,
- upewnić się czy dobrze rozumie rozmówcę,
- wystrzegać się osądzania, krytykowania i grożenia

Zachowania niedozwolone:

- personel traktuje każde dziecko indywidualnie, starając się zrozumieć jego potrzeby,
- szanuje godność dziecka,
- personel nie stosuje przemocy fizycznej psychicznej wobec dzieci,
- nie narusza nietykalności osobistej
- niedopuszczalne są czynności seksualne względem małoletniego

Zachowania dozwolone:

- personel może reagować na potrzeby emocjonalne dziecka np. przytulanie itp. Kontakty tego typu najlepiej powinny mieć miejsce w obecności osób trzecich, w pomieszczeniach monitorowanych,
- w sytuacjach związanych z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia i życia dziecka dozwolone jest zastosowanie tzw. Bezpiecznego przytrzymania,
- pracownik przedszkola w trakcie wykonywania czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wynikających z bezpośrednich potrzeb dziecka, unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim

c. **zasady i procedury reagowania w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia, że nieletni doświadczą krzywdzenia,**

- zapewnienie pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do odejmowania interwencji,
 - przygotowania personelu Przedszkola do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- procedury** – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

3). Instytucje i organizacje

- a. **zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją** i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
- b. zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci.

4) monitoring – obszar, który określa:

- a. zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

- b. zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

ROZDZIAŁ III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Zasady Rekrutacji stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni i małoletni–małoletni ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
4. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
5. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Przedszkola.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do dla siebie pomocy.

ROZDZIAŁ IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadczają krzywdzenia

§ 4

W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek postępować zgodnie z procedurami: **procedury** – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych. **Załącznik nr 6,7,8**

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
- osoba, która uzyska informacji, że dziecko jest krzywdzone ma on obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać do dyrektora przedszkola i pedagog odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich z Przedszkolu nr 22 w Lublinie

- pedagog wzywa rodziców/opiekunów dziecka i przekazuje im taką informację,
- pedagog powinien dokonać opisu sytuacji przedszkolnej oraz rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, rodzicami, nauczycielami. Na tej podstawie opracowuje plan pomocy dziecku
- **Plan pomocy** dziecku powinien zawierać treści:
 - podjęcie przez Przedszkole nr 22 działań zapewniających dziecku poczucie bezpieczeństwa
 - zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do właściwych instytucji
 - wsparcia, jakie placówka zapewni dziecku,
 - jeżeli zaistnieje potrzeba, skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki, która podejmie odpowiednie kroki.

§ 5

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola w porozumieniu z nauczycielem oddziału oraz pedagogiem
 2. wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, w obecności pedagoga informuje ich o podejrzeniu.
 3. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba (pedagog) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
 4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie zaoferuje wychowankowi Przedszkola,
 - c. skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
-
1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
 2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
 3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
 4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
 5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a

podejrzanie to nie zostało potwierdzone – Przedszkola informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów u cznia na piśmie.

§ 6

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa pracującego w Przedszkolu oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzanie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzania w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia w Przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ V

Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich

§ 8

1. Przedszkole, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

§ 9

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Przedszkola (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 10

1. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego (w szczególności wynikające z udziału w konkursach, zawodach itp.).

ROZDZIAŁ VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11

1. Zapewniając dzieciom dostęp do Internetu Przedszkole podejmuje działania chroniące dzieci przed treściami, które stanowią zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. obowiązkiem pracownika przedszkola jest informowanie dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Przedszkole zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W Przedszkolu dostęp do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika placówki na zajęciach informatycznych.
5. Prowadzenie obsługi informatycznej, wdrażanie i stosowanie zasad bezpieczeństwa informatycznego oraz zapewnienie ciągłości pracy systemów teleinformatycznych należy do kompetencji Wydziału Informatyki i Telekomunikacji Urzędu Miasta Lublin.
6. Wydział Informatyki i Telekomunikacji planuje, wdraża i sprawuje nadzór nad standaryzacją systemów teleinformatycznych.

7. Wydział Informatyki i Telekomunikacji zapewnia, zarządza i utrzymuje sprzęt komputerowy, serwery, oprogramowania, łączność telefoniczną, dostęp do sieci transmisji danych i głosu, usługi sieciowe oraz systemy zintegrowane.
8. Wydział Informatyki i Telekomunikacji prowadzi ewidencję ilościowo- wartościową sprzętu i sieci teleinformatycznych oraz wartości niematerialnych i pranych.
9. Wydział Informatyki i Telekomunikacji zapewnia instalację i sprawuje kontrolę nad aktualizacją oprogramowania:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu,
 - c. oprogramowanie antywirusowa,
 - d. oprogramowanie antyspamowe.
10. Wydział Informatyki i Telekomunikacji zapewnia legalność stosowanego oprogramowania oraz bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych.
11. Wydział Informatyki i Telekomunikacji zapewnia możliwość publikacji treści w elektronicznych serwisach informacyjnych Urzędu.
12. Dyrekcja Przedszkola nr 22 w Lublinie nie bierze odpowiedzialności za prywatny, komórkowy dostęp do Internetu oraz zainstalowane na urządzeniach prywatnych (telefonach, smartfonach, tabletach itp.) oprogramowania i przechowywane treści. Odpowiedzialność ta spoczywa wyłącznie na rodzicach bądź prawnych opiekunach.

ROZDZIAŁ VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu

§ 12

1. Pani Blanka Zgodzińska jest odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich
4. przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
6. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§ 13

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola, dzieci i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom elektroniczną, poinformowaniu rodziców na zebraniu szkolnym oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola oraz przekazanie informacji przeznaczonej dla małoletnich przez wychowawców grup. Standardy są udostępnione w sekretariacie przedszkola.