

STANDARDY OCHRONY DZIECI

STANDARDY OCHRONY DZIECI w Przedszkolu Miejskim nr 4 STEBLUŚ w Lublińcu



Spis treści

Spis treści	2
Preambuła.....	3
Rozdział I. Terminologia.....	4
Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci	8
Współpraca z innymi instytucjami	10
Rozdział II	12
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	12
Rozdział III Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia	24
Rozdział IV. Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych.....	30
Rozdział V. Procedury przeglądu standardów ochrony małoletnich.....	31
Aktualizacja standardów	31
Załączniki	33
Załącznik nr 1: Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania.....	33
Załącznik nr 2: Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska	34
Załącznik nr 3: Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci.....	35
Załącznik nr 4: Karta interwencji	36
Załącznik nr 5: Wzór ankiety na temat stanu znajomości i przestrzegania Standardów Ochrony Dzieci	37
Załącznik nr 6: Przydatne materiały.....	38
Załącznik nr 6: Przywoływane akty prawne	39
Załącznik nr 7: Schematy procedur interwencji.....	40

Preambuła

- Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze
- Uznajemy naszą moralną i ustawową odpowiedzialność za ochronę i promowanie dobra wszystkich dzieci.
- Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym dzieci są szanowane i doceniane.
- Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
- Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za dzieci i rozpoznanie tych, którym powinna być udzielona pomoc i wsparcie, oraz za bezzwłoczne podejmowanie działań w przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda.
- Działamy sprawnie, skutecznie i postępujemy zgodnie z procedurami, aby zapewnić dzieciom pomoc na jak najwcześniejszym etapie oraz skuteczne wsparcie i ochronę.
- Przestrzegamy praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.

Cele standardów ochrony dzieci

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.
- Zapewnienie pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązywanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochronę dzieci.
- Zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia.
- Pokazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom zaangażowania przedszkola w ochronę dzieci.
- Włączenie rodziców i opiekunów w zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.



Rozdział I. Terminologia

- 1) Pracownik – Pracownicy Przedszkola Miejskiego nr 4 STEBLUŚ w Lublińcu oraz każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wolontariusz.
- 2) Dyrekcja – dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 4 STEBLUŚ w Lublińcu.
- 3) Dziecko – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni oraz każda inna osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
- 4) Opiekun dziecka – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania dziecka obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
- 5) Zgoda opiekuna dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować oboje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny, wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców.
- 6) Zgoda dziecka - podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz, o ile to zgodne z prawem, możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.
- 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.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

a) **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na 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.

b) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, niefizyczna, 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.:

aa) niedostępność emocjonalną

bb) zaniedbywanie emocjonalne

cc) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu

dd) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem

ee) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka

ff) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną

gg) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja

hh) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy

a) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka poprzez 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 podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

- b) **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nieszanowania 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.
- c) **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:

- aa) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
- bb) przemoc relacyjną (p. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- cc) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- dd) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
- ee) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- ff) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- gg) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

- 8) Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci - pracownik wyznaczony przez dyrekcję przedszkola, który sprawuje nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dzieci w przedszkolu oraz ich aktualność.
- 9) Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik wyznaczony przez dyrekcję przedszkola odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo, jednak zawsze w przedszkolu powinna być powołana osoba, która podejmie ostateczne decyzje, gdyby zaistniała rozbieżności zdań.



- 10) Osoba udzielająca wsparcia dziecku - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i jego monitorowanie.
- 11) Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci

<u>l.p.</u>	<u>Obszar odpowiedzialności</u>	<u>Stanowisko</u>	<u>Dane kontaktowe</u>
1	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	psycholog	psycholog.stebus4@gmail.com
2	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji	nauczyciel - wychowawca	robaczkistebus@gmail.com sloneczkastebus@gmail.com miakiastebus@gmail.com jezykistebus@gmail.com biedronkistebus@gmail.com
3	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	pedagog specjalny	pedagogspecjalny.stebus4@gmail.com

Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i ochronę.

1. Do obowiązków osoby **odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci** należy:

- a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej przedszkola oraz ich fizycznej kopii w znanej pracownikom i rodzicom lokalizacji w przedszkolu,
- b) przygotowanie pracowników przedszkola do stosowania standardów ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy albo gdy zostanie dokonana jakakolwiek zmiana w treści tych standardów,
- c) delegowanie zadań i poszczególnych odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w przedszkolu oraz monitorowanie ich realizacji,
- d) prowadzenie ewidencji członków pracowników przedszkola którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy albo gdy zostanie dokonana jakakolwiek zmiana w tych standardach,
- e) okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją oraz pracownikami przedszkola,
- f) monitorowanie potencjalnych trudności w stosowaniu standardów.

2. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, adekwatnie do sytuacji:

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie dyrekcji o wynikach poczynionych ustaleń;
- 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;



- 4) zainicjowanie interwencji;
- 5) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- 6) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
- 7) prowadzenie ewidencji zdarzeń, wskazanych w ust. 2 dla danego dziecka, zawierających informacje o przechowywaniu:
 - a) oryginałów notatek ze zgłoszeń o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 3,
 - b) dokumentów z interwencji
 - c) dokumentów wskazanych w ust. 2 pkt 4 – 6.

3. Oryginały dokumentów załącza się do akt osobowych dziecka. Ewidencję zdarzeń, o ile jest prowadzona w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz dyrekcja przedszkola. Zawsze należy zapewnić ochronę danych osobowych dzieci, chroniąc je przed niewłaściwym wykorzystaniem lub udostępnieniem osobie do tego nieuprawnionej.

4. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z przedszkola lub z organizacji zewnętrznych;
- 2) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

Współpraca z innymi instytucjami

Placówka współpracuje z m.in.:

- 1) jednostką pomocy społecznej¹[1]: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej** w Lublińcu, ul. Oświęcimska 30, 42-700 Lubliniec; tel. 34 356 20 05

¹ Przy czym należy pamiętać, że właściwość miejscową ośrodka ustala się ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, a nie miejsce działania placówki.

- 2) **Zespół interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**
w **Gminie** Lubliniec, ul. Oświęcimska 30, 42-700 Lubliniec, tel. 31 356 20 05
- 3) poradnię psychologiczno-pedagogiczną: **Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna** w Lublińcu, ul. Sobieskiego 9, 42-700 Lubliniec, tel. 34 356 29 66
- 4) centrum zdrowia psychicznego: **Poradnia Zdrowia Psychicznego** tel. 34 353 16 65,
w **Wojewódzkim Szpitalu Neuropsychiatrycznym**, ul. Grunwaldzka 48, 42-700
Lubliniec, tel. 34 353 29 43
- 5) Kuratorium oświaty: **Kuratorium Oświaty w Katowicach Delegatura**
w Częstochowie, ul. Jana III Sobieskiego 7, 42-217 Częstochowa, tel. 34 324 33 62
- 6) Wydziałem edukacji: **Urząd Miejski w Lublińcu**, Wydział Spraw Społecznych,
ul. Paderewskiego 5, pok. nr 18, 42-700 Lubliniec, tel. 34 353 01 00 wew. 125
- 7) powiatowym centrum pomocy rodzinie: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**, ul.
Sobieskiego 9, 42-700 Lubliniec, tel. 34 356 32 57
- 8) sądem rejonowym: **I Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej, Sad Rejonowy**
w Lublińcu, ul. Sobieskiego 8, 42-700 Lubliniec, tel. 34 351 51 52
- 9) jednostką policji: **Komenda Powiatowa Policji** w Lublińcu, ul. Oświęcimska 6,
42-700 Lubliniec, tel. 47 858 32 55
- 10) placówką doskonalenia zawodowego: **Regionalny Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli**
„WOM” w Częstochowie, ul. Jana Pawła II 126/130, 42-200 Częstochowa, tel. 34 360
60 04
- 11) Rzecznikiem Praw Obywatelskich: **Biuro Pełnomocnika Terenowego RPO**,
ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice, tel. 22 20 98 555
- 12) Rzecznikiem Praw Dziecka: **Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka**, oddział
Lubliniec, ul. Piłsudskiego 9, 42-700 Lubliniec, tel. 604 242 316



Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik przedszkola podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnego wsparcia, motywuje ich do szukania pomocy oraz zgłasza sprawę do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 2.

Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka bądź zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Procedura weryfikacji przebiega zgodnie z przepisami obowiązującymi w Przedszkolu Miejskim nr 4 w Lublińcu.

2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:

1) dane osobowe kandydatów, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;



2) informacje dotyczące:

- a) wykształcenia kandydatów,
- b) kwalifikacji zawodowych kandydatów,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydatów.

3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatach przedszkole może wystąpić do nich o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania takowych referencji²

Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.³

§ 3.

Kontrola danych o karalności

1. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, przedszkole ma obowiązek sprawdzić czy figuruje ona w Rejestrze Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu dzieci poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).⁴ Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracowników lub w innej dokumentacji dotyczącej pracowników.

2. Przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem pedagogicznym dyrektor zwraca się do niego o przedstawienie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającego, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz sprawdza, czy dana osoba nie znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. Pozostali pracownicy (pracownicy, których zatrudnienie nie jest regulowane ustawą z dnia 6 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela) przed

2 Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3 Np. skutkować odmową zatrudnienia wyłącznie wobec odmowy przedłożenia referencji.

4 Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.



nawiązaniem współpracy mają obowiązek przedstawienia informacji o niekaralności 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.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa. Jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się 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 ust. 2, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany 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. Osoba przyjęta na stanowisko związane z opieką, wychowaniem, edukacją, leczeniem dzieci musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:

- a. oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – [Załącznik nr 1](#);
- d. oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska - [Załącznik nr 2](#).
- e. oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – [Załącznik nr 3](#).

9. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej

10. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 2 powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).



§ 4.

Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

1. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w przedszkolu.
2. Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci, każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi

I. Komunikacja i równe traktowanie

1. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, dostosowane do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
2. Należy szanować wkład dzieci w podejmowane działania, traktować je równo bez względu na ich płeć i jakiegokolwiek cechy, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe, bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby.
4. W relacjach z dzieckiem:
 - 1) należy zachowywać cierpliwość, otwartość i okazywać mu szacunek;
 - 2) należy słuchać uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielać odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i danej sytuacji;
 - 3) zachować wrażliwość i szanować różne uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka.



II. Prywatność

1. Każdy pracownik przedszkola ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli zajdzie potrzeba interwencji związanej z ochroną dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy je o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
2. Jeżeli zajdzie potrzeba przeprowadzenia z dzieckiem rozmowy, należy ją przeprowadzić w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób⁵.

III. Kontakty

1. Pracownik przedszkola powinien kontaktować się z dzieckiem:
 - 1) w celach edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych,
 - 2) w godzinach pracy,
 - 3) na terenie przedszkola bądź drogą poczty elektronicznej lub telefonicznie lub innych służbowych kanałów komunikacji.
2. Jeżeli po godzinach pracy przedszkola zajdzie konieczność:
 - 1) Nawiązania kontaktu z dzieckiem, jego rodzicem, rodzicem zastępczym, opiekunem, należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowego e-maila albo telefonu służbowego.
 - 2) Spotkania z dzieckiem - może to nastąpić po wyrażeniu na nie zgody przez rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna dziecka. Należy niezwłocznie powiadomić o tym dyrekcję przedszkola. W przypadku gdy konieczność spotkania z dzieckiem wynika z podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, można odstąpić od uzyskania zgody rodzica, natomiast należy bezwzględnie uzyskać zgodę dyrekcji przedszkola.

⁵ Np. drzwi nie mogą być nigdy zamykane na klucz od środka, w miarę możliwości każde drzwi powinny posiadać przeszkloną część itp.

4. Ograniczenia wskazane w ustępach 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci oraz dyrekcji przedszkola.

IV. Niedopuszczalne zachowania

1. Pracownik przedszkola nie może utrzymywać z dziećmi prywatnych relacji, z wyjątkiem relacji z opiekunami dziecka odbywającej się za wiedzą dyrekcji.
2. Pracownikowi przedszkola nie wolno:
 - 1) Spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, ani też oglądać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci.
 - 2) Udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami.
 - 3) Proponować dzieciom alkohol, wyroby tytoniowe, inne używki bądź nielegalne substancje i leki, które nie są zalecone przez lekarza.
 - 4) Utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
 - 5) Przyjmować pieniędzy, prezentów od dziecka, rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka. Zakaz ten nie ma zastosowania w przypadku kwiatów wręczanych z okazji świąt bądź innych uroczystości obchodzonych w przedszkolu.
 - 6) Wchodzić w relacje zależności wobec dziecka lub rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka bądź zachowywać się w sposób mogący sugerować

innym istnienie takiej zależności, stwarzając ryzyko pojawienia się zarzutu nierównego traktowania dzieci bądź czerpania korzyści⁶.

- 7) Utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem, oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wynikających z przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka.
- 8) Składać mu propozycji, czynić komentarzy niewłaściwych dla relacji pracownik–dziecko, dotykać dziecka w sposób, który może być uznany lub jest nieprzystojny albo niestosowny.
- 9) Używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności, atrakcyjności seksualnej, czy wyglądu dziecka, wykorzystywać wobec dziecka przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka od dorosłego.
- 10) Stosować jakkolwiek przemoc wobec dziecka, w tym przemoc fizyczną, polegającą na biciu, szturchaniu, popychaniu. Zabronione są wszelkie naruszenia nietykalności cielesnej dziecka.
- 11) Zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka, krzyczeć na dziecko.
- 12) Ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka, odnośnie wszelkich punktów zapisanych poniżej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, takich jak wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka.
- 13) Spać z dzieckiem w jednym pokoju podczas wyjazdów i wycieczek (o ile warunki noclegowe na to pozwalają)⁷.

6 Mowa tutaj o zależności materialnej (np. dodatkowe zatrudnienie, gdzie opiekun dziecka jest pracodawcą pracownika placówki) i niematerialnej (np. prywatna relacja z którymś z opiekunów dziecka).

7 Jest to niedozwolone w przypadku sal pojedynczych a nie wieloosobowych. Małe dzieci mogą odczuwać lęk, niepokój przed spaniem w pokoju bez dorosłego opiekuna. W takiej sytuacji opiekun

- 14) Zapraszać dziecko do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z nim poza godzinami pracy lub utrzymywać kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). W przypadku, gdyby taki kontakt był konieczny ze względu na dobro dziecka, może on nastąpić wyłącznie za wiedzą dyrekcji przedszkola.
- 15) Angażować lub zachęcać dziecko do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka.

V. Ochrona dziecka

W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, które stara się nawiązać bliskie relacje należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze należy w sposób jasny, zrozumiały i dostosowany do etapu rozwoju dziecka tłumaczyć mu granice relacji pracownik-dziecko.

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

- a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małowletniemu wierzy;
- b) zapewnić dziecko, że podjęło właściwą decyzję inicjując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- c) wyjaśniać małowletniemu, że nie jest winien zaistniałej sytuacji;
- d) jednoznacznie negatywnie oceniać każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać i ją powstrzymać;

mógłby spać na sali z dziećmi (oczywiście nie w jednym łóżku, nie na sali sam na sam z dzieckiem) dla zapewnienia im poczucia bezpieczeństwa (np. za parawanem)

- e) należy odpowiednio poinformować dziecko, że jego sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, jak również udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

VI. Czynności pielęgnacyjne

Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia dziecka kontakt fizyczny z nim należy ograniczyć do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka. Należy przeprowadzać je w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób.

§ 6.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

Pracownicy przedszkola znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w przedszkolu.

Komunikacja między dziećmi

- 1) Zachowuj życzliwość i szacunek wobec drugiego dziecka.
- 2) Słuchaj uważnie co inne dziecko mówi do Ciebie i spróbuj z nim rozmawiać.
- 3) Baw się z innymi dziećmi w zgodzie.
- 4) Nie wolno Ci wyśmiewać, lekceważyć i obrażać drugiego dziecka.
- 5) Szanuj prawo innego dziecka do prywatności.
- 6) Nie wolno Ci straszyć innych dzieci, przymuszać do jakiegokolwiek czynności lub im grozi.

Działania między dziećmi

- 1) Pamiętaj, że każde dziecko ma swoje prawa bez względu na swoją płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Szanuj inne dzieci podczas zabawy i nauki.
- 3) Masz prawo do zabawy z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do zabawy.
- 4) Nie zabieraj rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody.
- 5) Jeśli jesteś świadkiem przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi reaguj i zgłoś to osobie dorosłej.
- 6) Pamiętaj, że wizerunek jest chroniony, nie rób zdjęć innym dzieciom bez ich zgody.

Kontakt fizyczny między dziećmi

1. Pytaj o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie, głaskanie, łaskotanie.
2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać innych dzieci ani w jakikolwiek sposób sprawiać im bólu fizycznego.
3. Nigdy nie dotykaj innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Stawiaj własne granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, nie chcę tego, nie życzę sobie, to mnie boli.

§ 7.

Szkolenia

1. Pracownicy przedszkola otrzymują szkolenia w zakresie ochrony dzieci, dostosowane dla ich roli pełnionej w placówce. Szkolenia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej i on-line (np. webinarów, e-learningów, materiałów edukacyjnych).



2. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - 1) standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),
 - 2) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - 3) przeciwdziałania przemocy i podejmowania interwencji.
3. Placówka inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
 - 1) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - 2) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami i pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi,
 - 3) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
 - 4) bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - 5) prawa do ochrony wizerunku.
4. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów.
5. Szkolenie z zakresu standardów ochrony dzieci obowiązujących w przedszkolu przeprowadza się minimum raz na dwa lata.
6. Przeszkolenie w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej przechodzi każdy nowo przyjęty pracownik w terminie do 5 dni od podjęcia zatrudnienia, a każdy pracownik pracujący z dziećmi - raz na rok.
4. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz rodziców wymienione w ust. 3 przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku.

Rozdział III Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia

Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i wykorzystywać wiele sposobów kontaktu i komunikowania.

Reakcja zawsze powinna być dostosowana do stwierdzonej sytuacji.

I. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- 1) istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

II. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1) pracownika
- 2) rodziców/opiekunów prawnych,
- 3) inne dziecko.

Procedury interwencji mają za cel wspierać personel w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.



§ 8.

Podstawowa procedura w przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja powzięta w następstwie zgłoszenia prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka. Dane osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrekcję placówki.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrekcji placówki, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów do skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi [Załącznik nr 4](#) do niniejszych standardów. Kartę należy załączyć do rejestru interwencji prowadzonego przez przedszkole.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do **zachowania poufności**, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9.

Podejrzanie krzywdzenia przez opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna, opiekuna tymczasowego)

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem (w miarę możliwości w obecności psychologa/pedagoga), i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka (np. inny nauczyciel). Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. Od rozmów z opiekunami można odstąpić, jeśli zagraża to dobru dziecka, a krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do odpowiedniego dla miejsca pobytu rodziny policji lub prokuratury.
5. Gdy rozmowa z opiekunami prowadzi do wniosku, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować

właściwy ośrodek pomocy społecznej. Procedura „Niebieskiej Karty” może być wszczęta bezpośrednio przez pracownika przedszkola jako placówkę edukacyjną.

7. Wyznaczony pracownik jest zobowiązany uczestniczyć w Grupie Diagnostyczno – pomocowej w przypadku wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

8. Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka sporządza - we współpracy z innymi pracownikami przedszkola - plan wsparcia dziecka oraz regularnie (co najmniej raz w tygodniu) monitoruje jego wykonanie.

§ 10.

Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem, (w miarę możliwości w obecności psychologa) oraz z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

3. O podejrzeniu krzywdzenia informowani są opiekunowie dziecka. Wspólnie z nimi ustalany jest plan wsparcia dziecka.

4. W przypadku, gdy pracownik popełnił wobec dziecka przestępstwo, dyrekcja przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

5. W przypadku gdy nie ma podejrzenia przestępstwa, ale gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne (w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka) należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez

placówkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren przedszkola, a w razie potrzeby - rozwiązać umowę z instytucją zatrudniającą tę osobę.

6. W przypadku gdy naruszenie dobra dziecka było mniej dotkliwe (np. jednorazowe podniesienie głosu) dyrekcja przedszkola może wymierzyć inne kary dyscyplinarne (np. rozmowę ostrzegawczą, wpis do akt) i przywrócić pracownika do pracy, monitorując wykonywanie przez niego czynności z udziałem dzieci.

7. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone w postępowaniu wyjaśniającym należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 11.

Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Ważne jest nazywanie zdarzeń w oparciu o ustalone fakty a także ich nieumniejszanie.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

§ 12.

Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik przedszkola, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie to on wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.

§ 13.

Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Przedszkole zapewnia dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo, a jej pracownicy postępują tak, aby dzieci nigdy nie czuły, że stwarzają problem, zgłaszając krzywdzenie, w tym czyn o charakterze seksualnym.
2. Dzieci powinny wiedzieć, do kogo mogą się zgłosić, zawsze powinny być wysłuchane a ich obawy nigdy nie mogą być umniejszane.
3. Przedszkole zapewnia również odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o krzywdzeniu innego podopiecznego

§ 14.

Dalsze postępowanie

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka (na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami prawnymi) oraz plan dalszej pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;
 - 1) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - 2) częstotliwość i sposób monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
3. Osoba odpowiedzialna może współpracować przy opracowaniu planu pomocy z innymi pracownikami, a także z wybranymi instytucjami zewnętrznymi.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział IV. Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych

§ 17.

1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu oraz urządzeń mobilnych.
2. Przedszkole, w sytuacji udostępnienia dzieciom łącza internetowego, będzie zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.



3. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do połączenia internetowego możliwy będzie jedynie pod nadzorem pracownika przedszkola.

4. Pracownik przedszkola będzie miał obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział V. Procedury przeglądu standardów ochrony małych dzieci

Aktualizacja standardów

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przeprowadza raz na 2 lata ankietę na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi [Załącznik nr 5](#) do niniejszej standardów. W ewaluację należy włączyć opiekunów prawnych dzieci i same dzieci - stosownie do ich możliwości poznawczych.

2. Na podstawie ankiet, o których mowa w ustępie 1, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrekcji przedszkola. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników przedszkola, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.

3. Dyrekcja przedszkola w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 2, podejmuje decyzje w/s wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie nowego tekstu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.

4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci wśród pracowników przedszkola jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające ze standardów ochrony dzieci adresowane do pracowników.



Ewaluacja procedur podejmowania interwencji

Przedszkole raz na kwartał dokonuje przeglądu decyzji i podjętych działań i ocenia ich skuteczność.

Sposoby komunikowania standardów dzieciom

Standardy ochrony dzieci można (i należy) komunikować nawet małym dzieciom na wiele różnych sposobów, m.in. poprzez:

1. Edukowanie dzieci na temat ich zasobów (mocnych stron) i obszarów rozwoju.
2. Systematyczne przeprowadzanie zajęć o prawach dziecka oraz obowiązkach i zasadach uzgodnionych w przedszkolu.
3. Systematyczne przeprowadzenie zajęć w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem w oparciu o dostępne materiały zarekomendowane w załączniku
4. Wplatanie rozmów o bezpiecznych zasadach w codzienne aktywności.
5. Przygotowanie wspólnie z dziećmi plakatu „Bezpieczne dziecko” pokazującego zasady, numery telefonów i bezpieczne osoby, do których dziecko może się zwrócić z prośbą o pomoc.

Postanowienia końcowe

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują od dnia 15 sierpnia 2024 roku.
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników przedszkola, dzieci i ich opiekunów:
 - a) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola (kieszonka: Rodzicu! Przeczytaj...)
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej <https://4.przedszkolalubliniec.pl/>



Załączniki

Załącznik nr 1: Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania

Załącznik nr 1

.....

(miejscowość, data)

Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach ochrony dzieci

w Przedszkolu Miejskim nr 4 STEBLUŚ w Lublińcu

Ja,

nr. PESEL oświadczam, że zapoznałam/em się ze

Standardami ochrony dzieci stosowanych w Przedszkolu Miejskim nr 4 STEBLUŚ w Lublińcu

oraz deklaruję, iż będę ich przestrzegać.

.....

(podpis)



Załącznik nr 2: Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska

Załącznik nr 2

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczenie

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1).....

2).....

.....
(data i podpis)



Załącznik nr 3: Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci

Załącznik nr 3

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie o niekaralności

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.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z standardami ochrony dzieci obowiązującymi w Przedszkolu Miejskim nr 4 w Lublińcu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)



Załącznik nr 4: Karta interwencji

Załącznik nr 4

.....
(miejsowość, data)

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:
Opis przyczyny podjęcia interwencji:
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
Dotychczasowe działania podjęte przez przedszkole. Działania pedagoga, psychologa, wychowawcy.
Spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi. Data, opis przebiegu spotkania.
Informacje, które dotarły do przedszkola po zgłoszeniu:
Inne uwagi:

Załącznik nr 5: Wzór ankiety na temat stanu znajomości i przestrzegania Standardów
Ochrony Dzieci

Załącznik nr 5

Ankieta dla pracowników i opiekunów dzieci dotycząca stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 4 w Lublińcu

1. Czy zna Pani/Pan standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu?

- Tak
- Nie
- Nie mam informacji, że takie ustalono w przedszkolu

2. Czy zna Pani/Pan treść dokumentu Standardy ochrony dzieci w przedszkolu ?

- Tak
- Nie
- Nie mam informacji, że taki dokument ustalono w przedszkolu

3. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

- Tak
- Nie

4. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez personel przedszkola?

- Tak
- Nie

5. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)

.....

.....

.....

.....

.....

.....



6. Czy w związku z tym zostały podjęte przez Panią/Pana jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)?

.....
.....
.....
.....
.....

7. Czy Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)?

.....
.....
.....

Załącznik nr 6: Przydatne materiały

1) Uważna placówka, uważna organizacja. Praktyczny przewodnik dla pracowników podmiotów zobowiązanych do wprowadzenia standardów ochrony dzieci.

<https://standardy.fdds.pl/upload/upload2/uważna-placowka-uważna-organizacja-praktyczny-przewodnik-dla-pracownikow-podmiotow-zobowiazanych-do-wprowadzenia-standardow-ochrony-dzieci-pdf-1704903641-1-19.pdf>

2) Webinar o wdrażaniu Polityki ochrony dzieci w placówkach oświatowych i żłobkach

[Polityka ochrony dzieci w placówkach oświatowych i żłobkach | Standardy ochrony dzieci \(youtube.com\)](#)

3) Webinar o procedurach interwencji w placówkach oświatowych i żłobkach

[Procedury interwencji w placówkach oświatowych i żłobkach | Standardy ochrony dzieci \(youtube.com\)](#)

4) Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego – informator dla profesjonalistów

<https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=540>



5) Materiały dla dzieci, rodziców i nauczycieli nt. bezpieczeństwa w Internecie: Sieciaki.pl - [poznaj bezpieczny internet i dołącz do drużyny Sieciaków](#) (dzieci od 6 roku życia).

6) Program profilaktyki krzywdzenia dzieci „Chronimy Dzieci 1” - https://edukacja.fdds.pl/pluginfile.php/92973/mod_resource/content/2/chronimy%20dzieci%2001_scenariusz.pdf

Film i scenariusz zajęć w ramach profilaktyki wykorzystywania seksualnego „Gadki z psem”:
<https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=310>

Załącznik nr 6: Przywoływane akty prawne

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe [Dz. U. z 2023 r. poz. 900](#)

USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, [Dz. U. z 2023 r. poz. 984](#)

Konwencja o Prawach Dziecka, [Dz. U. z 1991 R. Nr 120, poz. 526](#)

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich, [Dz. U. 2016 poz. 862](#)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: [Dz.U. z 2023 r., poz. 1798](#))

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej ([Dz. U. z 2024 poz. 424, z późn. zm.](#))

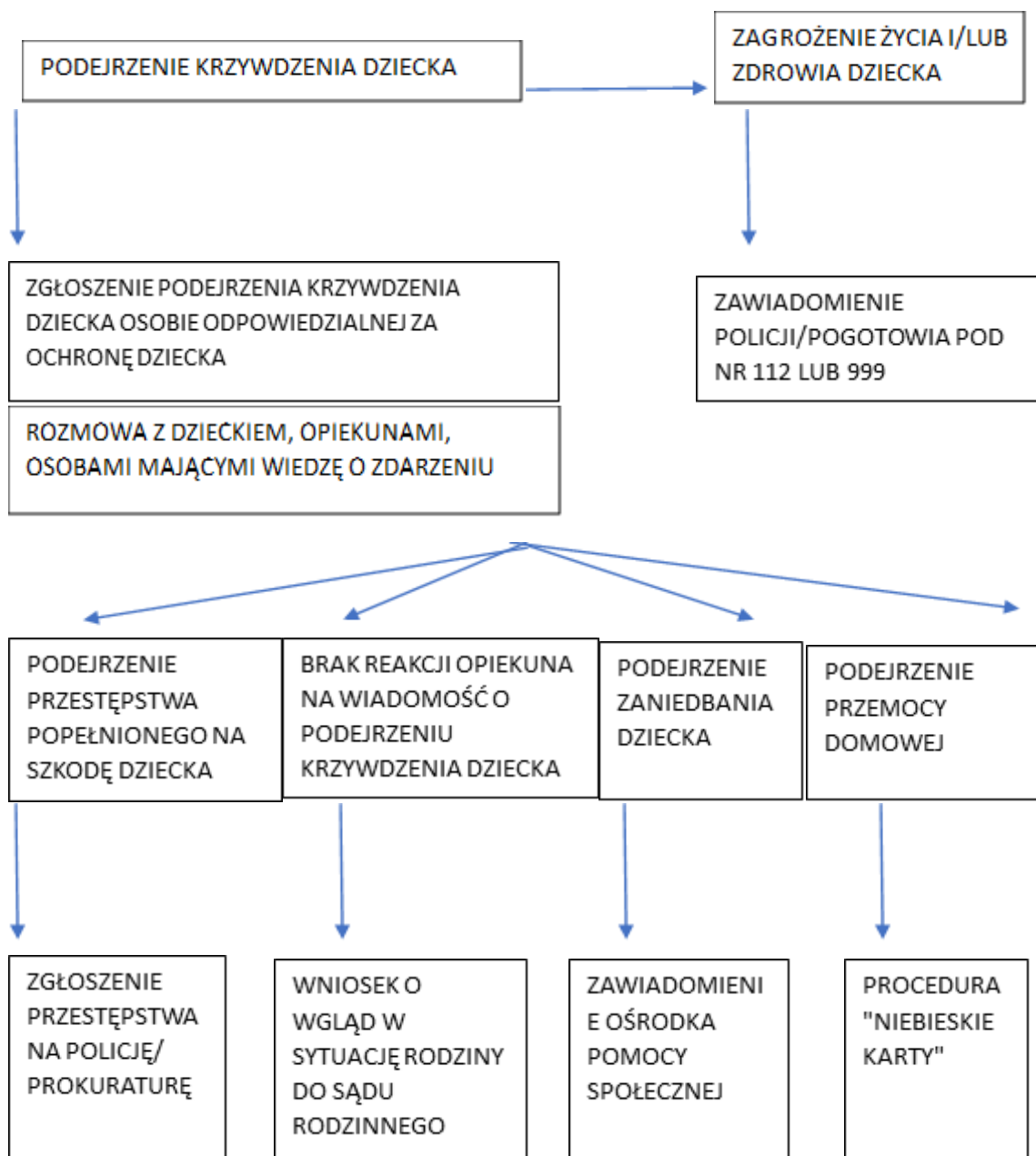
Rozporządzenie w sprawie procedury “Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy Niebieska Karta, [DZIENNIK USTAW 2023 r. POZ. 1870](#)

Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ([Dz. U. 2011 Nr 45 poz. 235](#))

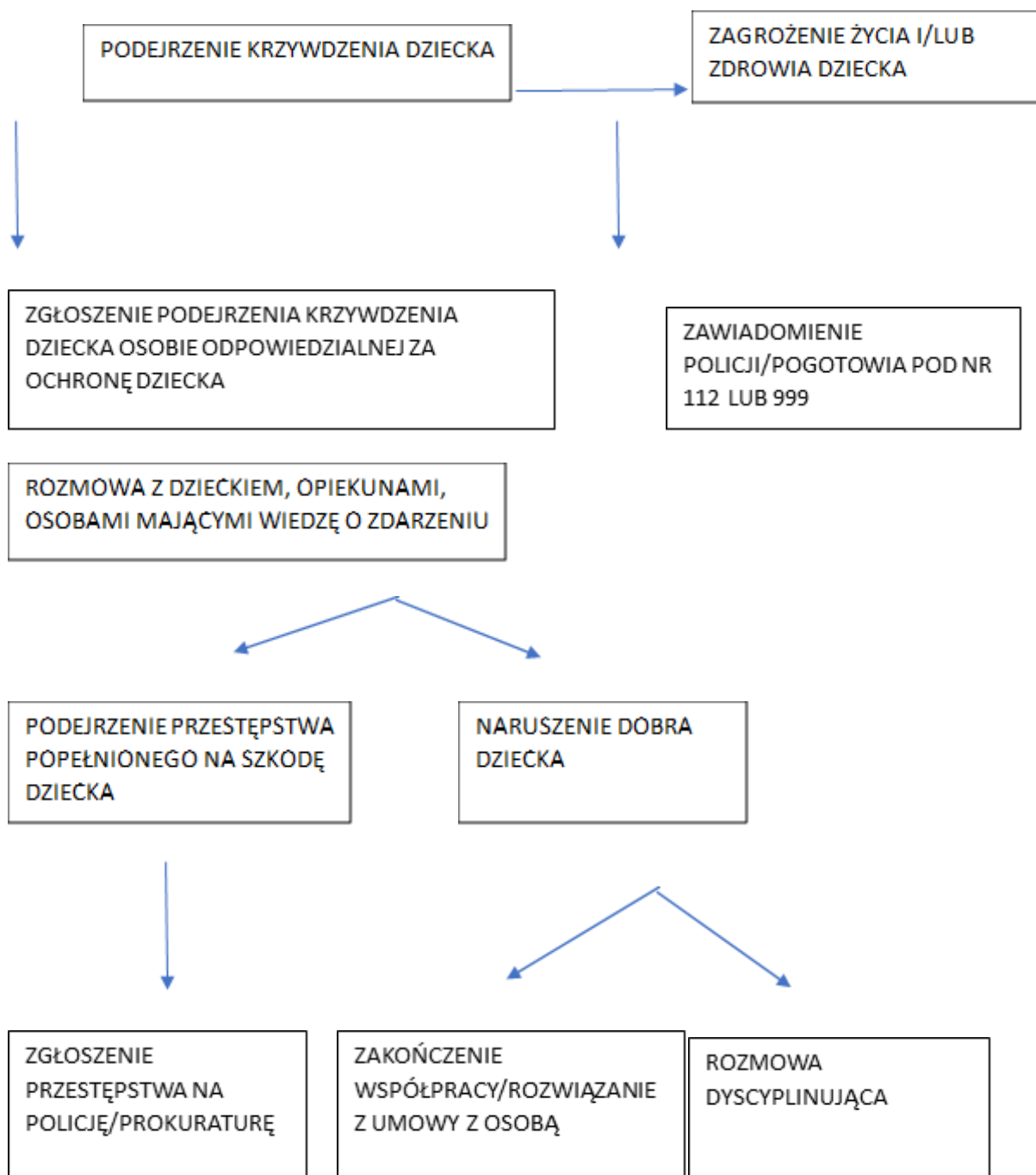


Załącznik nr 7: Schematy procedur interwencji

SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY OPIEKUNA



SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY PRACOWNIKA



SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE

