

Dane placówki

Publiczne Przedszkole nr 2 „Pod Topolą” w Świdwinie

podtopola.swidwin.pl

Adres placówki;

78-300 Świdwin, ul. Sportowa 3, woj. zachodniopomorskie

Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w placówce: **Joanna Bąkowska, Katarzyna Mańkut, Monika Szydłowska, Aleksandra Rolik, Iwona Adamowicz**

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Publicznym Przedszkolu nr 2 „Pod Topolą” w Świdwinie**

### **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. 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);
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535 ze zm.);
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

### **Wprowadzenie/Preambuła**

**„DZIECKO MA PRAWO BYĆ SOBĄ. MA PRAWO DO POPEŁNIANIA BŁĘDÓW. MA PRAWO DO POSIADANIA WŁASNEGO ZDANIA. MA PRAWO DO SZACUNKU. NIE MA DZIECI – SĄ LUDZIE.”**

**JANUSZ KORCZAK**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Przedszkola traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

**Maloletni** – zgodnie z przepisami prawa cywilnego, każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

**Krzywdzenie małoletniego** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej (psychicznej), seksualnej, zaniedbania.

**Przemoc fizyczna** - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, w tym klapsy, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, przypalanie papierosem. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Przemoc emocjonalna/psychiczna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Przemoc seksualna** – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. 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). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.

**Przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).

**Personelem, członkiem personelu lub pracownikiem**- jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.

**Opiekunem dziecka**- jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

**Zgoda rodzica dziecka**- oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

**Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem**- to wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

**Dane osobowe dziecka**- to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

# **Standardy ochrony małoletnich w Publicznym Przedszkolu nr 2 „Pod Topolą” w Świdwinie**

## **I standard**

### **Personel w placówce jest zatrudniany po weryfikacji we właściwych rejestrach.**

#### Wskaźniki

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje informacje, czy dana osoba, jest zamieszczona w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Osoba przed nawiązaniem stosunku pracy, przedkłada pracodawcy właściwą informację z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Weryfikacji podlega także osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska.

## **II standard**

### **W placówce zapewnia się bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki oraz między małoletnimi.**

#### Wskaźniki

1. W placówce zostały opracowane zasady bezpiecznych relacji między personelem i małoletnimi wraz z zachowaniami niedozwolonymi wobec małoletnich.
2. W placówce zostały opracowane zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W placówce zostały opracowane zasady bezpiecznych relacji między personelem a rodzicami/ prawnymi opiekunami małoletnich.
4. Zasady bezpiecznych relacji są znane i przestrzegane przez pracowników, małoletnich i ich rodziców/opiekunów.

## **III standard**

### **Placówka podejmuje interwencje w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

#### Wskaźniki

1. W placówce są stosowane procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
2. W placówce wyznaczono procedury i osoby odpowiedzialne za: składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

3. W placówce wyznaczono osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
4. W placówce ustalono sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

#### **IV standard**

##### **W placówce ustalono zasady wsparcia małoletniego w sytuacji krzywdzenia.**

###### Wskaźniki

1. W placówce opracowuje się plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. Dzieci są informowane, do kogo mogą się zwrócić o pomoc w sytuacji krzywdzenia, zagrożenia krzywdzeniem lub bycia świadkiem krzywdzenia.
2. W placówce są dostępne materiały edukacyjne związane z przemocą oraz informacje o instytucjach pomocy (w tym numery telefonu Niebieska linia, telefonu zaufania).

#### **V standard**

##### **W placówce zapewnia się ochronę przed zagrożeniami w sieci Internet.**

###### Wskaźniki

1. W placówce wprowadzono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. W placówce ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

#### **VI standard**

##### **Personel placówki jest przygotowany do stosowania standardów ochrony małoletnich.**

###### Wskaźniki

1. W placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. W placówce określono zasady przygotowania personelu i sposób dokumentowania tej czynności.

#### **VII standard**

##### **W placówce ustalono zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposoby ich upublicznienia.**

###### Wskaźniki

1. W standardach ochrony małoletnich uwzględniono sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Standardy podlegają okresowej ocenie, w wyniku której są formułowane i dokumentowane wnioski.

3. Standardy są udostępniane rodzicom w wersji zupełnej i w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

### **Rozdział III**

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy związanej z wychowaniem, edukacją, pracodawca uzyskuje informacje, czy dana osoba, jest zamieszczona w **Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie** w Rejestrze.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przedkłada pracodawcy informację z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, posiadająca **obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska**, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy 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 pkt. 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 pkt. 3–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 i edukacją.
7. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt.3-5 pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3–7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika.

## Rozdział IV

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem mają jasno określać, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci. Zasady bezpiecznych relacji powinny być dostosowane do realiów funkcjonowania placówki. Przykładowe obszary, których mogą dotyczyć:

- kontakt fizyczny z dzieckiem,
- komunikacja werbalna z dzieckiem,
- równe traktowanie,
- kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką,
- transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe,
- czynności higieniczno-pielęgnacyjne,
- dyscyplinowanie dziecka.

Każdy **pracownik Przedszkola** jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

W **komunikacji z dziećmi w Przedszkolu** pracownik zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Przedszkola lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi **zabrania się**:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

## **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w **których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu**: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

2. Pracownik zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim **profesjonalnym** osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. **Pracownikowi zabrania się:**

a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

4. **W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownik kieruje się dobrem i potrzebami dziecka.**

**MOŻLIWE JEST WYŁĄCZNIE ZA ZGODĄ LUB NA WYRAŻNĄ PROŚBĘ DZIECKA:**

- poklepanie / dotykane po rękach, ramionach, plecach,

- delikatne przytulenie lub objęcie na powitanie (tzw. „misiek”, w postawie lekko pochylonej do przodu),

- trzymanie za ręce, dotykane się w czasie zabawy, w celu uspokojenia, w trakcie spaceru,

- „masażyki” przez ubranie.

**NIEDOPUSZCZALNE JEST:**

- dotykane lub ocieranie okolic intymnych, ud, stóp,

- całowanie, łaskotanie, masowanie (poza sytuacjami wymienionymi wcześniej), przepychanie się i mocowanie w objęciach

- leżenie lub spanie obok dziecka (jeżeli dziecko nie może zasnąć np. na wycieczce szkolnej, siadaj obok),

- komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego albo wyglądu „seksualnego”

**Powyższe zasady nie dotyczą UZASADNIONYCH sytuacji i stanów wyższej konieczności np. pomocy przy ćwiczeniach fizycznych (np. asekuracja), czynności higienicznych, pielęgnacyjnych, ratujących zdrowie i życie (np. resuscytacja) oraz innych specyficznych sytuacji (np. osoby z niepełnosprawnościami lub niesamodzielne).**

1. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie

(przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Przedszkola, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy).

2. Pracownikowi Przedszkola nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
3. Pracownikowi Przedszkola nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
4. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
5. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc dziecku pełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/ jego opiekun wyrazi zgodę;
  - 2) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - 3) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się.

### **1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.**

2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Przedszkola.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem lub nauczycielem poza godzinami pracy Przedszkola, dozwolone są środki:

- 1) służbowy telefon;
- 2) służbowy e-mail;
- 3) służbowy komunikator;
- 4) dziennik elektroniczny.

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy Przedszkola lub jego opiekunem, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

## **Rozdział V**

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone**

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji **między małoletnimi**, a w szczególności **zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia przedszkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. małoletni angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia,



podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z osobami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

#### 4. **Niedozwolone jest w szczególności:**

- 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
- 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich;
- 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- 5) stosowanie zastraszania i gróźb.

## **Rozdział VI**

### **Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.
2. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
4. 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 wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego na podstawie informacji uzyskanych przez członków zespołu.
6. Zespół zaprasza rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami, należy:

1. Wezwać do przedszkola rodziców/opiekunów prawnych małoletniego na spotkanie zespołu interdyscyplinarnego (wychowawca, psycholog, dyrektor).
2. Zawrzeć z rodzicami kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji małoletniego i rodziny.
3. Podjąć działania wynikające z potrzeb małoletniego i rodziny w kierunku:
  - 1) wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie przedszkola,
  - 2) wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
  - 3) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
  - 4) zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.

## Rozdział VII

### Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej karty”

#### I.

W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dla dyrektora. Po poinformowaniu rodziców przez nauczyciela/psychologa/pedagoga specjalnego dyrektor przedszkola składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

#### II.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni **doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej** ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni **jest zaniedbany** lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

#### III.

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia mu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję.

2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o jego bezpieczeństwo i odseparowania go od osoby stosującej przemoc. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję.

3. jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o ich bezpieczeństwo i odseparować od osoby podejranej o stosowanie przemocy. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.

#### IV.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia mu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję.

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o jego bezpieczeństwo i odseparowania go od osoby stosującej przemoc. Ponadto zawiadamia dyrekcję, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej stosującej przemoc i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.



## KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA



**Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty!  
Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!**

### LISTA A

#### INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1.** Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. ....
- A.2.** Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. ....
- A.3.** Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. ....
- A.4.** Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp. ....
- A.5.** Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.) .....
- A.6.** Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny) .....
- A.7.** Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie. ....
- A.8.** Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu) .....

#### OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9.** Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. ....

#### OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10.** Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp. ....
- A.11.** Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. ....

### LISTA B

#### OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- B.1.** Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. ....
- B.2.** Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. ....
- B.3.** Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: gryzie, szczypie się, uderza głową. Dziecko jest od jakiegoś czasu lub stale apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej. ....
- B.4.** Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu. ....
- B.5.** Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki. ....

#### INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

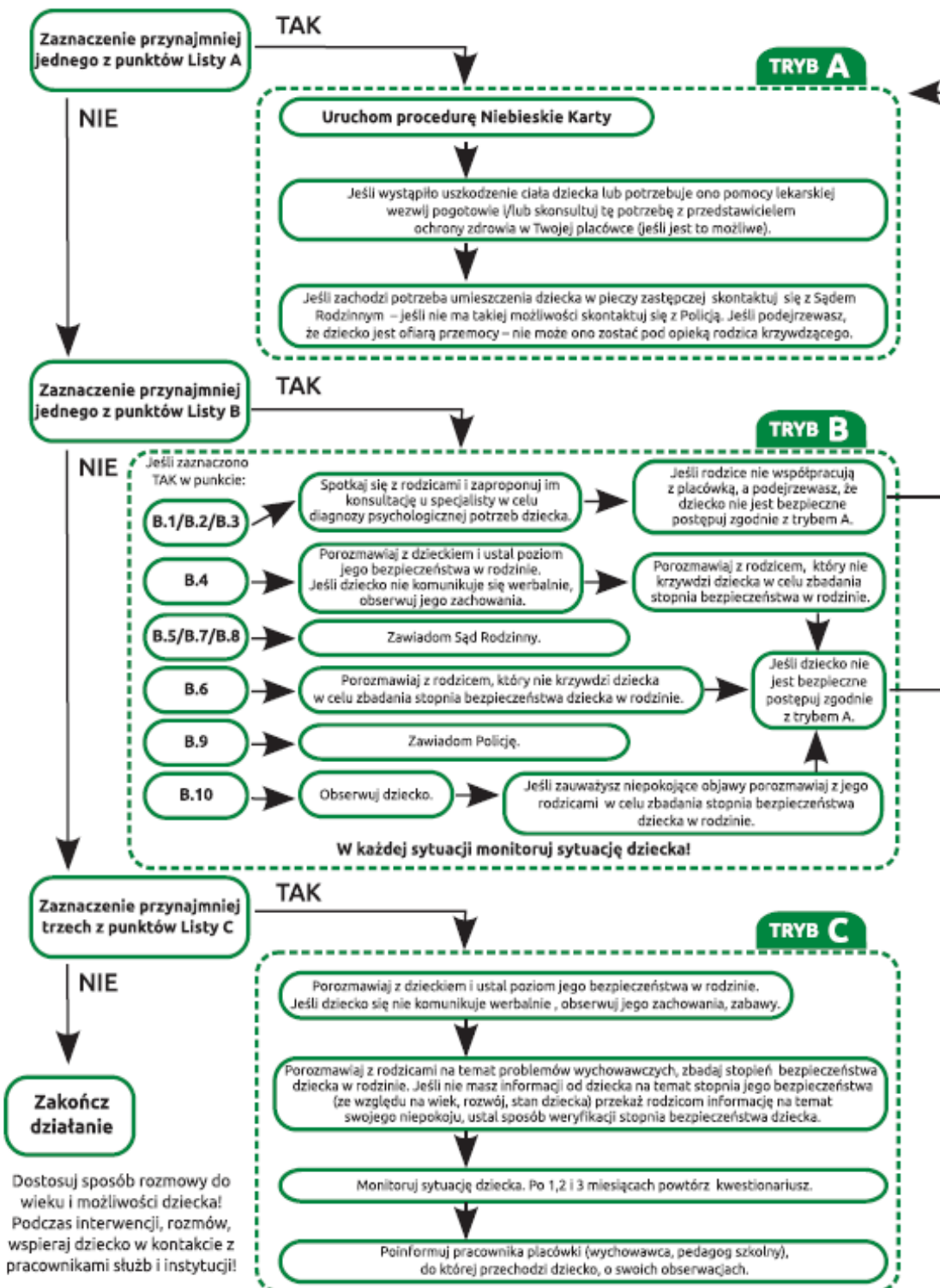
- B.6.** Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka. ....
- B.7.** Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu pomocy dziecku. ....
- B.8.** Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny. ....
- B.9.** Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, itp. lub nie zgłasza się po odbiór dziecka. ....
- B.10.** Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej. ....

### LISTA C

#### OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

- C.1.** Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. ....
- C.2.** Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka. ....
- C.3.** Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. ....
- C.4.** Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem. ....
- C.5.** Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. ....
- C.6.** Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. ....
- C.7.** Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. ....
- C.8.** Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka. ....
- C.9.** Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców. ....

**Sprawdź, czy występują sygnały  
ze wszystkich list: A, B i C, a następnie postępuj  
zgodnie ze wskazówkami na drugiej stronie!**





**KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA  
WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE  
WOBEĆ DZIECKA**

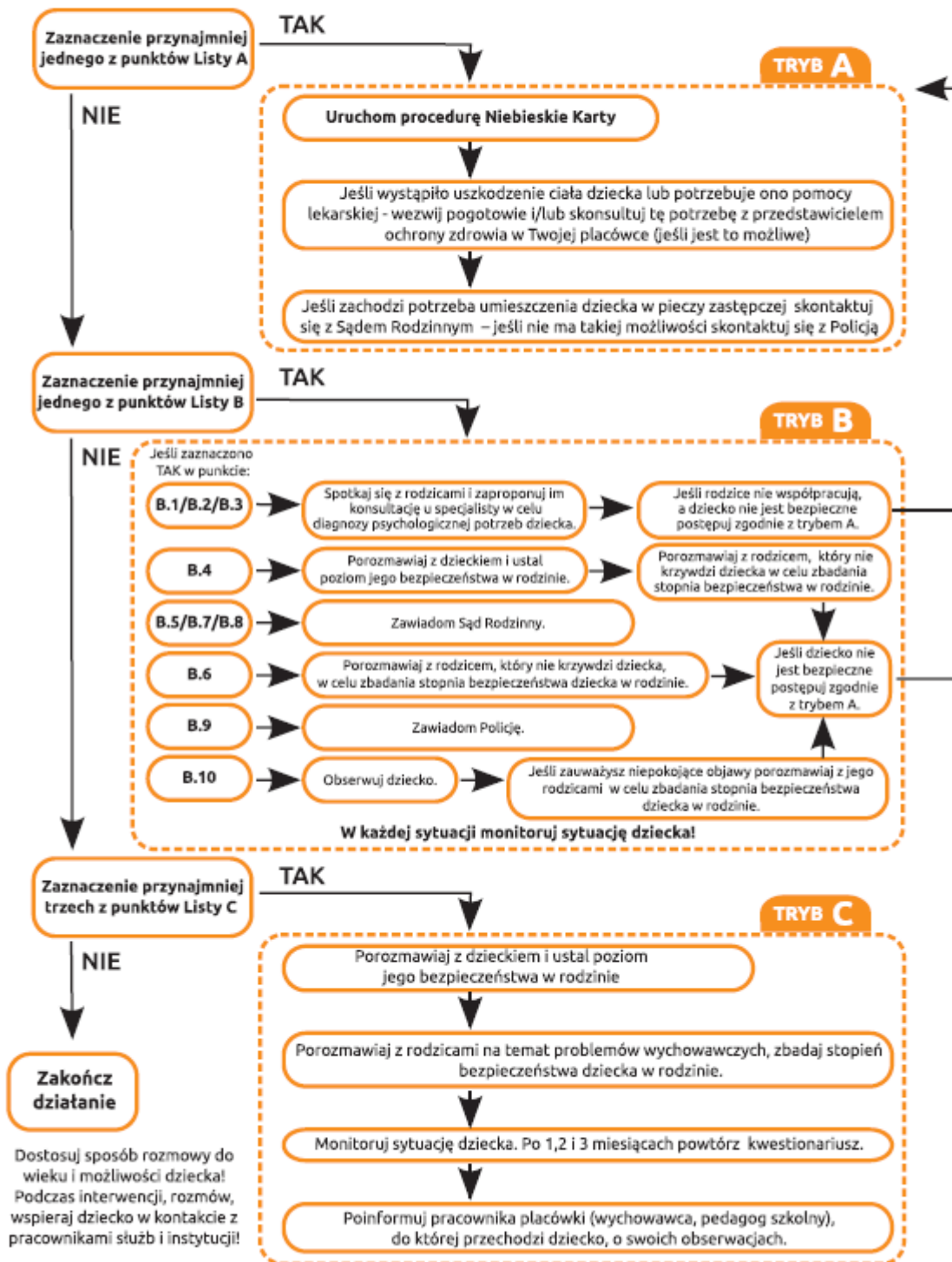


**LISTA A**

**Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty!  
Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!**



## PROPOZYCJA ALGORYTMU POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA





## Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

(np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>2</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup>.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.

doświadcza jednorazowo **innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Więcej informacji na stronie: [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl)

## Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

(przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>4</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>5</sup>.

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>5</sup>.

Więcej informacji na stronie: [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl)



# Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup>.

doświadcza **zaniedbania** lub **rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo** (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej<sup>4</sup>;
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>5</sup>.

Więcej informacji na stronie: [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl)

## **Rozdział VIII**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich, która monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w standardach.
3. Osoba odpowiedzialna zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Przedszkola ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do standardów. Po przeprowadzonej ankiecie, opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich informację, którą przedstawia Dyrektorowi Przedszkola.
4. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

## **Rozdział IX**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania, oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest pedagog/pedagog specjalny/psycholog.
2. Raz w roku szkolnym osoba odpowiedzialna przygotowuje obowiązkowe szkolenie pracowników, na którym omawia standardy ochrony małoletnich (przypomina symptomy krzywdzenia i procedury interwencji, niezbędną dokumentację). Przekazuje materiały do wykorzystania na spotkaniach z rodzicami i zajęciach z małoletnimi.
3. Spotkanie jest dokumentowane przez podpisy pracowników na liście obecności na szkoleniu i poprzez podpisanie przez pracownika oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami w danym roku szkolnym.

## **Rozdział X**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym lub faktycznym) oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

Przedszkole udostępnia standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji **pełnej oraz skróconej**, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu przedszkola, małoletnich oraz ich opiekunów, jest opublikowany na stronie internetowej .

2. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
3. Wychowawcy raz w roku szkolnym mają obowiązek zapoznania małoletnich ze standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **Rozdział XI**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest wychowawca/ pedagog/ psycholog/ pedagog specjalny/ przewodniczący zespołu ds. standardów.
2. Osoba odpowiedzialna gromadzi dokumentację związaną ze sprawą, np. kartę interwencji (**załącznik nr 2**), notatkę służbową (**załącznik nr 1**), kopie pism do właściwych organów, notatki z rozmów z rodzicami, małoletnim, plan wsparcia oraz inną dokumentację.
3. W placówce dostępny jest spis instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej) wraz z danymi kontaktowymi. W widocznym dla małoletnich i rodziców/opiekunów miejscu znajdują się informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji.

## **Rozdział XII**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających małoletniemu**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 2**. Kartę załącza się do dokumentacji związanej z daną sprawą.
2. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich jest określony w Instrukcji kancelaryjnej.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

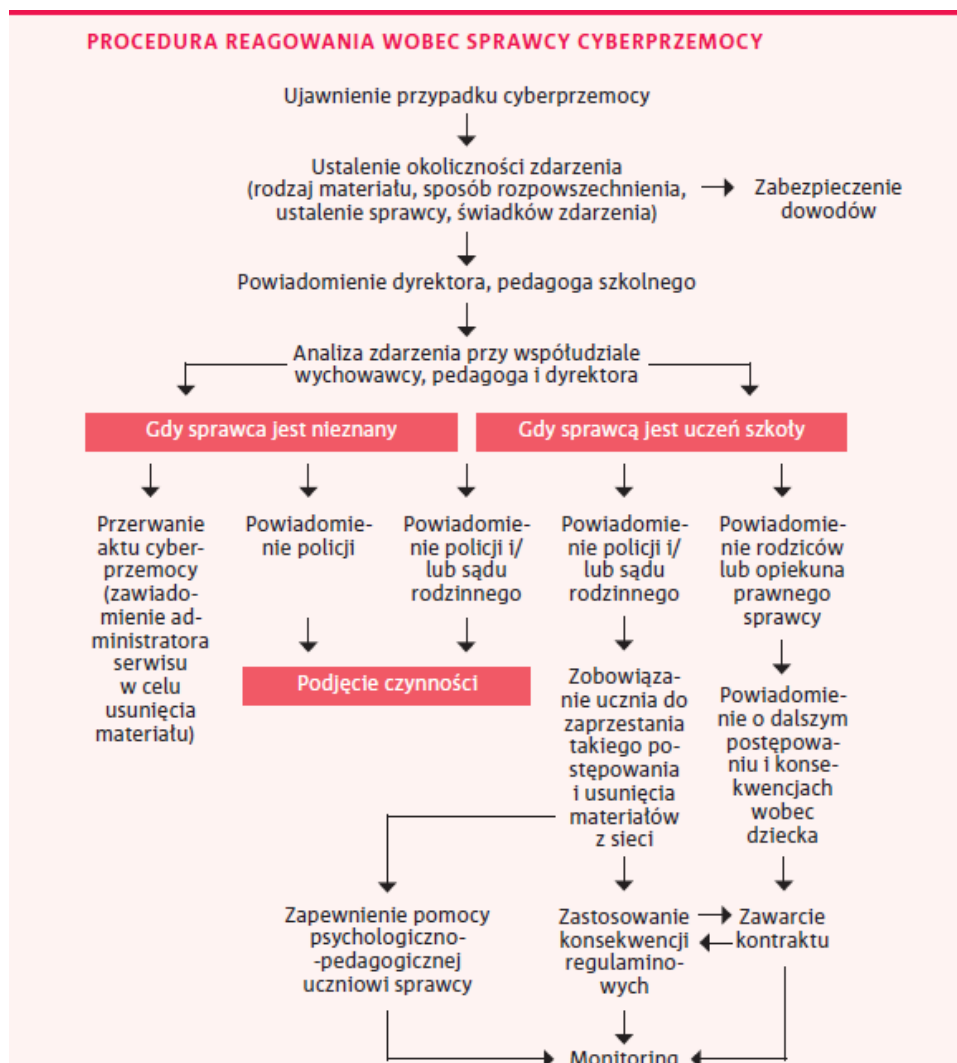
## **Rozdział XIII**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie pracownikom.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Przedszkolu jest dyrektor.
3. Do obowiązków tej osoby należą:
  - 1) zabezpieczenie sieci internetowej Przedszkola hasłami oraz programem antywirusowym.
  - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
4. Na terenie Przedszkola dzieci nie mają dostępu do Internetu. Sieć internetowa zablokowana jest

hasłami.

5. W przypadku, gdy dostęp do Internetu w Przedszkolu realizowany jest pod nadzorem pracownika Przedszkola, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu.
6. Nauczyciele prowadzą z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. W przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich, korzystają z monitorów interaktywnych z dostępem do materiałów edukacyjnych, gier edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.



## Rozdział XV

### Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Zespół interwencyjny ustala plan wsparcia małoletniego adekwatnie do pozyskanych informacji oraz potrzeb.
2. Plan wsparcia małoletniego 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 dziecku Przedszkole,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Przedszkola, wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w gabinecie pedagoga, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małych dzieci oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.

**Material opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”, a także z wykorzystaniem materiałów ze strony [www.niebieskalinia.pl](http://www.niebieskalinia.pl). oraz [www.fdds.pl](http://www.fdds.pl)**

dnia .....

### Notatka służbowa

Dotyczy ucznia .....  
imię i nazwisko, klasa

W dniu ..... otrzymałam(-em) następujące informacje/zauważyłem(am) następujące objawy\*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

.....  
czytelny podpis

....., dnia .....

### Dokumentacja procedury interwencyjnej

Dotyczy ucznia .....  
imię i nazwisko, klasa

Sposób zgłoszenia:  
.....

Data przyjęcia zgłoszenia:  
.....

Osoby uczestniczące:  
.....  
.....  
.....

Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Plan działania (plan pomocy dziecku / środki zaradcze):  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

podpisy:  
.....  
.....  
.....

**Sąd Rejonowy w ..... (dane i pełny adres sądu)**

**WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINĄ DZIECKA**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....

urodzonego.....w ....., zamieszkałego w ..... przy

ulicy.....

**UZASADNIENIE**

.....

pieczętka szkoły

....., dnia.....

**Prokuratura Rejonowa**

**ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

Niniejszym jako ....., zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa a

art.... KK.... na szkodę ucznia tut. Szkoły, tj. małoletniego.....

urodzonego dnia..... w ....., zamieszkałego w .....

przez: *Dane sprawcy przemocy*

polegającego na tym, że..... czym wypełnił znamiona przestępstwa stypizowanego

w art. .... KK.... Tym samym, wnoszę o wszczęcie postępowania przygotowawczego i podjęcie

niezbędnych czynności dowodowych celem pociągnięcia sprawcy do odpowiedzialności karnej.

**UZASADNIENIE**