

## **Polityka (standardy i reguły) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 9 im. M. Kownackiej w Brzesku.**

### *Podstawa prawna:*

*Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023r. poz. 1304 ze zm.)-art. 22b,art.22c.*

*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)*

### **Wstęp**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Publicznym Przedszkolu nr 9 im. M. Kownackiej w Brzesku są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkole, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje

odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Publicznego Przedszkola nr 9 im. M. Kownackiej w Brzesku a w wersji papierowej są umieszczone w placówce w miejscu widocznym do wglądu dla rodziców/pracowników/osób trzecich oraz w wersji dostosowanej dla dzieci w poszczególnych salach. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola.

## **Rozdział I**

### **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§ 1**

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola. Obejmują cztery obszary:

**1) Politykę** Ochrony Małoletnich, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- c) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,

**2) Personel** – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego,

a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

b) zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,

b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,

c) odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,

3) **Procedury** – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

a) zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

4) **Monitoring** – obszar, który określa:

a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,

## Rozdział II

### Słowniczek terminów

#### § 2

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Personel – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
3. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
4. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
5. Dyrektor – osoba która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
6. **WYKORZYSTANIE** (zamiennie: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) – to forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby, nawet przy zaistnieniu przyzwolenia z jej strony. Wyróżnia się wykorzystanie (przemoc) fizyczne, psychiczne, seksualne i zaniedbanie:
  - a) **wykorzystanie fizyczne/ przemoc fizyczna** – to każda forma niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej małoletniego, zarówno zamierzonego, jak i wynikającego z zaniedbania opieki nad małoletnim (jak np. potrząsanie dzieckiem w formie kary, bicie, rzucanie, oszałamianie różnymi środkami, powodowanie oparzeń, topienie, duszenie lub inne używanie siły fizycznej). Do krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby nieletniego lub świadomie przyczyni się do niej;
  - b) **wykorzystywanie psychiczne/ przemoc psychiczna** polega na uporczywym niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym małoletniego, powodującym poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym. Wykorzystanie lub przemoc psychiczna może polegać na stawianiu wymagań nieodpowiednich do wieku i rozwoju małoletniego. Mogą to być relacje, które przekraczają jego zdolności

rozwojowe, czy też nadopiekuńczość lub ograniczenie możliwości odkrywania i uczenia się. Wykorzystanie emocjonalne przejawia się także poprzez zamknięcie nieletniego na normalne relacje, ma też miejsce wtedy, gdy małe dzieci widzą złe traktowanie innych, co może prowadzić do tego, że będą się czuli zagrożeni. Do tej kategorii należy również demoralizowanie małych dzieci.

- c) O **wykorzystaniu seksualnym/ przemocy seksualnej** mówimy w sytuacji, gdy dziecko świadomie lub nieświadomie zostaje użyte przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tejże osoby lub osób trzecich. Rozróżnia się tu wykorzystanie z fizycznym dotykiem i bez dotyku. Wykorzystanie z użyciem kontaktu fizycznego obejmuje penetrację lub akty niepenetrujące (obmacywanie, pieszczoty, pocałunki itd.). Wykorzystanie seksualne małego dziecka bez używania dotyku ma miejsce wtedy, gdy małe dziecko jest fotografowane lub filmowane dla celów pornograficznych, prezentowane są mu treści erotyczne, jest świadkiem ekshibicjonizmu, jest konfrontowany z obscenicznym językiem lub nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcany, by zachowywał się w sposób seksualnie niewłaściwy
- d) **zaniedbanie** – pozbawienie małego dziecka określonego dobra, powodujące znaczącą szkodę lub osłabienie jego rozwoju. W tej kategorii mieści się m. in. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Równie poważnym aktem zaniedbania jest niechronienie nieletniego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami, niezapewnienie mu odpowiedniej pomocy, w tym powierzenie go ludziom, którzy nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia. Symptomami, które mogą świadczyć o zaniedbywaniu dziecka są m. in. niepokojąco mały wzrost lub masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w przedszkolu.

## 7. Zachowania agresywne dziecka:

- a) **agresja fizyczna** - to bezpośrednie zadawanie bólu innym osobom. Dziecko w momencie wybuchu gniewu bije, gryzie, kopie lub drapie. Atak nie zawsze skierowany jest na osobę, która wywołała tę sytuację. Zdarza się, że dziecko na podstawie swoich wcześniejszych doświadczeń wie, że nie może skierować swojej agresji na osobę, która ją wywołała, np. przyczyną może być zakaz osób dorosłych,

ponieważ nieposłuszeństwo zostanie ukarane, więc aby rozładować swoją frustrację kopnie psa, podrze rysunek, uderzy kolegę. Jest to agresja z przeniesieniem. Jedną z form agresji fizycznej jest okrucieństwo. U dzieci może objawiać się ono nieintencjonalne - mimowolne. Dzieci nie zdają sobie sprawy z tego, że zadają cierpienie, nie mając takiej intencji, ich czyny są okrutne. Przykładem może być zabawa ze zwierzętami - wrywanie muchom skrzydełek i obserwowanie czy będą biegać. Dokonując tych okrutnych czynów dziecko kieruje się jedynie ciekawością. Drugą formą opisywania agresji fizycznej jest agresywne zachowanie służące dowartościowaniu siebie. Dziecko zdobywając się na czyny okrutne, sadystyczne chce czymś i komuś zaimponować, pokazać mu, na co go „stać”.

- b) **agresja werbalna** - dziecko nie wchodzi w bezpośredni fizyczny kontakt z osobami lub przedmiotami, a powoduje ich cierpienie poprzez wyśmiewanie, złośliwe uwagi, przezywanie, skarżenie, jest aroganckie. Narzędziem działania w takiej sytuacji jest język. Wyróżnia się agresję werbalną kierowaną i niekierowaną. „O agresji kierowanej mówimy wtedy, gdy dziecko dokucza w sposób otwarty tej osobie, która jest obiektem agresji i wprost do niej kieruje swoje uwagi”. Natomiast agresja niekierowana jawna występuje na ogół wtedy, gdy dziecko woli ukrywać swoje działania, ponieważ boi się szkodzić w sposób otwarty, więc skarży, obmawia, plotkuje. Ta forma agresji jest często spotykana w środowisku dzieci przedszkolnych.
8. Zgoda rodzica dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział III

### Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

#### § 3

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
6. **W przypadku organizacji zajęć przez podmioty zewnętrzne (warsztaty, teatryki, zajęcia dodatkowe itp.) muszą odbywać się one w obecności nauczyciela przedszkola.**
7. **W przypadku cyklicznych, stałych zajęć dodatkowych, warsztatów odbywających się w przedszkolu, osoby je przeprowadzające muszą zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich placówki i złożyć stosowne oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami.**

## **Rozdział IV**

### **Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia**

#### **§ 4**

1. Przedszkole w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem)
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a) pracownika/współpracownika oraz inne osoby trzecie
  - b) rodziców/opiekunów prawnych
  - c) inne dziecko

#### **§ 5**

W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora.

## § 6

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 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji-Załącznik nr 4.

## § 7

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji przedszkola.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola 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.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## § 8

### **Zasady interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez pracownika/współpracownika, lub osoby trzecie**

1. W przypadku gdy świadek zdarzenia (pracownik, rodzic, dziecko) zgłosi krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika przedszkola, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor stara się ustalić

przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji .

3. Dyrektor 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.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor przedszkola powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

6. W sytuacji 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, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez przedszkole, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

7. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie, które nie były bezpośrednimi świadkami zdarzenia, domniemania krzywdzenia dziecka, Dyrektor podejmuje wszelkie działania, mające na celu wyjaśnienie sprawy kierując się dobrem dziecka.

## **§ 9**

### **Zasady interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez rodziców/ opiekunów**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami

mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na **Karcie interwencji - Załącznik nr 4.**

2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (**Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania - załącznik nr 5**) dyrektor przedszkola informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia **procedury Niebieskiej Karty** (procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument Przedszkola).

Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

## **§ 10**

### **Zasady interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez inne dziecko**

1. W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy/agresji z uszczerbkiem na zdrowiu (spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, poważne zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy natychmiast zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od dziecka uwikłanego w przemoc. Równolegle należy powiadomić najbliższy sąd

rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji .
3. W przypadku, gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie, drapanie, uderzenie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
  - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować od dziecka uwikłanego w krzywdzenie
  - b) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze
4. W przypadku powtarzającej się **agresji** należy postępować zgodnie z procedurą **(załącznik nr 6)**

## **§ 11**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego**

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## **§ 12**

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

## **§ 13**

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom.
2. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź

przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

## **§ 14**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§ 15**

### **Dokumentowanie i przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów oraz zdarzeń zagrażających dobru dziecka**

1. Każde ujawnienie lub zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz każde zdarzenie zagrażające jego dobru podlega niezwłocznemu udokumentowaniu.

2. Dokumentacja prowadzona jest w formie „Karty interwencji” oraz – w zależności od charakteru sprawy – obejmuje notatki służbowe, protokoły rozmów, korespondencję oraz inne dokumenty dotyczące podjętych działań.
3. Za sporządzenie dokumentacji odpowiada osoba, która przyjęła zgłoszenie, natomiast za jej kompletność i prawidłowe przechowywanie odpowiada dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wyznaczona.
4. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i ochronę danych osobowych, w zamkniętym miejscu.
5. Udostępnianie dokumentacji może nastąpić wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich**

#### **§ 16**

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu**

#### **§ 17**

1. Na terenie Przedszkola dzieci nie mają swobodnego dostępu do internetu. Sieć internetowa zablokowana jest hasłami. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Przedszkolu jest Dyrektor.
2. 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 w czasie zajęć.
3. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

#### **§ 18**

1. W przedszkolu dzieci korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się do pozyskiwania materiałów do edukacyjnych, oglądania bajek edukacyjnych, gier edukacyjnych dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§ 19**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza **panią Kingę Król – pedagoga specjalnego** jako osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola oraz rodziców, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy oraz rodzice mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

#### **§ 20**

### **Przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Do zadań osoby odpowiedzialnej należy w szczególności:
  - a) zapoznanie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych z zasadami dotyczącymi stosowania Standardów Ochrony Małoletnich (w tym nowo zatrudnionych pracowników);
  - b) udzielanie wyjaśnień dotyczących stosowania procedur ochrony małoletnich;
  - c) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej przygotowanie personelu.
3. Każdy pracownik przed rozpoczęciem pracy z dziećmi potwierdza pisemnie zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 21**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom dzieci drogą elektroniczną, lub zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci (Kodeksy grup uzupełnione o odpowiednie elementy)

## **Załącznik nr 1**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji w Publicznym Przedszkolu Nr 9 im. M. Kownackiej w Brzesku.**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Przedszkolu poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Przedszkola może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby

negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Przedszkole nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.

6. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem/przyjęciem:

kandydata/kandydatki/praktykanta/wolontariusza/uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

1) imię i nazwisko,

2) data urodzenia,

3) PESEL,

4) nazwisko rodowe,

5) imię ojca,

6) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

9. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej

z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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 małoletnich lub z opieką nad nimi.
13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
14. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

## Załącznik nr 2

.....

*(miejscowość i data)*

### **Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem.**

Ja niżej podpisany/ podpisana, ....., posiadający/-a numer PESEL ....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub 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 zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Publicznym Przedszkolu Nr 9 im. M. Kownackiej w Brzesku.

.....

*(podpis)*

## **Załącznik nr 3**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko.**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

#### **Relacje personelu Przedszkola**

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.

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. 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 odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; 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 i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej 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 aluzji seksualnych oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

## **Działania realizowane z dziećmi**

1. Pracownik zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na dzielące je różnice społeczne i kulturowe
- b) unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia

osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,

- c) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od rodziców/opiekunów dziecka, nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, drobnych upominków.
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika muszą być raportowane Dyrektorowi Przedszkola. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Jakiegokolwiek 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. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być niepożądane przez inne.

1. Pracownik zobowiązany jest:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny

i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez 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.

## 2. 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 brutalne zabawy fizyczne.

3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami. Pomoc dzieciom uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci oraz dzieci z niepełnosprawnościami:

a) **Posiłki**- dzieci są zachęcane do spożywania posiłków. Jedzą samodzielnie lub

w razie potrzeby (prośba rodzica, zgoda dziecka) przy pomocy dorosłego. Posiłki są spożywane razem o stałych porach. Dzieci podczas posiłków nie są zmuszone a zachęcane do ich konsumpcji;

b) **Czynność higieniczne** - w przedszkolu są wdrażane dzieciom zasady dbania o higienę: dzieci myją ręce przed posiłkami, po powrocie z podwórka, po skorzystaniu z toalety, malowaniu, lepieniu itd.;

- c) **Potrzeby fizjologiczne** - dzieci powinny być samodzielne w załatwianiu swoich potrzeb fizjologicznych. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Personel pomaga małym dzieciom za ich zgodą w ubieraniu i rozbieraniu się. Na prośbę małego dziecka może być udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych. Dbając o zapewnienie dziecku komfortu psychicznego i fizycznego w przypadku zabrudzenia się (moczem, kałem, wymiocinami lub inne) dziecko jest myte i przebierane w suche ubranie. Zasady bezpiecznego bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek budzącego podejrzenie kontaktu fizycznego pracownika i dziecka zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

## **Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy**

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Przedszkola, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na takie spotkanie.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## **Bezpieczeństwo online**

Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

## Załącznik nr 4

### Karta interwencji

|                                                                                                       |                                                      |                                            |                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Imię i nazwisko dziecka</b>                                                                        |                                                      |                                            |                                                                               |
| <b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>                                                      |                                                      |                                            |                                                                               |
| <b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>                                                 |                                                      |                                            |                                                                               |
| <b>Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</b>                                               | <b>Data:</b>                                         | <b>Działanie:</b>                          |                                                                               |
|                                                                                                       |                                                      |                                            |                                                                               |
|                                                                                                       |                                                      |                                            |                                                                               |
| <b>Spotkania z opiekunami dziecka</b>                                                                 | <b>Data:</b>                                         | <b>Opis spotkania:</b>                     |                                                                               |
|                                                                                                       |                                                      |                                            |                                                                               |
|                                                                                                       |                                                      |                                            |                                                                               |
| <b>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>                                                | zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa | wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny | inny rodzaj interwencji (jaki?):<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| <b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b> |                                                      |                                            |                                                                               |
| <b>Wyniki interwencji –</b>                                                                           | <b>Data:</b>                                         | <b>Działanie:</b>                          |                                                                               |

|                                                                                                                               |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>działania organów<br/>wymiaru<br/>sprawiedliwości (jeśli<br/>placówka uzyskała<br/>informacje o wynikach<br/>działania</b> |  |  |
| <b>placówki lub działania<br/>rodziców)</b>                                                                                   |  |  |

## Załącznik nr 5

### Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

| L.p. | Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)           | tak | nie |
|------|---------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.   | Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody                  |     |     |
| 2.   | Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy          |     |     |
| 3.   | Brudna odzież                                                 |     |     |
| 4.   | Brudne ciało                                                  |     |     |
| 5.   | Nieprzyjemny zapach (insekty)                                 |     |     |
| 6.   | Brak podręczników i przyborów szkolnych                       |     |     |
| 7.   | Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów                     |     |     |
| 8.   | Przebywanie poza domem w późnych godzinach                    |     |     |
| 9.   | Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku |     |     |
| 10.  | Ma dorosłych „kolegów”                                        |     |     |
| 11.  | Nie ma kolegów wśród rówieśników                              |     |     |
| 12.  | Z trudem nawiązuje relacje                                    |     |     |
| 13.  | Izoluje się od rówieśników                                    |     |     |
| 14.  | Bije się po głowie/twarzy lub wrywa sobie włosy               |     |     |
| 15.  | Często ma ślady zadrapań/siniaków                             |     |     |
| 16.  | Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)    |     |     |
| 17.  | Bije innych                                                   |     |     |
| 18.  | Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością                   |     |     |
| 19.  | Gwałtownie uchyla się przed dotykiem                          |     |     |
| 20.  | Moczy się                                                     |     |     |
| 21.  | Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach               |     |     |
| 22.  | Boi się ciemności                                             |     |     |
| 23.  | Unika zajęć wychowania fizycznego                             |     |     |
| 24.  | Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu                      |     |     |
| 25.  | Nie bierze udziału w wycieczkach                              |     |     |
| 26.  | Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt  |     |     |
| 27.  | Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji           |     |     |
| 28.  | Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania               |     |     |
| 29.  | Nie odwzajemnia emocji                                        |     |     |
| 30.  | Odrzuca próby nawiązania bliskości                            |     |     |

|                                                                                                                                                                                                              |                                    |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|--|
| 31.                                                                                                                                                                                                          | Ma wybuchy wściekłości             |  |  |
| 32.                                                                                                                                                                                                          | Nadmiernie skraca dystans fizyczny |  |  |
| 33.                                                                                                                                                                                                          | Demonstruje zachowania seksualne   |  |  |
| 34.                                                                                                                                                                                                          | Nie docenia własnych osiągnięć     |  |  |
| 35.                                                                                                                                                                                                          | Ma koszmary nocne                  |  |  |
| 36.                                                                                                                                                                                                          | Ma problemy szkolne                |  |  |
| 37.                                                                                                                                                                                                          | Inne.....                          |  |  |
| <p><b>Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie</b></p> |                                    |  |  |

## **Załącznik nr 6**

### **Procedura postępowania wobec dziecka przejawiającego agresję**

#### **I. Zasady postępowania doraźnego wobec dzieci przejawiających agresję.**

1. Każdy nauczyciel, wychowawca oraz inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony dzieci.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dzieciom oraz sobie.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego dziecka, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydzać go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
5. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
6. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
7. Dzieci, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
8. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza dziecko o przejawiające zachowanie agresywne, informuje o zdarzeniu wychowawcę.

9. Wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia przyczyn niewłaściwego zachowania.

10. Fakt agresywnego zachowania dziecka powinien być odnotowany przez wychowawcę w zeszycie obserwacji i zgłoszony bezpośrednio rodzicowi.

## **II. Zasady postępowania systemowego wobec dziecka przejawiającego agresję.**

1. Nauczyciel w ramach działań profilaktycznych omawia z rodzicami wszystkich dzieci wzajemne relacje między przedszkolem a środowiskiem rodzinnym dziecka, obowiązki w zakresie współdziałania w procesie wychowawczym oraz zakres odpowiedzialności.

2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka.

3. W przypadku powtarzających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze nauczyciel przeprowadza z rodzicami dziecka rozmowę, w której omawia problem. Informuje ich o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na korekcję niepożądanych zachowań dziecka oraz o zaplanowanych działaniach wychowawczych. Zobowiązuje rodziców do współpracy w realizacji przedstawionych czynności i wskazuje zadania możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym dziecka. Działania te nauczyciel dokumentuje notatką służbową lub protokołem przeprowadzonej rozmowy/spotkania.

4. Nauczyciele zobowiązani są do wspomagania rodziców w pracy wychowawczej z dzieckiem, m.in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę.

5. Wychowawca dziecka sprawiającego trudności wychowawcze podejmuje działania w celu organizacji dla niego oraz ewentualnie także dla jego rodziców form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

6. W razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikającej z braku współpracy ze strony rodziców dziecka lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich, dyrektor na umotywowany wniosek wychowawcy/ specjalisty pracującego w przedszkolu rozważa poinformowanie o sytuacji sądu rodzinnego.

7. W przypadku nieskuteczności podejmowanych przez przedszkole działań i niemożliwości przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych, w szczególności jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych dzieci, brak jest współpracy z rodzicami dyrektor w ostateczności wypisuje dziecko z przedszkola.

## **Załącznik nr 7**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci.**

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Przedszkola kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, pisemnie na początku roku szkolnego czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
3. Zamieszczanie zdjęć i filmów z naszych aktywności (strona internetowa, Facebook, Messenger, Teams) służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - a) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. imienia i nazwiska, stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Przedszkole).
5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci
  - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie zgłosili, że nie chcą, aby wizerunek ich dzieci był w dalszym ciągu wykorzystywany.
  - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane

Dyrektorowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

6. W przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

- a) niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru nauczyciela Przedszkola,
- b) informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

7. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku roku szkolnego o tym, że zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki innych dzieci niż własne nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych.

8. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora.

9. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:

- e) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- f) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- g) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

6. Personel Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
7. W celu realizacji materiału medialnego, Dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Przedszkola dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.
8. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
9. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

## Załącznik nr 8

### Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

|                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu, w którym pracujesz?                                |  |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?                                                             |  |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?                                                                                    |  |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?                                                                                   |  |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |  |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?                                                                                               |  |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?                                                                                   |  |
| Jeśli nie – dlaczego?                                                                                                                     |  |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? <i>(odpowieź opisowa)</i>            |  |

