

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Miejskie Przedszkole nr 7 w Oświęcimiu

Spis treści:

1. Preambuła	str. 2
2. Rozdział I Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	2
3. Rozdział II Objaśnienie terminów	4
4. Rozdział III - Polityka ochrony małoletnich 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Miejskim Przedszkolu nr 7 w Oświęcimiu	6
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko w Miejskim Przedszkolu nr 7 w Oświęcimiu	7
3. Zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.	12
4. Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci w Miejskim Przedszkolu nr 7 w Oświęcimiu.....	12
5. Zasady dostępu dzieci do internetu	15
5. Rozdział IV - Personel 1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	15
2. Symptomy stosowania przemocy wobec dziecka	16
3. Sytuacja dzieci ze specjalnymi potrzebami lub z niepełnosprawnościami.....	17
4. Organizacja procesu ochrony małoletnich- zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	18
6. Rozdział V- Procedury 1. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	19
2. Zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci.....	21
7. Rozdział VI – Monitoring.....	21
8. Rozdział VII - Przepisy końcowe - zasady i sposób udostępniania standardów	22
9. Załączniki	23

Preambuła

Standardy ochrony małoletnich są narzędziem służącym eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec małoletnich, a jego przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.

Opieka nad dziećmi to troska o ich godność, dobro fizyczne oraz psychiczne. Wszyscy członkowie personelu biorą na siebie tę odpowiedzialność, zwłaszcza, że okoliczności krzywdzenia małoletnich może być wiele. Małoletni mogą zostać wykorzystani w domu, w instytucji, w swoim środowisku, przez znajomego, rzadziej przez osobę nieznaną. Mogą zostać wykorzystani przez jednego lub kilku dorosłych, albo też przez innego małoletniego lub kilku małoletnich. Ktoś może wykorzystać małoletniego wyrządzając mu krzywdę i ktoś może być winnym zaniedbania, nie interweniując w celu przeciwdziałaniu krzywdzie.

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim w Miejskim Przedszkolu nr 7 w Oświęcimiu.
- Udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w przedszkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków: słuchania dzieci, szacunku wobec nich jako osób, doceniania ich wysiłków i osiągnięć, angażowania ich w procesy decyzyjne, zachęcania do podejmowania działań oraz pozytywnego motywowania ich do tego.

Cały personel placówki, w tym pracownicy instytucji, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci znają treść dokumentu Standardy ochrony dzieci oraz stosują je w praktyce.

Pracownicy realizują wyżej wymienione cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

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 Przepięstw na Tle Seksualnym o kaźdym 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 postępowañ 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 požądane 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:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

3. Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia i podejrzeniu 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,
- b) zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Objaśnienie terminów

1. DANE OSOBOWE – informacje dotyczące wychowanka przedszkola umożliwiające jego identyfikację.
2. DYREKTOR – rozumie się przez to: przełożonego (Dyrektora przedszkola), czyli osobę kierującą placówką i zatrudnioną tam grupą ludzi.
3. DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH – dzieci, które potrzebują zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
4. INSTYTUCJA – każda firma/ organizacja/ instytucja itp. współpracująca z przedszkolem.
5. MAŁOLETNI/ DZIECKO – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
6. PRACOWNIK – pracownicy przedszkola, oraz każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu..
7. OPIEKUN DZIECKA – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
8. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI – pracownik wyznaczony przez dyrektora, który sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
9. KRZYWDZENIE DZIECKA (zamiennie: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) – to forma wykorzystania 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, cyberprzemoc i zaniedbanie:
 - a) przemoc fizyczna wobec dziecka - 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) przemoc psychiczna polega na uporczywym niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym małoletniego, powodującym poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym. W psychice małoletniego może się kodować przekaz, iż nie ma on żadnej wartości lub poczucie, że nie jest kochany ani akceptowany, albo że ma wartość jedynie wtedy, gdy odpowiada zadowolająco na potrzeby innych. 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

nioletniego na normalne relacje, ma też miejsce wtedy, gdy małeletni widzą złe traktowanie innych, co może prowadzić do tego, że będą się czuli zagrożeni. Do tej kategorii należy również demoralizowanie małeletnich.

- c) o przemoc 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 kontaktem i bez kontaktu. Wykorzystanie z użyciem kontaktu fizycznego obejmuje penetrację lub akty niepenetrujące (obmacywanie, pieszczoty, pocałunki itd.). Wykorzystanie seksualne małeletniego bez używania dotyku ma miejsce wtedy, gdy małeletni jest fotografowany lub filmowany 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) cyberprzemoc to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.
 - e) Zaniedbanie to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. 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 nioletniego 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. Zaniedbywanie staje się widoczne dopiero w perspektywie dłuższego okresu czasu. Symptomami, które mogą świadczyć o zaniedbywaniu dziecka są m. in. niepokojąco mały wzrost lub masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w przedszkolu. Zaniedbanie może wystąpić już w okresie ciąży z powodu używania przez matkę środków uzależniających.
10. PRZEMOC RÓWIEŚNICZA (nękanie rówieśnicze) ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Obserwujemy ją, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy, ma charakter systematyczny, a ofiara jest słabsza od sprawcy. Obejmuje ona
- przemoc werbalną: przezywanie, ośmieszanie, dogadywanie
 - przemoc relacyjną: wykluczenie z grupy, nastawianie innych przeciwko sobie, szantaż
 - przemoc fizyczną: pobicie, kopanie, szarpanie, popychanie
 - przemoc materialną: niszczenie przedmiotów, kradzież
 - cyberprzemoc: złośliwe wiadomości w komunikatorach
 - wykorzystanie seksualne: dotykanie intymnych części ciała, zmuszanie do czynności seksualnych
11. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY/ INTERDYSCYPLINARNY – zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci.
12. ZGODA RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA DZIECKA – zgoda rodziców/ prawnych opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami otrzymują informacje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno – opiekuńczy.

Rozdział III

Polityka ochrony małoletnich

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Miejskim Przedszkolu nr 7 w Oświęcimiu

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 dzielenia 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 kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostętem ograniczonym. 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.
7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnianej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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”.
13. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. 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.

2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko w Miejskim przedszkolu nr 7 w Oświęcimiu

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

Relacje personel - dziecko

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.

I. 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 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 (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce oświatowej) 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/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 aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

II. 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 ich płeć, orientację seksualną,

sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

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 dyrekcja 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 nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,

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 – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

f) składać propozycje, czynić komentarze niewłaściwe dla relacji pracownik-dziecko, dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity albo niestosowny

g) używać wulgarnych słów, gestów i żartów, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności czy wyglądu dziecka, wykorzystywać wobec dziecka przewagę fizyczną (zastraszanie, przymuszanie, groźby)

h) stosować jakąkolwiek przemoc wobec dziecka, w tym przemoc fizyczną, polegającą na biciu, szturchnięciu, popychaniu. Zabronione są wszelkie naruszenia nietykalności cielesnej dziecka.

i) Zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka, krzyknąć na dziecko

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

III. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. 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 nieodpowiednie wobec innego.

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, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Przedszkolu. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
5. 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 z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

IV. 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. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. 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 taki kontakt.

5. 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.

V. Bezpieczeństwo online

1. 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. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne oraz wyłączyć na terenie Przedszkola funkcjonalność Bluetooth.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje.
4. Zasady wzajemnych relacji określa Kodeks przedszkolaka opracowywany i dostosowany do każdej grupy wiekowej na początku roku szkolnego. Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi, może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem
5. Zasady udostępniane są dzieciom w formie, która jest dostosowana do ich wieku i możliwości (plakat, rysunek, wersja graficzna)
6. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi, odbywa się po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego.
7. Zagadnienia, które powinny się znaleźć w „zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi”
 - zasady komunikacji między dziećmi
 - zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie
 - sposoby rozwiązywania konfliktów
 - szacunek dla cudzej własności, prywatności, przestrzeni
 - równe traktowanie, szacunek dla różnorodności
8. Przykładowe zasady bezpiecznych relacji między rówieśnikami

Kodeks dobrych zachowań

- bądź dla każdego miły i koleżeński.
- szanuj innych, niezależnie od tego, jak się różnicie.
- nie obrażaj innych dzieci, nie śmiej się z nich.

- nie bij innych, nie popychaj.
- wypowiadaj się kulturalnie, nie używaj brzydkich słów, nie przeklinaj.
- pamiętaj, że możesz nie uczestniczyć w zabawie, w której boisz się lub źle się czujesz.
- pamiętaj, że inni mogą nie mieć ochoty na to, żeby ich dotykać czy przytulać
- zawsze pytaj, czy możesz tak robić. Nie złość się, jeśli ktoś odmówi. Ty także masz prawo odmówić. – Nie utrwalaj wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić.
- znajdź wśród rówieśników kolegę lub koleżankę. Troszczcie się o siebie.
- mów głośno i odważnie, gdy ktoś robi coś, co jest dla ciebie nieprzyjemne.
- stań w obronie kogoś, komu dzieje się krzywda, o ile sam czujesz się bezpiecznie.
- powiedz swojemu zaufanemu dorosłemu o tym, że komuś dzieje się krzywda.
- gdy ktoś dorosły chce z Tobą rozmawiać, masz prawo poprosić, by był z Wami jeszcze inny dorosły lub żebyście rozmawiali w takim miejscu, w którym widzą Was inni

Zachowania niedozwolone:

- nie obrażaj innych dzieci, nie śmiej się z nich,
- nie bij innych, nie popychaj,
- nie odsuwaj innych od zabawy bez podania znaczącego powodu,
- nie niszczyć cudzej własności, wytworów jego pracy
- nie strasz innych dzieci
- nie zmuszaj do jakiegokolwiek czynności
- nie groź

3 Zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.

W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Przedszkola / wychowawcy / pedagogowi / psychologowi.

Załącznik nr 1 – schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- przez osoby trzecie
- przez osobę nieletnią
- przez rodzica lub opiekuna

4. Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci w Miejskim Przedszkolu nr 7 w Oświęcimiu.

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. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

3. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
6. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Przedszkole).
7. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego 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 i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Przedszkola,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.
8. W sytuacjach, w których Przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Przedszkola,

- 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.
9. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
 10. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
 11. 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 dyrekcji.
 12. 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:
 - a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
 13. Personelowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
 14. 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.
 15. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja 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.
 16. 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 utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
 17. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

18. Przedszkole przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
- nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Przedszkole,
 - nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
 - nie przechowujemy w Przedszkolu materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - nie ma zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci, jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Przedszkola.

5. Zasady dostępu dzieci do internetu

- Na terenie Przedszkola dzieci nie mają swobodnego dostępu do internetu.
- W przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich. Dzieci w przedszkolu korzystają z monitorów i tablic interaktywnych, które wykorzystuje się dla celów edukacyjnych.
- . Dyrektor - osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu, w porozumieniu z Administratorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
- Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika przedszkola, za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
- W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu i czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu.
- Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu. Zapewnia się stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.

Rozdział IV

Personel

1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Pracownicy Przedszkola znają zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wiedzą jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane.

Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

2. Symptomy stosowania przemocy wobec dziecka

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

Do niepokojących objawów należy:

- 1) nieregularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, przychodzenie przed otwarciem, a odbieranie tuż przed zamknięciem i nie jest to podyktowane godzinami pracy rodziców,
- 2) nieodpowiednia higiena dziecka: niedomyte, nieprzyjemnie pachnie, nosi brudną bieliznę,
- 3) ubiór dziecka nieodpowiedni do postury lub warunków atmosferycznych,
- 4) częste moczenie się bądź zanieczyszczanie kałem w domu lub w przedszkolu,
- 5) nadmierna męczliwość dziecka, senność, bierność, apatyczność,
- 6) zabieranie innym dzieciom zabawek przynoszonych z domu lub przedszkolnych,
- 7) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej,
- 8) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić – obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- 9) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. – dziecko często je zmienia,
- 10) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 11) dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- 12) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 13) dziecko opowiada, że rodzic często przebywa poza domem,
- 14) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 15) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, itp.
- 16) dziecko osiąga słabsze wyniki w edukacji w stosunku do swoich możliwości,
- 17) dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka),
- 18) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
- 19) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
- 20) dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza,
- 21) opowiadanie przez dziecko o wydarzeniach nieadekwatnych dla wiedzy i jego doświadczeń,
- 22) symulowanie choroby, niechęć do przedszkola.

Nauczyciel zwróci uwagę, gdy rodzic/opiekun prawny:

- 1) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,
- 2) nie przychodzi na zebrania dla rodziców, nie dociera na indywidualne spotkania umówione,
- 3) zachowuje się agresywnie wobec nauczyciela,
- 4) zabrania kontaktów dziecka z psychologiem/pedagogiem,
- 5) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko

(np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),

- 6) poddaje dziecko surowej dyscyplinie stawiając wymagania nieadekwatne do możliwości rozwojowych dziecka,
- 7) jest nadopiekuńczy (wyręcza dziecko nieustannie) lub zbyt pobłażliwy (nie reaguje lub reaguje nieadekwatnie do niewłaściwego zachowania dziecka) lub odrzuca dziecko,
- 8) nie interesuje się losem i problemami dziecka,
- 9) zachowuje się agresywnie wobec dziecka, szarpie, bije,
- 10) odbiera dziecko w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających.

Rodzic/ opiekun prawny zwróci uwagę, gdy dziecko:

- 1) skarży się, wyraźnie nieadekwatnie reaguje na dzieci z grupy, pracownika z przedszkola,
- 2) symuluje choroby, wybudza się w nocy, moczy się,
- 3) nie lubi chodzić do przedszkola,
- 4) nadmiernie odreagowuje pobyt w przedszkolu,
- 5) nie chce opowiadać o wydarzeniach z przedszkola,
- 6) znacznie przedłuża się okres adaptacyjny.

3. Sytuacja dzieci ze specjalnymi potrzebami lub z niepełnosprawnościami.

1. Dzieci z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości.

2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku z niepełnosprawnością w czynnościach osobistych, personel powinien mu udzielać pomocy z pełnym zrozumieniem problemu oraz za zgodą rodziców lub opiekunów. Przy udzielaniu takiej pomocy personel ma obowiązek kierować się należytych szacunkiem i dyskrecją.

3. Przedszkole podejmuje wszelkie działania, aby dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami mogły w pełni uczestniczyć w życiu przedszkola.

4. Personel dba o to, aby dzieci te nie były przez nikogo dyskryminowane w jakiegokolwiek formie.

5. Przed podjęciem interwencji dotyczącej podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością pracownik dokładnie analizuje objawy.

Jest świadomy, że:

a. ujawnienie przez dziecko niepełnosprawne stosowania wobec niego przemocy może być znacznie utrudnione ze względu na jego izolację od innych dorosłych osób, ale także z powodu kłopotów w komunikowaniu się z nim, głównie ograniczeń w komunikacji słownej,

b. objawy stosowania przemocy mogą być podobne do objawów chorobowych lub wynikać z niepełnosprawności dziecka i dlatego bywają z nimi mylone. Przykładem takich objawów są zachowania lękowe dziecka, unikanie lub wycofywanie się z kontaktu,

c. rozpoznawanie śladów przemocy bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia

4. Organizacja procesu ochrony małoletnich- zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor placówki.
2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na:
 - a) udostępnieniu dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” i zorganizowania szkolenia wstępnego, w ramach którego zostaną przedstawione i omówione:
 - treści dokumentu,
 - zasady organizacyjne wspierania i ochrony małoletnich,
 - standardy obowiązujące w placówce w zakresie ochrony małoletnich,
 - trybu postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich,
 - c) zorganizowaniu cyklu szkoleń, których celem będzie pogłębienie wiedzy i umiejętności z zakresu:
 - rozpoznawania krzywdzenia, możliwych objawów,
 - identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań działań,
 - odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich,
 - d) zorganizowaniu wewnętrznego doskonalenia wg potrzeb zgłaszanych przez poszczególne zespoły pracowników, nauczycieli.
 - e) Sposoby komunikowania standardów dzieciom:
 - systematyczne przeprowadzanie zajęć o prawach dziecka oraz obowiązkach i zasadach uzgodnionych w placówce
 - systematyczne przeprowadzenie zajęć w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem
 - wpłatanie rozmów o bezpiecznych zasadach w codzienne aktywności
 - przygotowanie wspólnie z dziećmi „Zasad bezpiecznych relacji między dziećmi”
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
 - dyrektor placówki,
 - członkowie Zespołu interwencyjnego, powołanego Zarządzeniem Dyrektora placówki:
 - koordynator ds. standardów ochrony małoletnich,
 - pedagog specjalny,
 - psycholog.
4. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka
 - 1) Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana i prowadzona jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego.
 - 2) Teczka przechowywana jest w kancelarii Przedszkola, w miejscu odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych i pozostaje w dyspozycji Zespołu Interwencyjnego do czasu zakończenia postępowania interwencyjnego i naprawczego.
 - 3) Po zakończeniu sprawy małoletniego teczka zostaje przekazana Dyrektorowi Przedszkola i jest przechowywana w sposób, jaki przewidują szczegółowe przepisy dotyczące obiegu dokumentów i archiwizacji.

4) W teczce umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą zdarzenia krzywdzenia małoletniego, w szczególności:

- a. notatka służbowa ze zgłoszeniem zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego,
- b. protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji,
- c. protokoły ze spotkań Zespołu Interwencyjnego,
- d. karta interwencji,
- e. kopia „Niebieskiej Karty ” w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”,
- f. kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji,
- g. korespondencja pomiędzy placówką a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji,
- h. plan pomocy małoletniemu,
- i. dokumenty z prowadzonych czynności pomocniczych w procesie udzielania wsparcia małoletniemu,
- j. ocena efektywności udzielonego wsparcia,
- k. wykaz telefonów, adresów osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania pomocy małoletniemu.

Rozdział V

1. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

- to działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia i podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych;

1. W przypadku krzywdzenia, lub podejrzeniu krzywdzenia wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba (np. pedagog) sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.

Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

1. Natychmiastowe działania:

a) zapewnienie bezpieczeństwa – upewnienie się, że dziecko jest w bezpiecznym środowisku ,z dala od potencjalnych źródeł krzywdzenia.

2. Psychospołeczna ocena dziecka:

a) rozmowa z dzieckiem- przeprowadzona w sposób delikatny i dostosowany do jego wieku, pozwalający mu opowiedzieć o swoich doświadczeniach i uczuciach,

b) profesjonalna ocena psychologiczna – niezbędna do zrozumienia skutków krzywdzenia oraz rozpoznania potrzeb terapeutycznych małoletniego.

3. Psychoedukacja i wsparcie rodziny – udzielenie rodzicom informacji na temat możliwych dróg wsparcia, takich jak terapia rodzinna, grupy wsparcia.

4. Wsparcie edukacyjne

a) rozmowa z nauczycielami – poinformowanie nauczycieli o sytuacji dziecka, aby mogli dostosować podejście pedagogiczne i środki wsparcia małego, lub dostarczyć dodatkowych zasobów edukacyjnych.

5. Edukacja na temat zapobiegania krzywdzeniu:

a) edukacja dziecka- edukowanie na temat jego praw, zdrowego rozwoju i bezpiecznych relacji

b) edukacja rodziców – wspieranie rodziców w zdobywaniu wiedzy na temat zapobiegania krzywdzeniu, aby stworzyć bezpieczne środowisko w domu.

Ważne jest, aby każdy plan wsparcia był elastyczny i dostosowany do zmieniających się potrzeb dziecka. Współpraca z zespołem specjalistów (psychologa, pedagoga, logopedy) oraz ścisła koordynacja działań są kluczowe dla skutecznego wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

Plan pomocy małowletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

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

Wzór dokumentu „Plan wsparcia małowletniego po ujawnieniu krzywdzenia” stanowi

załącznik nr 2.

2. 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.

3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małowletniemu, spełniający wymogi określone w niniejszych Standardach, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

5. Zespół wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

6. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małowletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.

7. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małowletniego 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).

8. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małowletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.

9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 8.

10. 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.

11. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.

12. 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.

2. Zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci.

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.

- pracownicy placówki i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek oraz instytucji zajmujących się ochroną dzieci zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach. **Załącznik nr 4** (W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci i rodziców wywieszane są informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.)

- dzieci otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności dostępna jest informacja o anonimowych telefonach zaufania dla dzieci i młodzieży.

Rozdział VI

Monitoring

1. Dyrektor placówki wyznacza panią Izabelę Mąsior-Kiełb jako osobę odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w placówce.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.

3. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.

4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.

Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej standardów.

5. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w placówce.

6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu,

który następnie przekazuje Dyrektorowi placówki.

7. Dyrektor placówki (w oparciu o raport oraz aktualizacje prawne przepisów w zakresie standardów) wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie standardów.

8. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi, odbywa się po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego.

Rozdział VII

Przepisy końcowe - zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. W placówce opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardy ochrony małych dzieci”:

a. Wersja „pełna”, którą stanowi niniejszy dokument,

b. Wersja „skrótowa” – przeznaczona dla małych dzieci – w formie obrazkowej.

2. Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w kancelarii placówki, mają: wszyscy pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli,

3. Do zapoznania małych dzieci ze standardami w sposób uwzględniający ich poziom rozwoju, możliwości i ograniczenia psychofizyczne, niepełnosprawność i specjalne potrzeby edukacyjne są zobowiązani wychowawcy oddziałów i nauczyciele współorganizujący kształcenie specjalne przy wsparciu specjalistów zatrudnionych w placówce.

4. Zapoznanie, o którym mowa powyżej, realizowane jest w ramach zajęć wychowawczych, zorganizowanych w tym celu spotkań grupowych oraz w razie potrzeby spotkań indywidualnych.

5. Monitorowanie stosowania przez małych dzieci standardów jest obowiązkiem każdego pracownika placówki.

6. Niniejsze Standardy Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

7. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów:

- a) wywieszenie wersji skróconej (wersja graficzna) na gazetce ściennej w holu przedszkola
- b) zamieszczenie wersji pełnej i skróconej na stronie internetowej przedszkola: [Standardy Ochrony - Standardy Ochrony Małych Dzieci - Miejskie Przedszkole nr 7 w Oświęcimiu](#)
- c) wywieszenie wersji pełnej dla pracowników na tablicy ogłoszeń wewnętrznych – umożliwienie wglądu w standardy każdemu pracownikowi
- d) przygotowanie ulotki wprowadzającej w tematykę standardów ochrony małych dzieci – przekazanie jej rodzicom na zebraniach grupowych
- e) infograficzne plakaty dostosowane do możliwości poznawczych dziecka przedszkolnego umieszczone w widocznym miejscu w poszczególnych grupach wiekowych;

Załącznik nr 1

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Przedszkola oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!).

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.

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 (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

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.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu
(Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, 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:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

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 (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, 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

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

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.

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 (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).

Materiał 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* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

Złącznik nr 2

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

Podstawa prawna. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2

1. Imię i nazwisko dziecka,
2. Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
3. Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
4. Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
5. Cel wsparcia małoletniego,
6. Identyfikacja zasobów wewnętrznych oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
7. Zakres współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
8. Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
9. Formy i metody wsparcia dziecka,
10. Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

Ad 4. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

Ad 5. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
- c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
- d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- e) pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intra psychicznych;
- f) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- g) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
- h) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;

i) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

Ad 6. Identyfikacja zasobów wewnętrznych oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

a) zasoby wewnętrzne : rodzice/opiekunowie prawni dziecka;

b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. Dyrektor, nauczyciele, specjaliści , sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Ad 7. Ustalenie zakresu współdziałania Przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Nauczyciele działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

Ad 8. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku

Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;

b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.

Ad 9. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

- indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna; indywidualne zajęcia terapeutyczne
- zespołowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę; zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka

Załącznik nr 3

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Data zdarzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny - inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:

Załącznik nr 4

Wykaz instytucji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Jana III Sobieskiego 15B, 32-600 Oświęcim

mops.biuro@mops-oswiecim.pl

Tel: 33 847 90 00; 33 847 90 01

Godziny otwarcia :

Poniedziałek 7 -15

Wtorek 7 -17

Środa 7 -15

Czwartek 7 -15

Piątek 7 -13

Sobota zamknięte

Niedziela zamknięte

Dyrektor Ośrodka lub jego Zastępca przyjmują strony w każdy wtorek od godziny 9:00 do 12:00 *prosimy o wcześniejsze uzgodnienie terminu w sekretariacie Ośrodka*

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Ul. Beskidzka 100,

32-600 Oświęcim, Województwo małopolskie

Tel: 33 846 64 20

mgops.grojecmiasto.pl

gops@gops.gminaoswiecim.pl

Prawnik :

Dyżury prawnika dla mieszkańców Gminy Oświęcim odbywają się w pierwszą i trzecią środę miesiąca w godz.16.00-19.00 w sali sesyjnej na IV piętrze Urzędu Gminy przy ul. Zamkowej 12 w Oświęcimiu.

Bliższe informacje można uzyskać pod numerami telefonu : +48 (33) 846 64 27, 846 64 28.

Pedagog terapeuta :

Wizytę należy wcześniej umówić za pośrednictwem tut. Ośrodka pod numerami telefonu : +48 (33) 846 64 38, 846 64 37, 846 64 28, 846 64 27.

Specjaliści wesprą mieszkańców Gminy Oświęcim w rozwiązywaniu problemów m.in. z zakresu :

- *problemy opiekuńczo wychowawcze*
- *uzależnienia i współuzależnienia*
- *trudności szkolne*
- *praca z ofiarą i ze sprawcą przemocy domowej*

Pomoc terapeutów jest bezpłatna.

tel. : +48 (33) 844 95 30

W wybrany czwartek miesiąca - informacja pod numerem telefonu j.w.

Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej

Oświęcim, ul. J. Bema 4 (budynek PCPR), pokój 9

od poniedziałku do piątku, w godz. 7⁰⁰ - 22⁰⁰

tel. : +48 (33) 476 01 03 lub 510 374 573

e'mail : wsparcie@akcja.pl

strona internetowa : www.pcproswiecim.pl/interwencja-kryzysowa/

Udzielana jest specjalistyczna pomoc osobom uwikłanym w przemoc domową, a także osobom doświadczającym kryzysów (próby samobójcze, utrata pracy, śmierć członka rodziny, żałoba itp.), a w sytuacjach szczególnych zapewniane jest schronienie.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Oświęcim, ul. J. Bema 4

poniedziałek, środa i czwartek w godz. 7.00-15.00, wtorek w godz. 7.00-16.00, i piątek w godz.7.00-14.00

tel. : +48 (33) 842 23 29, 842 42 27

e'mail : pcpr@powiat.oswiecim.pl

strona internetowa (ogólnopolska) : www.pcproswiecim.pl

Główne zadania :

- *rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych specjalistyczne poradnictwo,*
- *organizowanie opieki w rodzinach zastępczych,*
- *zapewnienie opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców,*
- *przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym placówki opiekuńczo-wychowawcze,*
- *pomoc w integracji ze środowiskiem osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, zwłaszcza opuszczających placówki opiekuńczo-wychowawcze, zakłady karne, osoby które otrzymały status uchodźcy,*
- *prowadzenie mieszkań chronionych i ośrodków interwencji kryzysowej,*

Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności

Oświęcim, ul. J. Bema 4

poniedziałek, środa i czwartek w godz. 7.00-15.00, wtorek w godz. 7.00-16.00, i piątek w godz.7.00-14.00

tel. : +48 (33) 842 23 29, 842 42 27

e'mail : pcpr@powiat.oswiecim.pl

strona internetowa (ogólnopolska) : www.pcproswiecim.pl

Orzekanie o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności do celów pozarentowych.

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

Oświęcim, ul. J. Bema 4

tel. +48 (33) 843 11 62, 505 387 488

e-mail: info@poradnia-oswiecim.pl

strona internetowa : www.poradnia-oswiecim.pl

Pomoc dziecku w prawidłowym funkcjonowaniu w rodzinie, przedszkolu, szkole i środowisku lokalnym : bezpłatne porady psychologa, pedagoga, logopedy, badania słuchu i wzroku).

Komenda Powiatowa Policji w Oświęcimiu

Oświęcim, ul. St. Wyspiańskiego 2

tel. +48 478 326 280 – centrala telefoniczna

Faks: +48 478 326 208

E-mail: komendant@oswiecim.policja.gov.pl

strona internetowa : <http://oswiecim.policja.gov.pl>

**Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226
(linia bezpłatna)**

Małopolskie:

- **Solidarnościowe Centrum Feministyczne Fundacji Autonomia, Kraków** – prowadzi grupę wsparcia dla migrantek i osób z doświadczeniem uchodźstwa, przede wszystkim z Ukrainy i Białorusi. Pomoc znajdą tu także osoby ze społeczności LGBTQIA+.
- **Punkt Informacyjny dla Obcokrajowców, Kraków** – udziela pomocy m.in. osobom dotkniętym dyskryminacją lub ofiarom przemocy. W poniedziałki i wtorki udziela też bezpłatnej pomocy prawnej.
- **Ośrodek Interwencji Kryzysowej, Wadowice** – podejmuje działania na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu. Celem interwencji kryzysowej jest przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, także dla ofiar przemocy domowej. Ośrodek udziela także schronienia.
- **Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Prześstępstwem, Kraków** – oferuje szeroki zakres wsparcia dla osób dotkniętych przemocą, również materialne i finansowe. Pomaga także świadkom przemocy.

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – 116 111 Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu przez całą dobę. Dzieci mogą porozmawiać z nami o wszystkim: o codziennych pro blachach, ale także o sytuacjach, kiedy doświadczają przemocy lub są jej świadkiem.

Konsultacje dotyczące procedury NK można odbyć także, dzwoniąc na **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**. Stowarzyszenie „Niebieska Linia” oferuje całodobową pomoc nie tylko osobom doznającym przemocy, ale również świadkom oraz wszystkim, którzy poszukują informacji na sposobów przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Jak można skontaktować się z Niebieską Linia? Dostępnych jest kilka sposobów oraz form pomocy:

- **telefon: 800 120 002** (czynny całą dobę); dyżur w języku angielskim – poniedziałki w godzinach 18–22; dyżur w języku rosyjskim – wtorki w godzinach 18–22; dyżur prawny – środy w godzinach 18–22,
- **telefon: 22 666 28 50** – dyżury prawników (poniedziałki i wtorki w godzinach 17–21),
- **e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info**
- **SKYPE**: dyżur w języku migowym – pogotowie.niebieska.linia (poniedziałki w godzinach 13–15).

Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia"

tel. 800-12-00-02

Telefony alarmowe krajowe

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, <https://116111.pl/>

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci:

800 100 100, <https://800100100.pl/>

Zgłaszanie nielegalnych treści: dyzurnet.pl dyzurnet@dyzurnet.pl,

801 615 005

Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym

tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można

anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski.

Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

116 111 to telefon zaufania dla dzieci i młodzieży.

Możesz porozmawiać z nami o wszystkim, co dla

Ciebie ważne. Chętnie wspólnie z Tobą zastanowimy się nad tym, co mogłoby Ci pomóc oraz gdzie jeszcze możesz szukać wsparcia dla siebie.

Telefon zaufania 116 111 jest czynny 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Połączenie jest bezpłatne.

Zadzwoń 800 119 119

Jesteśmy zespołem psychologów, którzy dyżurują pod bezpłatnym i anonimowym numerem wsparcia 800 119 119 oraz na czacie zaufania 800119119.pl.

Dyżurujemy codziennie w godz. 14–22

Nie jesteś sam! Zadzwoń pod numer [800 12 12 12](https://800121212.pl).

To telefon zaufania **Rzecznika Praw Dziecka**.

Możesz też napisać do ekspertów na czacie, który znajdziesz na stronie Rzecznika: www.brpd.gov.pl

Ważne telefony:

800 108 108 - Nagle Sami

800 111 123 - Tumbo Linia

116 123 – Telefon zaufania (dorośli)

116 111 – Telefon zaufania (dzieci i nastolatki)

800 702 222 - Linia Wsparcia

800 080 22- Linia Dzieciom

Załącznik nr 5

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem - wzór

	<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu, w którym pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Dzieci 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 Dzieci 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 Dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		