

## **Standardy – reguły ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Samorządowym Przedszkolu nr 116 w Krakowie .**

### **Podstawa prawna :**

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), na podstawie art. 22b i 22c

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

### **Wstęp**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Samorządowym Przedszkolu nr 116 w Krakowie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, 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 Przedszkola . Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

## **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 Przepisów na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
  - b) zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
  - 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 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**

### **Słowniczek terminów**

#### **§ 2.**

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Dyrekcja – osoba (lub podmiot), która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza 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.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
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 2 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.

W celu realizacji obowiązków wynikających z § 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870) pracownik placówki (nazwa placówki) zapoznaje się z kwestionariuszem szacowania ryzyka

przemocy wobec małoletniego określonego w art. 15 aa ustawy o Policji, i w sytuacji zaistnienia określonych w nim okoliczności podejmuje działania interwencyjne polegające na:

- 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji lub Żandarmerii Wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa i art. 15aaa ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.1)), a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1266 i 1860);
- 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
- 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Kwestionariuszem szacowania ryzyka wobec dziecka dla Policji określonego w art. 15aa ustawy o Policji:

| LP | CZYNNIKI RYZYKA  | X |   |
|----|--|---|---|
| 1  | <b>Czy osoba stosująca przemoc domową bije, uderza, popycha dziecko lub rzuca w dziecko ciężkim lub niebezpiecznym przedmiotem?</b>  |   | Jeżeli udzielono pozytywnej odpowiedzi choć na 1 z 5 pytań, odizoluj osobę stosującą przemoc domową:<br>1) rozważ zatrzymanie,<br>a<br>2) bezpośrednio po zwolnieniu osoby wydaj nakaz i zakaz, zakaz zbliżania, zakaz kontaktowania lub zakaz wstępu |
| 2  | <b>Czy osoba stosująca przemoc domową rzuciła dzieckiem?</b>   |   |   |
| 3  | <b>Czy osoba stosująca przemoc domową dusiła dziecko?</b>  |   |   |
| 4  | <b>Czy osoba stosująca przemoc domową przypalała dziecko papierosem lub innym rozgrzanym przedmiotem?</b>  |   |   |
| 5  | <b>Czy osoba stosująca przemoc domową naruszyła wolność seksualną dziecka, w tym czy doszło do zgwałcenia dziecka, obcowania płciowego z dzieckiem, doprowadzenia dziecka do innej czynności seksualnej?</b> |   |   |
| 6  | Czy osoba stosująca przemoc domową w przeszłości uderzyła dziecko przedmiotem lub rzuciła w dziecko przedmiotem?   |   | Jeżeli udzielono pozytywnej odpowiedzi na 4 albo więcej pytań z pytań nr 6–15, odizoluj osobę stosującą przemoc domową:<br>1) rozważ zatrzymanie albo<br>2) wydaj nakaz i zakaz, zakaz zbliżania, zakaz kontaktowania się                             |
| 7  | Czy osoba stosująca przemoc domową jest agresywna wobec dziecka?   |   |   |
| 8  | Czy kiedykolwiek konieczna była obrona dziecka przed osobą stosującą przemoc domową?   |   |   |
| 9  | Czy osoba stosująca przemoc domową groziła dziecku lub straszyla dziecko pozbawieniem życia lub zastosowaniem przemocy fizycznej?  |   |   |
| 10 | Czy osoba stosująca przemoc domową była wcześniej karana za przestępstwa z użyciem przemocy (w rodzinie lub poza nią)?   |   |   |
| 11 | Czy uważasz, że osoba stosująca przemoc domową może zrobić krzywdę dziecku?  |   |   |
| 12 | Czy agresywne zachowanie osoby stosującej przemoc domową wobec dziecka zdarzało się wcześniej?   |   |   |
| 13 | Czy dziecko próbowało kiedykolwiek popełnić samobójstwo z powodu doświadczenia przemocy ze strony osoby stosującej przemoc domową bądź deklaruje popełnienie samobójstwa z tego powodu?                      |   |   |
| 14 | Czy dziecko jest w wieku od 0 do 6 lat?  |   |   |
| 15 | Czy dziecko jest niepełnosprawne?  |   |   |

## WZÓR 1 - KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ WOBEC DZIECKA do 9 LAT

### LISTA A:

Informacja od dziecka lub osoby, która była bezpośrednim świadkiem informująca, że:

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
  - A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.
  - A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
  - A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.
  - A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).
  - A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
  - A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
  - A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).
- Pracownik szkoły lub placówki oświatowej zauważył, że:
- A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.
  - A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.
  - A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.

### Zaznaczenie przynajmniej jednego z punktów Listy A:

1. **Wypełnij Niebieską Kartę zgodnie z § 5 Rozporządzenie Rady Ministrów w Sprawie NK (opis w dalszej części procedur).**
2. **Jeśli wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej wezwij pogotowie i/lub skonsultuj tę potrzebę z przedstawicielem ochrony zdrowia w Twojej placówce (jeśli jest to możliwe).**
3. **Jeśli zachodzą okoliczności przestępstwa powiadom prokuraturę lub Policję zgodnie a art. 304 KPK (opis i wzór zawiadomienia poniżej).**
4. **Jeżeli zaobserwowane okoliczności spełniają kryteria określone w kwestionariuszu szacowania ryzyka dla Policji zgodnie z Art. 15 aa (opisane powyżej) wezwij Policję i powołaj się na § 5 Rozporządzenie Rady Ministrów w Sprawie NK (opis na początku tego podrozdziału).**
5. **Poinformuj Sąd opiekuńczy zgodnie z art. 572 KPC (opis i wzór zawiadomienia poniżej).**
6. **Jeżeli Policja nie dopełniła czynności określonych w punkcie 4 (art. 15 aa ustawy o Policji) a istnieje konieczność zabezpieczenia dziecka wezwij pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w celu podjęcia czynności zabezpieczenia dziecka zgodnie z art. 12 a Ustawy o Przeciwdziałaniu Przemocy Domowej.**

### LISTA B:

- B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.
- B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.
- B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: gryzie, szczypie się, uderza głową. Dziecko jest od jakiegoś czasu lub stale apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej.

- B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
- B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.
- B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.
- B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu pomocy dziecku.
- B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.
- B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, itp. lub nie zgłasza się po odbiór dziecka.
- B.10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

**W każdej sytuacji monitoruj sytuację dziecka! Zaznaczenie przynajmniej jednego z punktów Listy B: B1/B2/B3 - Spotkaj się z rodzicami i zaproponuj im konsultację u specjalisty w celu diagnozy psychologicznej potrzeb dziecka. Jeśli rodzice nie współpracują z placówką, a podejrzewasz, że dziecko nie jest bezpieczne postępuj zgodnie z trybem A.**

**B4 - Porozmawiaj z dzieckiem i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko nie komunikuje się werbalnie, obserwuj jego zachowania. Porozmawiaj z rodzicem, który nie krzywdzi dziecka w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko nie jest bezpieczne postępuj zgodnie z trybem A.**

**B5/B7/B8 - Poinformuj Sąd opiekuńczy zgodnie z art. 572 KPC (opis i wzór zawiadomienia poniżej)**

**B6 - Porozmawiaj z rodzicem, który nie krzywdzi dziecka w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Jeśli dziecko nie jest bezpieczne postępuj zgodnie z trybem A.**

**B 9 – powiadom Policję**

**B10 – Obserwuj dziecko. Jeśli zauważysz niepokojące objawy porozmawiaj z jego rodzicami w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Jeśli dziecko nie jest bezpieczne postępuj zgodnie z trybem A.**

#### LISTA C:

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

#### Zaznaczenie przynajmniej 3 z punktów Listy C:

- 1. Porozmawiaj z dzieckiem i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko się nie komunikuje werbalnie, obserwuj jego zachowania, zabawy.**
- 2. Porozmawiaj z rodzicami na temat problemów wychowawczych, zbadaj stopień bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Jeśli nie masz informacji od dziecka na temat stopnia jego bezpieczeństwa (ze względu na wiek, rozwój, stan dziecka) przełącz rodzicom informację na temat swojego niepokoju, ustal sposób weryfikacji stopnia bezpieczeństwa dziecka.**
- 3. Monitoruj sytuację dziecka. Po 1,2 i 3 miesiącach powtórz kwestionariusz.**
- 4. Poinformuj pracownika placówki (wychowawca, pedagog szkolny), do której przechodzi dziecko, o swoich obserwacjach.**

## **Rozdział IV**

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

#### **§ 4.**

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.

#### **§ 5.**

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Przedszkola / pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. 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.
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.

#### **§ 6.**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca 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 § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, 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.

#### **§ 7.**

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

zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). **Uwaga! Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.**

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego 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.
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.

### **§ 8.**

1. 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.
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.

## **Rozdział V**

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

### **§ 9.**

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 4 do niniejszych Standardów.

### **§ 10.**

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

### **§ 11.**

Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. **Uwaga! Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.**

## **Rozdział VI**

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

#### **§ 12.**

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Przedszkola na zajęciach komputerowych.
3. 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.
4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Przedszkolu przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania Internetu , przy komputerach.

#### **§ 13.**

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Przedszkolu w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.

## **Rozdział VII**

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

#### **§ 14.**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza ..... (*imię i nazwisko*) na 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, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych

Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

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.

## **Rozdział VIII**

Bezpieczeństwo nieletniego jest priorytetem. Pracownicy mają obowiązek zapewnić wychowankom bezpieczne warunki pobytu, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między nieletnim a personelem:**

- Pracownicy powinni być odpowiednio przygotowani do pracy z nieletnimi. Powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i umiejętności, a także być pod stałą kontrolą i superwizją.
- Relacje między pracownikami a nieletnimi powinny być oparte na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i akceptacji. Pracownicy powinni być cierpliwi, wyrozumiali i potrafiący słuchać wychowanków.
- Pracownicy powinni znać potrzeby i możliwości rozwojowe nieletnich. Powinni potrafić odpowiednio dostosować swoją opiekę do wieku i indywidualnych potrzeb każdego nieletniego.
- Pracownicy powinni być otwarci na współpracę z rodzicami - prawnymi opiekunami. Powinni regularnie informować rodziców o przebiegu pobytu nieletniego /2x w roku sprawozdanie z postępów resocjalizacyjnych/

Zachowania niedozwolone wobec nieletnich :

- Każde zachowanie, które może zagrozić bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu nieletniego. Do takich zachowań należą między innymi:
  - bicie, kopanie, popychanie
  - krzyczenie, wyzywanie, zastraszanie
  - poniżanie, ośmieszanie
  - molestowanie seksualne
- Zachowania, które naruszają godność nieletniego. Do takich zachowań należą między innymi:
  - nierówne traktowanie
  - stosowanie kar cielesnych
  - zmuszanie nieletnich do wykonywania czynności, które nie są przewidziane w zakresie ich obowiązków i powinności
  - łamanie obietnic

W przypadku podejrzenia, że wobec nieletniego dochodzi do zachowań niedozwolonych, należy niezwłocznie zgłosić to odpowiednim organom.

**Wskazówki- obserwacje, które mogą pomóc rozpoznać, czy wobec nieletniego dochodzi do zachowań niedozwolonych:**

- Nieletni może stać się nieśmiały, wycofany, lękliwy lub agresywny.
- Nieletni może skarżyć się na bóle ciała
- Nieletni może mieć problemy ze snem lub jedzeniem.
- Nieletni może mieć problemy z koncentracją uwagi lub nauką.
- Nieletni może mieć problemy z budowaniem relacji z innymi dziećmi.

Jeśli pracownik zauważa u wychowanka którykolwiek z tych objawów, powinni zwrócić się do specjalisty z zespołu diagnostyczno korekcyjnego

**Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu nieletniego**

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu nieletniego:

- Interwencja powinna być podjęta niezwłocznie, w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniego.
- Interwencja powinna być przeprowadzona w sposób delikatny i profesjonalny, z poszanowaniem godności nieletniego.
- Interwencja powinna być przeprowadzona w sposób poufny, z zachowaniem tajemnicy danych osobowych nieletniego.

**Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu nieletniego:**

1. Zbierz informacje o sytuacji nieletniego.

Spróbuj zebrać jak najwięcej informacji o sytuacji nieletniego, które może być krzywdzone. Informacje te mogą pochodzić od nieletniego, jego rodziców, innych członków rodziny, pracowników lub innych osób.

2. Oceń sytuację nieletniego.

Na podstawie zebranych informacji należy ocenić, czy istnieje ryzyko krzywdzenia nieletniego. Jeśli tak, podejmujemy niezbędne działania.

3. Należy zgłosić sytuację odpowiednim organom.

O sytuacji nieletniego powinien zostać poinformowany dyrektor, a także policja lub prokuratura. Należy również poinformować o tym rodziców niepełnoletniego wychowanka.

W przypadku podejrzenia, że nieletni jest krzywdzone, należy skontaktować się z następującymi instytucjami:

- Dyrektor / lub osoba go zastępująca z kadry kierowniczej/ - dyrektor jest zobowiązany do podjęcia działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniemu.
- Policja - policja jest uprawniona do przeprowadzenia postępowania w sprawie krzywdzenia nieletniego.
- Prokuratura - prokuratura jest uprawniona do wszczęcia postępowania karnego w sprawie krzywdzenia nieletniego.

Ważne jest, aby pamiętać, że krzywdzenie nieletniego to przestępstwo. Każdy, kto podejrzewa, że nieletni jest krzywdzony, ma obowiązek zgłosić to odpowiednim organom.

### **Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. Procedura zawiadamianie sądu opiekuńczego**

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę nieletniego może złożyć każdy, kto posiada informacje o takim zdarzeniu. W tym celu można skontaktować się z:

- Policją
- Prokuraturą

Zawiadomienie można złożyć:

- ustnie - w formie rozmowy z funkcjonariuszem policji lub prokuratury
- pisemnie - w formie listu lub e-maila

Zawiadomienie ustne

W przypadku zawiadomienia ustnego należy podać jak najwięcej informacji o zdarzeniu, w tym:

- miejsce i czas zdarzenia
- osoby zaangażowane w zdarzenie
- rodzaj i charakter zdarzenia

Zawiadomienie pisemne

Zawiadomienie pisemne powinno zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko oraz adres zawiadamiającego
- miejsce i czas zdarzenia
- osoby zaangażowane w zdarzenie
- rodzaj i charakter zdarzenia

Wszczęcie postępowania

Po otrzymaniu zawiadomienia policja lub prokuratura dokona jego weryfikacji. Jeśli informacje zawarte w zawiadomieniu będą wskazywać na popełnienie przestępstwa, zostanie wszczęte postępowanie karne.

## **Procedura zawiadamiania Sądu Rodzinnego -opiekuńczego**

Kto może złożyć zawiadomienie?

Zawiadomienie o konieczności wszczęcia postępowania opiekuńczego może złożyć każdy, kto posiada informacje o zagrożeniu dobra nieletniego. W tym celu można skontaktować się z,

- Sądem rodzinnym
- Ośrodkiem Pomocy Społecznej
- Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie
- Rzecznikiem Praw Dziecka

Zawiadomienie można złożyć:

- ustnie - w formie rozmowy z pracownikiem sądu rodzinnego
- pisemnie - w formie listu lub e-maila

Zawiadomienie ustne

W przypadku zawiadomienia ustnego należy podać jak najwięcej informacji o sytuacji nieletniego, w tym:

- imię i nazwisko nieletniego
- wiek nieletniego
- środowisko rodzinne nieletniego
- rodzaj i charakter zagrożenia dobra nieletniego

Zawiadomienie pisemne

Zawiadomienie pisemne powinno zawierać następujące informacje:

- imię i nazwisko oraz adres zawiadamiającego
- imię i nazwisko nieletniego
- wiek nieletniego
- środowisko rodzinne nieletniego
- rodzaj i charakter zagrożenia dobra nieletniego

Wszczęcie postępowania

Po otrzymaniu zawiadomienia Sąd Rodzinny dokona jego weryfikacji. Jeśli informacje zawarte w zawiadomieniu będą wskazywać na konieczność wszczęcia postępowania opiekuńczego, zostanie ono wszczęte.

Oto kilka wskazówek, które mogą pomóc w złożeniu zawiadomienia:

- Bądź konkretny i podaj jak najwięcej informacji.
- Bądź wiarygodny i podaj źródła swoich informacji.
- Bądź przygotowany na to, że możesz zostać poproszony o udział w postępowaniu.

Pamiętaj, że każdy nieletni ma prawo do bezpieczeństwa i opieki. Jeśli podejrzewasz, że dziecko jest krzywdzone, nie wahaj się zgłosić tego odpowiednim organom.

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony nieletniego**

Standardy ochrony nieletnich to zbiór zasad i wytycznych, które mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa i dobrobytu nieletnim. Przegląd i aktualizacja standardów ochrony nieletnich jest niezbędna, aby zapewnić, że są one aktualne i odpowiadają zmieniającym się potrzebom nieletnich.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony nieletnich powinny obejmować następujące elementy:

- Uczestnictwo wszystkich zainteresowanych stron

Przegląd i aktualizacja standardów ochrony nieletnich powinny odbywać się z udziałem wszystkich zainteresowanych stron, w tym nieletnich, rodziców, pracowników, pedagogów, psychologów i innych specjalistów. Uczestnictwo wszystkich zainteresowanych stron zapewni, że standardy będą rzetelne i odpowiadające potrzebom nieletnich.

- Opieranie się na dowodach naukowych

Przegląd i aktualizacja standardów ochrony nieletnich powinny opierać się na dowodach naukowych. Oznacza to, że należy analizować aktualne badania naukowe dotyczące potrzeb i rozwoju nieletnich, aby określić, jakie standardy są niezbędne do zapewnienia ich bezpieczeństwa i dobrobytu.

- Uwzględnienie zmian społecznych

Przegląd i aktualizacja standardów ochrony nieletnich powinny uwzględniać zmiany społeczne. Oznacza to, że należy uwzględniać zmieniające się warunki życia nieletnich, takie jak rozwój technologiczny, zmiany w strukturze rodzin i społeczności, czy rosnący poziom przemocy i dyskryminacji.

Proces przeglądu i aktualizacji standardów ochrony nieletnich powinien obejmować następujące etapy:

#### 1. Identyfikacja potrzeb

W pierwszym etapie należy zidentyfikować potrzeby nieletnich w zakresie ochrony. Oznacza to, że **należy** przeanalizować aktualną sytuację nieletnich, aby określić, jakie zagrożenia i wyzwania im zagrażają.

#### 2. Opiniowanie

W drugim etapie należy zidentyfikować potencjalne rozwiązania, które mogłyby odpowiedzieć na zidentyfikowane potrzeby nieletnich. Oznacza to, że należy przeprowadzić konsultacje z zainteresowanymi stronami, aby uzyskać ich opinie i sugestie.

### 3. Opracowanie nowych standardów

W trzecim etapie należy opracować nowe standardy ochrony nieletnich. Oznacza to, że należy przeanalizować opinie i sugestie zainteresowanych stron, aby opracować standardy, które będą rzetelne, oparte na dowodach naukowych i uwzględniające zmiany społeczne.

### 4. Wdrożenie nowych standardów

W czwartym etapie należy wdrożyć nowe standardy ochrony nieletnich. Oznacza to, że należy przekazać je do stosowania wszystkim pracownikom odpowiedzialnym za ochronę nieletnich.

Przegląd i aktualizacja standardów ochrony nieletnich jest procesem ciągłym. Należy regularnie monitorować sytuację nieletnich i dokonywać zmian w standardach w razie potrzeby.

### **Zasady zapoznania pracowników ze standardami. Dokumentowanie czynności**

#### Zasady zapoznania pracowników ze standardami

Zapoznanie pracowników ze standardami ochrony nieletnich jest kluczowym elementem zapewnienia ich bezpieczeństwa i dobrobytu. Zapobiega to sytuacjom, w których pracownicy nieświadomie naruszają standardy lub nie wiedzą, jak reagować w przypadku zagrożenia.

Zasady zapoznania pracowników ze standardami powinny obejmować następujące elementy:

- Ogólne wprowadzenie do standardów

Należy rozpocząć od ogólnego wprowadzenia do standardów, przedstawiając ich cel i zakres. Należy wyjaśnić, dlaczego standardy są ważne i jak przyczyniają się do ochrony nieletnich.

- Szczegółowe omówienie poszczególnych standardów

Należy następnie omówić szczegółowo poszczególne standardy, wyjaśniając ich znaczenie i jak należy je stosować w praktyce. Należy używać jasnego i przejrzystego języka, aby pracownicy mogli łatwo zrozumieć standardy.

- Pytania i odpowiedzi

Należy zapewnić pracownikom możliwość zadawania pytań i uzyskania wyjaśnień. Należy zachęcać pracowników do zadawania pytań, aby upewnić się, że rozumieją standardy.

- Ocena wiedzy pracowników

Należy ocenić wiedzę pracowników na temat standardów. Można to zrobić poprzez rozmowę z pracownikami. Ocena wiedzy pracowników pomoże określić, czy pracownicy rozumieją standardy i czy są gotowi do ich stosowania.

#### Dokumentowanie czynności

Dokumentowanie czynności związanych z zapoznaniem pracowników ze standardami jest ważne, aby zapewnić spójność i ciągłość procesu. Dokumentacja powinna obejmować następujące informacje:

- Data i miejsce szkolenia
- Lista uczestników szkolenia
- Temat szkolenia
  
- Metody szkoleniowe
- Materiały szkoleniowe
- Ocena wiedzy uczestników

Dokumentację czynności należy przechowywać w bezpiecznym miejscu, aby można było do niej sięgnąć w razie potrzeby.

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania powinny być jasne i przejrzyste. Należy zapewnić rodzicom i opiekunom łatwy dostęp do standardów, aby mogli je zaznajomić się z nimi i stosować w praktyce.

Zasady udostępniania standardów rodzicom i opiekunom powinny obejmować następujące elementy:

- Dostępność

Należy zapewnić rodzicom i opiekunom dostęp do standardów w formie papierowej i elektronicznej. Standardy powinny być dostępne w miejscu, w którym rodzice i opiekunowie mogą się z nimi zapoznać, w tym przypadku strona internetowa zakładu

Standardy ochrony nieletnich w formie elektronicznej

- Jasność

Standardy powinny być sformułowane w jasny i przejrzysty sposób, aby rodzice i opiekunowie mogli je łatwo zrozumieć. Należy unikać stosowania specjalistycznego języka, który może być niezrozumiały dla rodziców i opiekunów.

- Krótkość

Standardy powinny być krótkie i zwięzłe, aby rodzice i opiekunowie mogli je łatwo przeczytać i zapamiętać.

- Aktualizacja

Standardy powinny być regularnie aktualizowane, aby uwzględniać zmiany w przepisach prawa lub w praktyce.

Sposób udostępniania standardów rodzicom i opiekunom może obejmować następujące metody:

- Wywieszenie standardów w widocznym miejscu w przedszkolu .
- Zamieszczenie standardów na stronie internetowej przedszkola.

Rodzice i opiekunowie powinni zostać poinformowani o możliwościach zapoznania się ze standardami ochrony nieletnich . Należy zapewnić im również możliwość zadawania pytań i uzyskania wyjaśnień.

Ważne jest, aby rodzice i opiekunowie byli świadomi standardów ochrony nieletnich. Dzięki temu będą mogli aktywnie uczestniczyć w ochronie bezpieczeństwa i dobrobytu swoich dzieci.

### **Zasady przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających nieletniemu i udzielenia mu wsparcia**

Zasady przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających nieletniemu

Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających nieletniemu mogą być przyjmowane na różne sposoby, w tym:

- Telefonicznie
- E-mailowo
- Osobiście

Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających nieletniemu powinno odbywać się w sposób profesjonalny i poufny.

Osoba przyjmująca zgłoszenie powinna:

- Być uprzejma i empatyczna
- Słuchać z uwagą i zrozumieniem
- Nie osądzać
- Zadać odpowiednie pytania, aby zebrać jak najwięcej informacji
- Poinformować o dalszych krokach, które zostaną podjęte

W przypadku zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym nieletniemu należy:

- Zidentyfikować nieletniego
- Ocenić sytuację nieletniego
- Podjąć działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniego

W przypadku konieczności podjęcia działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniemu należy:

- Wezwać policję lub pogotowie ratunkowe- jeżeli jest taka konieczność
- Zorganizować opiekę nad dzieckiem

- Współpracować z odpowiednimi instytucjami

#### Udzielanie wsparcia nieletniemu

Nieletniemu, który padło ofiarą zdarzenia zagrażającego jego bezpieczeństwu, należy udzielić wsparcia. Wsparcie może obejmować następujące elementy:

- Pomoc psychologiczną
- Pomoc prawną
- Pomoc materialną

Wsparcie nieletniemu może być udzielane przez:

- Pracowników instytucji zajmujących się ochroną dzieci
- Rodziców lub opiekunów nieletniego
- Specjalistów zakładu poprawczego
- Inne osoby bliskie nieletniemu

Ważne jest, aby nieletni, który padł ofiarą zdarzenia zagrażającego jego bezpieczeństwu, otrzymał wsparcie, którego potrzebuje.

Kilka wskazówek, które mogą pomóc w udzieleniu wsparcia nieletniemu:

- Bądź dla nieletniego wyrozumiały i wspierający.
- Nie osądzaj nieletniego.
- Pozwól nieletniemu mówić o tym, co się stało.
- Nie narzucaj nieletniemu swoich opinii lub przekonań.
- Pomóż nieletniemu w znalezieniu odpowiednich form wsparcia.

Pamiętaj, że każdy nieletni, który padł ofiarą zdarzenia zagrażającego jego bezpieczeństwu, potrzebuje czasu i wsparcia, aby poradzić sobie z tym, co się stało.

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

Dokumentowanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru nieletniego jest ważne, aby zapewnić spójność i ciągłość postępowania w takich przypadkach. Dokumentacja powinna zawierać następujące informacje:

- Data i godzina zdarzenia
- Miejsce zdarzenia
- Osoby zaangażowane w zdarzenie
- Opis zdarzenia
- Ocena sytuacji nieletniego

- Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniego

Dokumentacja powinna być sporządzona w sposób jasny i przejrzysty, aby można było ją łatwo zrozumieć i wykorzystać w razie potrzeby.

Zasady przechowywania dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru nieletniego

Dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru nieletniego powinna być przechowywana w bezpiecznym miejscu, w którym nie będzie miała do niej dostępu osoba nieuprawniona- w tym przypadku będą to akta osobowe nieletniego. Dokumentacja powinna być przechowywana przez okres 5 lat, chyba że przepisy prawa przewidują dłuższy okres przechowywania.

Przykładowe dokumenty, które mogą być sporządzane w przypadku ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru nieletniego

### **Zgłoszenie zdarzenia**

Arkusze zgłoszenia zdarzenia krzywdzenia nieletniego

Dane osoby zgłaszającej:

- Imię i nazwisko:
- Adres:
- Telefon:
- Email:

Dane dziecka:

- Imię i nazwisko:
- Wiek:
- Rodzice lub opiekunowie:
- Adres:
- Telefon:

Opis zdarzenia:

- Data i godzina zdarzenia:
- Miejsce zdarzenia:
- Osoby zaangażowane w zdarzenie:
- Opis zdarzenia:

Wpływ zdarzenia na nieletniego:

- Fizyczny:
- Psychiczny:

- Społeczny:

Ocena sytuacji nieletniego:

- Czy nieletni jest bezpieczny?
- Czy konieczne jest podjęcie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniemu?

Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniego:

- Wezwanie policji lub pogotowie ratunkowego: tak/nie
- Zorganizowanie opieki nad dzieckiem: tak/nie
- Współpraca z odpowiednimi instytucjami: tak/nie

Uwagi:

Arkusze zgłoszenia zdarzenia krzywdzenia nieletniego powinny być wypełnione w sposób jasny i przejrzysty, aby można było łatwo zrozumieć i wykorzystać w razie potrzeby. Arkusz powinien zawierać następujące informacje:

- Dane osoby zgłaszającej

Dane osoby zgłaszającej są niezbędne do kontaktu z osobą zgłaszającą i uzyskania dalszych informacji.

- Dane nieletniego

Dane nieletniego są niezbędne do identyfikacji nieletniego i ustalenia jego sytuacji.

- Opis zdarzenia

Opis zdarzenia powinien być jak najbardziej szczegółowy, aby można było określić rodzaj, stopień nasilenia i wpływ zdarzenia na nieletniego.

- Wpływ zdarzenia na nieletniego

Wpływ zdarzenia na nieletniego powinien być opisany w sposób całościowy, uwzględniając aspekty fizyczne, psychologiczne i społeczne.

- Ocena sytuacji nieletniego

Ocena sytuacji nieletniego powinna uwzględniać aktualne zagrożenie dla bezpieczeństwa nieletniego i konieczność podjęcia działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniemu.

- Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniego

Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniemu powinny być opisane w sposób szczegółowy, aby można było monitorować ich skuteczność.

- Uwagi

Uwagi powinny zawierać dodatkowe informacje, które mogą być istotne dla postępowania w sprawie.

Arkusze zgłoszenia zdarzenia krzywdzenia nieletniego może być wykorzystywane przez instytucje zajmujące się ochroną nieletnich, takie jak:

- Policja
- Straż Miejska
- Sądy
- Ośrodki Pomocy Społecznej

### **Protokół przyjęcia z zgłoszenia**

Dane osoby zgłaszającej:

- Imię i nazwisko: [imię i nazwisko osoby zgłaszającej]
- Adres: [adres osoby zgłaszającej]
- Telefon: [telefon osoby zgłaszającej]
- Email: [email osoby zgłaszającej]

Dane nieletniego:

- Imię i nazwisko: [imię i nazwisko ]
- Wiek: [wiek ]
- Rodzice lub opiekunowie: [imię i nazwisko rodzica lub opiekuna ]
- Adres: [adres rodzica lub opiekuna ]
- Telefon: [telefon rodzica lub opiekuna ]

Opis zdarzenia:

- Data i godzina zdarzenia: [data i godzina zdarzenia]
- Miejsce zdarzenia: [miejsce zdarzenia]
- Osoby zaangażowane w zdarzenie: [osoby zaangażowane w zdarzenie]
- Opis zdarzenia: [opis zdarzenia]

Wpływ zdarzenia na nieletniego:

- Fizyczny: [opis wpływu zdarzenia na nieletniego w aspekcie fizycznym]
- Psychiczny: [opis wpływu zdarzenia w aspekcie psychicznym]
- Społeczny: [opis wpływu zdarzenia w aspekcie społecznym] Ocena

sytuacji nieletniego:

- Czy dziecko jest bezpieczne? [tak/nie]
- Czy konieczne jest podjęcie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniego?  
[tak/nie]

Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniego:

- Wezwanie policji lub pogotowie ratunkowego: [tak/nie]

- Zorganizowanie opieki nad nieletnim: [tak/nie]
- Współpraca z odpowiednimi instytucjami: [tak/nie]

Uwagi:

Data i godzina przyjęcia zgłoszenia: [data i godzina przyjęcia zgłoszenia] Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie: [podpis osoby przyjmującej zgłoszenie]

### **Rozmowa z nieletnim**

Dane osoby prowadzącej rozmowę:

- Imię i nazwisko:
- Adres:
- Telefon:
- Email:

Dane nieletniego:

- Imię i nazwisko:
- Wiek:
- Rodzice lub opiekunowie:
- Adres:
- Telefon: Data i godzina rozmowy:

Opis rozmowy:

- Wstępna rozmowa:
  - Nawiązanie kontaktu
  - Stworzenie atmosfery zaufania
  - Wyjaśnienie celu rozmowy
- Rozmowa o zdarzeniu:
  - Prowadzenie rozmowy w sposób delikatny i wspierający
  - Postawienie otwartych pytań
- Wnioski z rozmowy:
  - Czy nieletni jest bezpieczny?
  - Czy konieczne jest podjęcie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniemu?
  - Czy nieletni potrzebuje wsparcia psychologicznego?

### **Rozmowa z rodzicami lub opiekunami nieletniego**

Dane osoby prowadzącej rozmowę:

- Imię i nazwisko:
- Adres:
- Telefon:

- Email:

Dane rodziców:

- Imię i nazwisko:
- Wiek:
- Adres:
- Telefon:

Dane nieletniego:

- Imię i nazwisko:
- Wiek:

Data i godzina rozmowy:

Opis rozmowy:

- Wstępna rozmowa:
  - Nawiązanie kontaktu
  - Stworzenie atmosfery zaufania
  - Wyjaśnienie celu rozmowy
- Rozmowa o zdarzeniu:
  - Prowadzenie rozmowy w sposób delikatny i wspierający
  - Postawienie otwartych pytań
  - Unikanie osądzania rodziców
- Wnioski z rozmowy:
  - Czy rodzice rozumieją, że nieletni doświadczył krzywdy
  - Czy rodzice są gotowi podjąć działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniemu
  - Czy rodzice potrzebują wsparcia psychologicznego?

### **Ocena sytuacji nieletniego**

Dane nieletniego:

- Imię i nazwisko:
- Wiek:
- Rodzice lub opiekunowie:
- Adres:
- Telefon:

Opis zdarzenia:

- Data i godzina zdarzenia:
- Miejsce zdarzenia:

- Osoby zaangażowane w zdarzenie:
- Opis zdarzenia:

Wpływ zdarzenia na nieletniego:

- Fizyczny:
- Psychiczny:
- Społeczny:

Ocena sytuacji nieletniego:

Czy nieletni jest bezpieczny?

- Czy konieczne jest podjęcie działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa nieletniemu?
- Jakie działania należy podjąć?
- Czy nieletni potrzebuje wsparcia psychologicznego?

- Plan działania

Oto kilka wskazówek, które mogą pomóc w dokumentowaniu ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru nieletniego:

- Dokumentuj wszystko, co ma związek z zaistniałym zdarzeniem.
- Bądź dokładny i szczegółowy w opisie zdarzenia.
- Używaj jasnego i przejrzystego języka.
- Podpisuj i datuj wszystkie dokumenty.

Pamiętaj, że dokumentowanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru nieletniego jest ważne, aby zapewnić bezpieczeństwo nieletniego i zapewnić mu niezbędne wsparcie.

### **Zasady ustalania planu wsparcia nieletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

Zasady ustalania planu wsparcia nieletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia nieletniego po ujawnieniu krzywdzenia powinien być opracowany w sposób indywidualny, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości nieletniego. Plan powinien być dostosowany do wieku nieletniego, jego indywidualnych cech i sytuacji rodzinnej.

Plan wsparcia powinien obejmować następujące elementy:

- Pomoc psychologiczną

Pomoc psychologiczna powinna być udzielana nieletniemu, które doświadczyło krzywdzenia, aby pomogła mu poradzić sobie z traumą. Pomoc psychologiczna może obejmować terapię indywidualną, terapię grupową, czy konsultacje psychologiczne.

- Pomoc prawną

Pomoc prawna może być udzielana nieletniemu, które doświadczyło krzywdzenia, aby pomogła mu w dochodzeniu swoich praw.

Plan wsparcia powinien być opracowany przez zespół specjalistów, w skład którego powinni wchodzić:

- Pracownicy pedagogiczni
- Psycholodzy

W opracowaniu planu wsparcia należy uwzględnić następujące czynniki:

- Rodzaj krzywdzenia, którego doświadczył nieletni
- Stopień nasilenia krzywdzenia
- Wpływ krzywdzenia na nieletniego
- Potencjalne ryzyko ponownego krzywdzenia nieletniego

Plan wsparcia powinien być regularnie monitorowany i dostosowywany do zmieniających się potrzeb nieletniego.

Oto kilka wskazówek, które mogą pomóc w opracowaniu planu wsparcia nieletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- Rozpocznij od rozmowy z nieletnim, aby poznać jego potrzeby i oczekiwania.
- Zaangażuj rodziców lub opiekunów nieletniego w opracowanie planu wsparcia.

### **Przykładowy plan wsparcia nieletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

Przykładowy plan wsparcia nieletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Dane nieletniego :

- Imię i nazwisko:
- Wiek:
- Rodzice: np. Jan i Maria

Rodzaj krzywdzenia:

- Maltretowanie fizyczne
- Maltretowanie psychiczne

Stopień nasilenia krzywdzenia:

- Średni

Wpływ krzywdzenia na nieletniego:

- Nieletni jest wycofany i lękliwy.
- Nieletni ma problemy z koncentracją i nauką.

- Nieletni ma problemy z relacjami z innymi nieletnimi.

Potencjalne ryzyko ponownego krzywdzenia nieletniego:

- Ojciec nieletniego jest uzależniony od alkoholu i przemocy.

Plan wsparcia:

- Pomoc psychologiczna:
  - Terapia indywidualna z psychologiem
  - Terapia grupowa z dziećmi, które doświadczyły krzywdzenia
- Pomoc prawna:
  - Reprezentacja nieletniego

Terminy realizacji:

- Terapia indywidualna: np. -12 sesji, raz w tygodniu
- Terapia grupowa: np.- **10** sesji, raz w miesiącu

Monitorowanie i modyfikacja planu:

- Plan wsparcia będzie monitorowany co miesiąc przez zespół specjalistów
- Plan wsparcia może być modyfikowany w zależności od zmieniających się potrzeb nieletniego.

Oto kilka dodatkowych wskazówek, które mogą pomóc w realizacji planu wsparcia nieletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- Bądźcie dla nieletniego wyrozumiali i wspierający.
- Nie osądzajcie nieletniego.
- Pozwólcie nieletniemu mówić o tym, co się stało.
- Nie narzucajcie nieletniemu swoich opinii lub przekonań.
- Pomóżcie nieletniemu w odnalezieniu bezpiecznego miejsca, w którym będzie mogło porozmawiać o tym, co się stało.
- Pomóżcie nieletniemu w nawiązaniu relacji z innymi, którzy doświadczyły krzywdzenia.
- Pomóżcie nieletniemu w odzyskaniu poczucia bezpieczeństwa i szczęścia.

Pamiętajcie, że każdy kto doświadczył krzywdzenia, potrzebuje czasu i wsparcia, aby poradzić sobie z tym, co się stało.

## **Rozdział VII** **Przepisy końcowe**

### **§ 15.**

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.

## Załącznik nr 1

### Zasady bezpiecznej rekrutacji w Samorządowym Przedszkolu nr 116 w Krakowie

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 kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. **Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Przedszkola.**
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. **Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.**

15. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

*Przykładowy wzór oświadczenia.*

.....  
(miejsowość i data)

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

Ja, ....., 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 Przedszkolu nr ..... im. .... w ..... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)

## **Załącznik nr 2**

### **Ustalone w Przedszkolu nr ..... im. .... w ..... 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.

#### **I. 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.

#### **II. 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).

### **III. 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.
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.

### **IV. 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. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
6. 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.

## **V. 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.

## **VI. 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, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać uczniów/uczennice, 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 w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie Przedszkola funkcjonalność Bluetooth.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## Załącznik nr 3

## Wzór – 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 ( <i>jaki?</i> ):<br>.....<br>.....<br>..... |
| <b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b>   |  |  |  |
| <b>Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)</b> | <b>Data:</b>   | <b>Działanie:</b>                          |  |
|   |  |  |  |

## Załącznik nr 4

### 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. 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. 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 zbiórek indywidualnych organizowanych przez Przedszkole).
6. 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 zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. 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) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Przedszkole na piśmie,

- c) 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.
8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.

15. 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.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Przedszkole przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
  - a) 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,
  - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
  - c) 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),
  - d) nie ma zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci,
  - e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Przedszkola.

## **Załącznik nr 5**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu nr 116 w Krakowie**

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Przedszkolu jest .....
5. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej Przedszkola przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
  - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Przedszkola, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W Przedszkolu funkcjonuje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

## Załącznik nr 6

### Wzór – 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>            |  |

**Załącznik nr 7**  
**Obszary ryzyka**

| <b>Obszary ryzyka</b>         | <b>Czynniki ryzyka</b> | <b>Znaczenie ryzyka</b> | <b>Jak zredukować ryzyko</b> | <b>Działania do wdrożenia</b> |
|-------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| <b>Personel</b>               | 1.                     |                         |                              |                               |
|                               | 2.                     |                         |                              |                               |
|                               |                        |                         |                              |                               |
| <b>Partnerzy</b>              | 1.                     |                         |                              |                               |
|                               | 2.                     |                         |                              |                               |
|                               |                        |                         |                              |                               |
| <b>Współpracownicy</b>        | 1.                     |                         |                              |                               |
|                               | 2.                     |                         |                              |                               |
|                               |                        |                         |                              |                               |
| <b>Usługi</b>                 | 1.                     |                         |                              |                               |
|                               | 2.                     |                         |                              |                               |
|                               |                        |                         |                              |                               |
| <b>Zewnętrzna komunikacja</b> | 1.                     |                         |                              |                               |
|                               | 2.                     |                         |                              |                               |

## Załącznik nr 8

### Zasady 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 podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!).

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

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

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

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

## Załącznik 9

### Zasady 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

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).

uzyskanie                      potrzebnych  
informacji.).

## Załącznik 10

### Zasady 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.).

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

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

właściwy ośrodek pomocy społecznej.

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.).

ZAŁĄCZNIK  
WZÓR ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU PRZESTĘPSTWA:

Miejscowość i data:.....

.....  
.....  
(dane zawiadamiającego)

Prokuratura Rejonowa w .....

ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

Zgodnie z art. 304 § 1 k.p.k. zawiadamiam o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa znęcania się nad małoletnimi ..... oraz ..... (zamieszkałymi .....) przez .....(zamieszkałych.....) w okresie od ..... do ..... (tj. art. 207 k.k.), poprzez krzyki, bicie dzieci pasem, odzywanie się do dzieci słowami powszechnie uznanymi za wulgarne, pozostawianie ich w domu same bez opieki w godzinach popołudniowych i wieczornych.

**UZASADNIENIE**

W Samorządowym Przedszkolu ..... w..... do pedagoga przedszkolnego dotarła wiadomość o krzywdzeniu dziecka ..... Dziecko opowiedziało, że rodzice ..... biją ją i jej starszego brata ..... pasem na ośle. Opowiadała, że w wyniku bicia miała zasinienia na nogach oraz zdarzyło się, że miała rozciętą rękę w wyniku uderzenia pasem bo się zasłaniała i leciała jej krew. Starszy brat ..... również jest bity za najmniejsze przewinienie. Pas wisi zawsze w widocznym miejscu, tak żeby dzieci były świadome, że może zostać użyty w każdej chwili. Dziewczynka opowiedziała, że sytuacja ta ma miejsce, odkąd pamięta. W domu są ciągle awantury – rodzice krzyczą na siebie, wyzywają się, czasem do domu wzywana jest Policja. Awantury są również w nocy. Wtedy dzieci nie śpią, siedzą wystraszone w swoim pokoju, bardzo się boją. Ojciec dzieci często wyjeżdża, a jak wraca to czuć od niego alkohol. Ostatnio nie było go przez 5 dni. Jeśli mama jest do wieczora w pracy to dzieci są w domu same bez opieki, często nie mają również co jeść. Dzieci boją się zostawać same w domu. Dzieci poinformowały również że często są wyzywane, a rodzice wrzeszczą na nie bez powodu. Ostatni raz ..... Została pobita w zeszłym tygodniu i do dziś ma niewielki ślad na ręce po tym wydarzeniu. Wezwana na rozmowę do szkoły matka zaprzeczyła większości uzyskanych informacji, potwierdziła co prawda, że w domu na ścianie wisi pas, którym mąż straszy dzieci, ale zaprzeczyła żeby dzieci były kiedykolwiek bite. Przyznała, że „mają z mężem przejściowe problemy” jednak zaprzeczyła, aby którekolwiek z nich wyzywało dzieci, bądź krzyczało. Twierdziła, że mąż nie bije dzieci, ale zdarzało się że jak były młodsze to dostawały od niego klapsy, ale oboje nie uznają tego za przemoc. Mając na uwadze powyższe złożenie niniejszego zawiadomienia okazało się uzasadnione.

.....  
(podpis zawiadamiającego)

Załącznik  
WZÓR ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO NA PODSTAWIE ART. 572 KPC

Miejscowość, data: .....

Sąd Rejonowy dla Miasta .....  
.....Wydział Rodzinny i Nieletnich  
Adres: .....

**WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY  
I WYDANIE ZARZĄDZEŃ W ZWIĄZKU Z ZAGROŻENIEM DOBRA DZIECKA**

Na podstawie art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r - kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 1964 Nr 43 poz. 296 z późn. zmianami):

1. zawiadamiamy o zagrożeniu dobra Bartosza .....ucznia. kl. 5....., s. ...., zam.....
2. W związku z zagrożeniem dobra dziecka wnosimy o wydania odpowiednich zarządzeń w trybie art. 109 kro.
3. Wnosimy o udzielenie informacji o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu w zgłaszanej sprawie.

**UZASADNIENIE Zagrożenia dobra dziecka**

Bartek....., urodzony ..... W.....zamieszkały (obecnie) .....jest wychowankiem naszego przedszkola . Bez trudności zaaklimatyzował się w zespole grupy ,. Niestety w czasie zajęć z psychologiem poinformował, że rodzice stosują wobec niego kary fizyczne w postaci klapsów. Dziecko jest również poniżane i wyzywane. Rodzice Barta awanturują się również między sobą w jego obecności, co prowadzi do tego, że Bartek funkcjonuje w ciągłym poczuciu zagrożenia i niepewności. Wezwani na rozmowę rodzice zaprzeczyli, jakoby stosowali przemoc wobec swojego dziecka, ojciec Bartka poinformował, iż nie uważa on okazjonalnego klapsa za przemoc, uznaje on, że ma prawo wychowywać dziecko zgodnie ze swoimi przekonaniem – w tym stosować uznawane przez siebie kary wobec dziecka. W związku z uzyskanymi informacjami wszczęta została procedura Niebieskie Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego ..... jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego niniejszy wniosek i podjęcie odpowiednich działań wobec rodziców Bartka jest uzasadniony.

.....  
(podpis zawiadamiającego)

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”.

