

Standardy (Polityka) ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Samorządowym Przedszkolu Nr 163 w Krakowie

Wersja 2.0
Aktualizacja:
lipiec 2026



Preambuła

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

Cele standardów ochrony dzieci

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

Rozdział I

TERMINOLOGIA

- 1) Pracownik – Pracownicy przedszkola, w tym: specjalnego, integracyjnego, z oddziałami specjalnymi lub integracyjnymi, a także innych form wychowania przedszkolnego oraz każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi w wieku

przedszkolnym na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wolontariusz.

- 2) Dyrekcja – dyrektor przedszkola lub osoba kierująca inną formą wychowania przedszkolnego.
- 3) Dziecko – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni oraz każda inna osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
- 4) Opiekun dziecka – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania dziecka obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
- 5) Zgoda opiekuna dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować oboje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny, wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców.
- 6) Zgoda dziecka - podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz, o ile to zgodne z prawem, możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.
- 7) Krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- a) **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.

b) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- aa) niedostępność emocjonalną
- bb) zaniedbywanie emocjonalne
- cc) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu
- dd) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem
- ee) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka
- ff) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną
- gg) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja
- hh) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy

c) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka poprzez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem

seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

- d) **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- e) **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
 - aa) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
 - bb) przemoc relacyjną (p. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
 - cc) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
 - dd) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
 - ee) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
 - ff) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
 - gg) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).
- 8) Koordynator bezpieczeństwa w Internecie¹ - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie placówki.

¹ Zawsze należy rozważyć, czy w realiach danej placówki / działalności ta funkcja jest konieczna.

- 9) Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki, który sprawuje nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dzieci w placówce oraz ich aktualność.
- 10) Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo, jednak zawsze w placówce powinna być powołana osoba, która podejmie ostateczne decyzje, gdyby zaistniała rozbieżność zdań.
- 11) Osoba udzielająca wsparcia dziecku - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i jego monitorowanie.
- 12) Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA POSZCZEGÓLNE ZADANIA ZWIĄZANE Z OCHRONĄ DZIECI

l.p.	Obszar odpowiedzialności	Stanowisko	Dane kontaktowe
1	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Psycholog/pedagog specjalny/ Nauczyciel-wychowawca	p163@mjo.krakow.pl 126582776
2	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Nauczyciel-wychowawca	p163@mjo.krakow.pl 126582776
3	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji	Psycholog/pedagog specjalny/ Nauczyciel-wychowawca	p163@mjo.krakow.pl 126582776
4	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	Psycholog/pedagog specjalny/Nauczyciel-wychowawca	p163@mjo.krakow.pl 126582776

OBOWIĄZKI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA STANDARDY I OCHRONĘ.

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

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

2. Koordynator **bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:

1) Wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:

- a) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i rodzicom,
- b) opracowanie jednostronicowej informacji adresowanej do rodziców i opiekunów nt. zagrożeń i rozwiązań odnośnie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu w urządzeniach osobistych.

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

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

problemy;

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

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

5. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

Opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z placówki lub z organizacji zewnętrznych oraz monitorowanie wsparcia udzielanego oraz monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 1.

Postanowienia ogólne

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

§ 2.

Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka bądź zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Procedura weryfikacji przebiega zgodnie z przepisami obowiązującymi daną placówkę.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - 1) dane osobowe kandydatów, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - 2) informacje dotyczące:
 - a) wykształcenia kandydatów,
 - b) kwalifikacji zawodowych kandydatów,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydatów.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatach placówka może wystąpić do nich o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania takowych referencji³. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydatka lub kandydatki.

§ 3.

Kontrola danych o karalności

1. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, placówka ma obowiązek sprawdzić czy figuruje ona 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 dzieci poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).⁵ Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracowników lub w innej dokumentacji dotyczącej pracowników.

³ Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

⁴ Np. skutkować odmową zatrudnienia wyłącznie wobec odmowy przedłożenia referencji.

⁵ Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

2. Przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem pedagogicznym dyrektor zwraca się do niego o przedstawienie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającego, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz sprawdza, czy dana osoba nie znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. Pozostali pracownicy (pracownicy, których zatrudnienie nie jest regulowane ustawą z dnia 6 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela) przed nawiązaniem współpracy mają obowiązek przedstawienia informacji o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

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

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

5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności,

związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci, lub z opieką nad nimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Osoba przyjęta na stanowisko związane z opieką, wychowaniem, edukacją, leczeniem dzieci musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:

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

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

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

§ 4.

Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

1. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w placówce.

2. Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci, każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi

I. Komunikacja i równe traktowanie

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

II. Prywatność

1. Każdy pracownik placówki ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli zajdzie potrzeba interwencji związanej z ochroną dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy je o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
2. Jeżeli zajdzie potrzeba przeprowadzenia z dzieckiem rozmowy, należy ją przeprowadzić w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób⁶.

⁶ Np. drzwi nie mogą być nigdy zamykane na klucz od środka, w miarę możliwości każde drzwi powinny posiadać przeszkloną część itp.

III. Kontakty

1. Pracownik placówki powinien kontaktować się z dzieckiem:
 - 1) w celach edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych,
 - 2) w godzinach pracy,
 - 3) na terenie placówki bądź drogą poczty elektronicznej lub telefonicznie lub innych służbowych kanałów komunikacji.
2. Jeżeli po godzinach pracy placówki zajdzie konieczność:
 - 1) Nawiązania kontaktu z dzieckiem, jego rodzicem, rodzicem zastępczym, opiekunem, należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowego e-maila albo telefonu służbowego.
 - 2) Spotkania z dzieckiem - może to nastąpić po wyrażeniu na nie zgody przez rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna dziecka. Należy niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora placówki. W przypadku gdy konieczność spotkania z dzieckiem wynika z podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, można odstąpić od uzyskania zgody rodzica, natomiast należy bezwzględnie uzyskać zgodę dyrektora placówki.
3. Ograniczenia wskazane w ustępach 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci oraz dyrekcji placówki.

IV. Niedopuszczalne zachowania

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

z okazji świąt bądź innych uroczystości obchodzonych w placówce.

- 6) Wchodzić w relacje zależności wobec dziecka lub rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka bądź zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, stwarzając ryzyko pojawienia się zarzutu nierównego traktowania dzieci bądź czerpania korzyści⁷
- 7) Utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem, oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wynikających z przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka.
- 8) Składać mu propozycji, czynić komentarzy niewłaściwych dla relacji pracownik–dziecko, dotykać dziecka w sposób, który może być uznany lub jest nieprzyzwoity albo niestosowny.
- 9) Używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności, atrakcyjności seksualnej, czy wyglądu dziecka, wykorzystywać wobec dziecka przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka od dorosłego.
- 10) Stosować jakąkolwiek przemoc wobec dziecka, w tym przemoc fizyczną, polegającą na biciu, szturchaniu, popychaniu. Zabronione są wszelkie naruszenia nietykalności cielesnej dziecka.
- 11) Zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka, krzyczeć na dziecko.
- 12) Ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka, odnośnie wszelkich punktów zapisanych poniżej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, takich jak wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka.
- 13) Spać z dzieckiem w jednym pokoju podczas wyjazdów i wycieczek (o ile warunki noclegowe na to pozwalają)⁸.

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

⁸ Jest to niedozwolone w przypadku sal pojedynczych a nie wieloosobowych. Małe dzieci mogą odczuwać lęk, niepokój przed spaniem w pokoju bez dorosłego opiekuna. W takiej sytuacji opiekun mógłby spać na sali z dziećmi (oczywiście nie w jednym łóżku, nie na sali sam na sam z dzieckiem) dla zapewnienia im poczucia bezpieczeństwa (np. za parawanem)

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

V. Ochrona dziecka

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

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

- a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małoletniemu wierzy;
- b) zapewnić dziecko, że podjęło właściwą decyzję inicjując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- c) wyjaśniać małoletniemu, że nie jest winien zaistniałej sytuacji;
- d) jednoznacznie negatywnie oceniać każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać i ją powstrzymać;
- e) należy odpowiednio poinformować dziecko, że jego sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, jak również udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

VI. Czynności pielęgnacyjne

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

§ 6.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

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

- a) Komunikacja między dziećmi odbywa się w sposób akceptowalny społecznie.
- b) W komunikacji obowiązuje zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie.
- c) Sposoby rozwiązywania konfliktów odbywają się w sposób akceptowalny społecznie.
- d) W komunikacji uwzględniany jest szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni.
- e) W komunikacji wymagane jest równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

Zasady Komunikacji między dziećmi:

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

W/w zasady bezpiecznych relacji między dziećmi mają na celu zapobiegać zachowaniom niedozwolonym.

Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.

Zasady udostępniane są dzieciom w formie, która jest dostosowana do ich wieku i możliwości (plakat, rysunek, wersja graficzna).

Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej.

Działania między dziećmi

- 1) Pamiętaj, że każde dziecko ma swoje prawa bez względu na swoją płeć, sprawność/niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Szanuj inne dzieci podczas zabawy i nauki.
- 3) Masz prawo do zabawy z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do zabawy.
- 4) Nie zabieraj rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego

zgody.

- 5) Jeśli jesteś świadkiem przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi reaguj i zgłoś to osobie dorosłej.
- 6) Pamiętaj, że wizerunek jest chroniony, nie rób zdjęć innym dzieciom bez ich zgody.

Kontakt fizyczny między dziećmi

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

§ 7.

Szkolenia

1. Pracownicy otrzymują szkolenia w zakresie ochrony dzieci, dostosowane dla ich roli pełnionej w placówce. Szkolenia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej i on-line (np. webinarów, e-learningów, materiałów edukacyjnych).
2. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - 1) standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),
 - 2) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - 3) przeciwdziałania przemocy i podejmowania interwencji.
3. Placówka inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
 - 1) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - 2) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami i pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi,
 - 3) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
 - 4) bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - 5) prawa do ochrony wizerunku.

Rozdział III

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI I UDZIELANIA WSPARCIA

§ 8.

Podstawowa procedura w przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka

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

§ 9.

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

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem (w miarę możliwości w obecności psychologa/pedagoga), i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu

- i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka (np. inny nauczyciel, pielęgniarka). Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
 3. Od rozmów z opiekunami można odstąpić, jeśli zagraża to dobru dziecka, a krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa.
 4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do odpowiedniego dla miejsca pobytu rodziny policji lub prokuratury.
 5. Gdy rozmowa z opiekunami prowadzi do wniosku, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
 6. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej. Procedura „Niebieskiej Karty” może być wszczęta bezpośrednio przez pracownika przedszkola jako placówkę edukacyjną.
 7. Wyznaczony pracownik jest zobowiązany uczestniczyć w Grupie Diagnostyczno – pomocowej w przypadku wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
 8. Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka sporządza - we współpracy z innymi pracownikami - plan wsparcia dziecka oraz regularnie (co najmniej raz w tygodniu) monitoruje jego wykonanie.

§ 10.

Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem, (w miarę możliwości w obecności psychologa) oraz z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć

wiedzę o zdarzeniu. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

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

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

5. W przypadku gdy nie ma podejrzenia przestępstwa, ale gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne (w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka) należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren placówki, a w razie potrzeby - rozwiązać umowę z instytucją zatrudniającą tę osobę.

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

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

§ 11.

Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

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

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

§ 12.

Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia

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

§ 13.

Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

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

§ 14.

Dalsze postępowanie

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka (na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami prawnymi) oraz plan dalszej pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

- 1) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - 2) częstotliwość i sposób monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
3. Osoba odpowiedzialna może współpracować przy opracowaniu planu pomocy z innymi pracownikami, a także z wybranymi instytucjami zewnętrznymi.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 5.

Rozdział IV

KORZYSTANIE Z INTERNETU I URZĄDZEŃ MOBILNYCH

§ 17.

Obowiązki placówki

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci bezprzewodowej jest zobowiązana podejmować działania, które zablokują dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka. W tym celu należy:
 - 1) ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci w urządzeniach dostępnych w placówce;
 - 2) dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe),
 - 3) dokonywać na bieżąco aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt 2;
 - 4) przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi placówki, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem.

§ 18

Warunki korzystania z Internetu

1. Dziecko może korzystać z Internetu na urządzeniu placówki wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
2. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

§ 19

Infrastruktura placówki

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu pracownikom placówki oraz dzieciom na warunkach szczegółowo określonych w zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, z zachowaniem przepisów poniższych.

- 1) Działania, które należy podjąć w sytuacji ujawnienia na urządzeniu placówki treści szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci szczegółowo reguluje procedura interwencji.
- 2) Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń placówki jest zapoznanie się przez nie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Należy dołożyć wszelkich starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom dzieci.
- 3) Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w ustępie 3, placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (np. poprzez zamieszczanie ich na stronie internetowej, udostępnianie rodzicom i dzieciom w formie drukowanej, itp.)

Rozdział V

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
- 2) Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.
- 3) Nie ujawniamy jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
- 4) Zdjęcia/ nagrania powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych oraz dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- 5) Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/ nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja na zdjęciu/ nagraniu nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
- 6) Nauczyciele posiadają tablety z hasłem do robienia zdjęć oraz pendrive'y z hasłem.

ROZDZIAŁ VI

OCHRONY I WSPARCIE DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ORAZ ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

1. Placówka zapewnia równe traktowanie, pełny dostęp do procedur ochrony oraz wsparcie wszystkim wychowankom, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami.
2. Wszelkie informacje o prawach dziecka, zasadach bezpieczeństwa oraz procedurach szukania pomocy są przekazywane dzieciom w sposób dostosowany do ich możliwości percepcyjnych i rozwojowych.
3. W komunikacji z dziećmi z trudnościami w porozumiewaniu się personel wykorzystuje metody komunikacji alternatywnej i wspomagającej, w tym m.in. piktogramy, gesty oraz materiały wizualne.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka z niepełnosprawnością, działania pomocowe i rozmowy wyjaśniające są prowadzone przy udziale specjalistów zatrudnionych w przedszkolu (psycholog, pedagog specjalny, logopeda).
5. Podczas rozmów z dzieckiem czas, miejsce oraz metody zadawania pytań są ściśle dostosowane do jego możliwości skupienia uwagi, poziomu zmęczenia oraz barier komunikacyjnych.
6. Placówka ściśle współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka z niepełnosprawnością w celu ustalenia indywidualnych sygnałów alarmowych (np. specyficznych zachowań dziecka w sytuacjach stresowych).

Rozdział VII

PROCEDURY PRZEGLĄDU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Aktualizacja standardów

7. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przeprowadza raz na 2 lata ankietę na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik [4,] do niniejszej standardów. Przeprowadza także ocenę ryzyka [zał. 5], obszar ryzyka [zał. nr 6], identyfikacje priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych [zał. 7]..
8. Na podstawie ankiet, o których mowa w ustępie 1, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrekcji placówki. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników placówki, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian,

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

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

Ewaluacja procedur podejmowania interwencji

Placówka raz na kwartał dokonuje przeglądu decyzji i podjętych działań i ocenia ich skuteczność [zał. 9, 10, 11].

Sposoby komunikowania standardów dzieciom

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

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

Postanowienia końcowe

1. Tekst jednolity Standardów ochrony dzieci – wersja 2.0 wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów:
 - a) wywieszenie na tablicy ogłoszeń,
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

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

OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁAM/ŁEM SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI W SAMORZĄDOWYM PRZEDSZKOLU NR 163 W KRAKOWIE I ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ DO ICH PRZESTRZEGANIA.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data.....

.....

/podpis pracownika/

Oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone i obowiązujące w Samorządowym Przedszkolu nr 163 w Krakowie.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data.....

.....

/podpis pracownika/

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

**OŚWIADCZAM, ŻE W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT NIE ZAMIESZKIWAŁAM/ŁEM W INNYM KRAJU
NIŻ RZECZYPOSPOLITA POLSKA.**

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
oświadczenia.

Data.....

.....

/podpis pracownika/

Załącznik 3. Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik 4. Monitoring standardów – ankieta

	T a k	N i e
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Samorządowym Przedszkolu nr 163 Krakowie, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik 5. Ocena ryzyka

OCENA RYZYKA					
Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia	Dochód/ Fundraising
1 Jak rekrutowany jest personel?	1 Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	1 Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	1 Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?	1 Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja?	1 Jak pozyskujecie fundusze lub generujecie dochód?
2 Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	2 Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	2 W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?	2 Jak zaprojektowano te usługi?	2 Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	2 Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?
3 Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej organizacji?	3 Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		3 Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	3 Jakie technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?	
4 Czy występuje duża rotacja personelu?	4 Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką?		4 Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/ dziewcząt?		
5 Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			5 Kto świadczy te usługi?		
6 Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?					

Załącznik 6. Obszar ryzyka

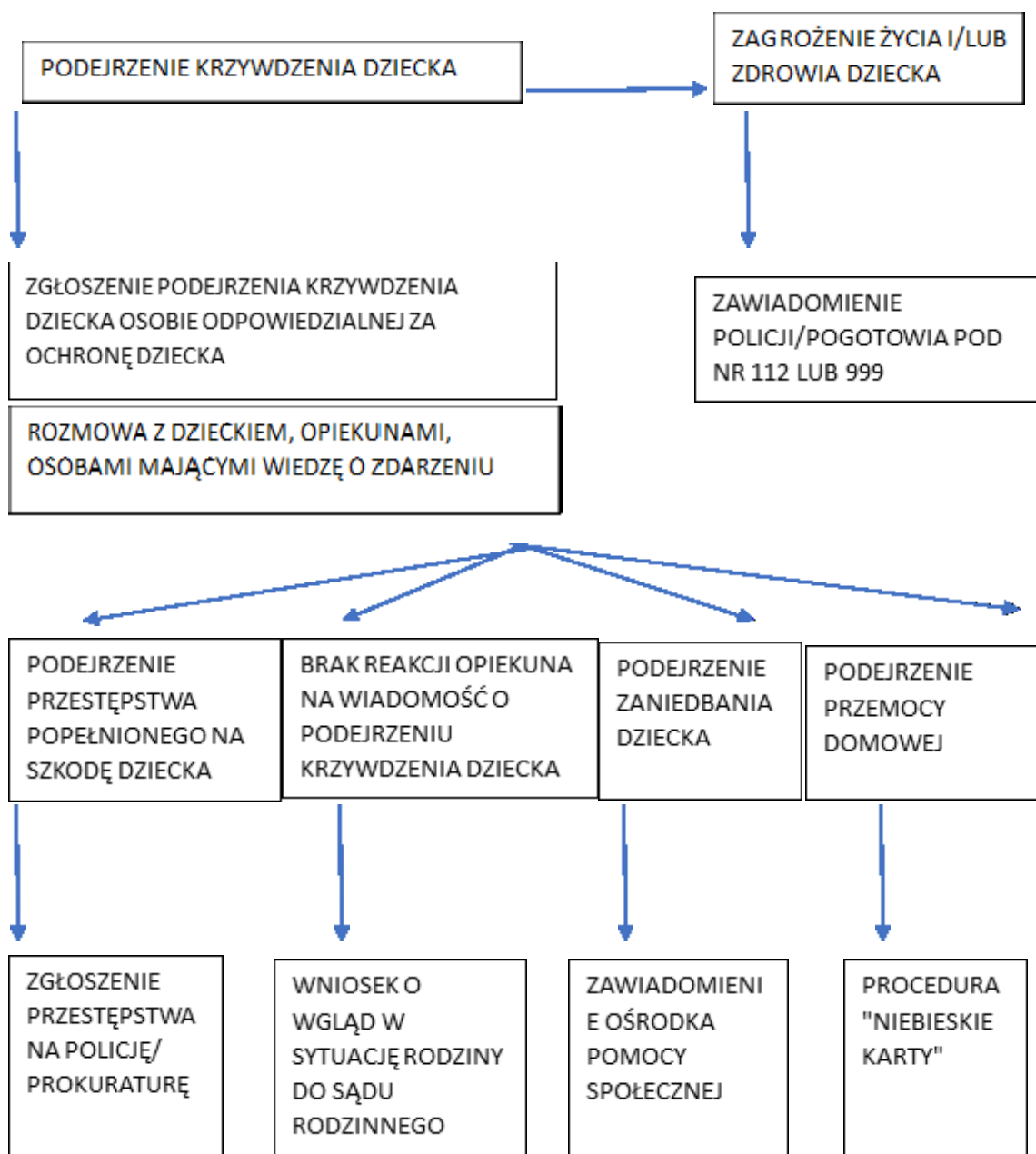
Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka Wysokie – średnie – niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
	3.			
Partnerzy	1.			
	2.			
	3.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
	3.			
Usługi	1.			
	2.			
	3.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			
	3.			
Fundraising (darczyńcy)	1.			
	2.			
	3.			

Załącznik 7. Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych

Dziedzina	Kategoria (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/ opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: wysoki - 4, niski - 1	Zasoby/ koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				

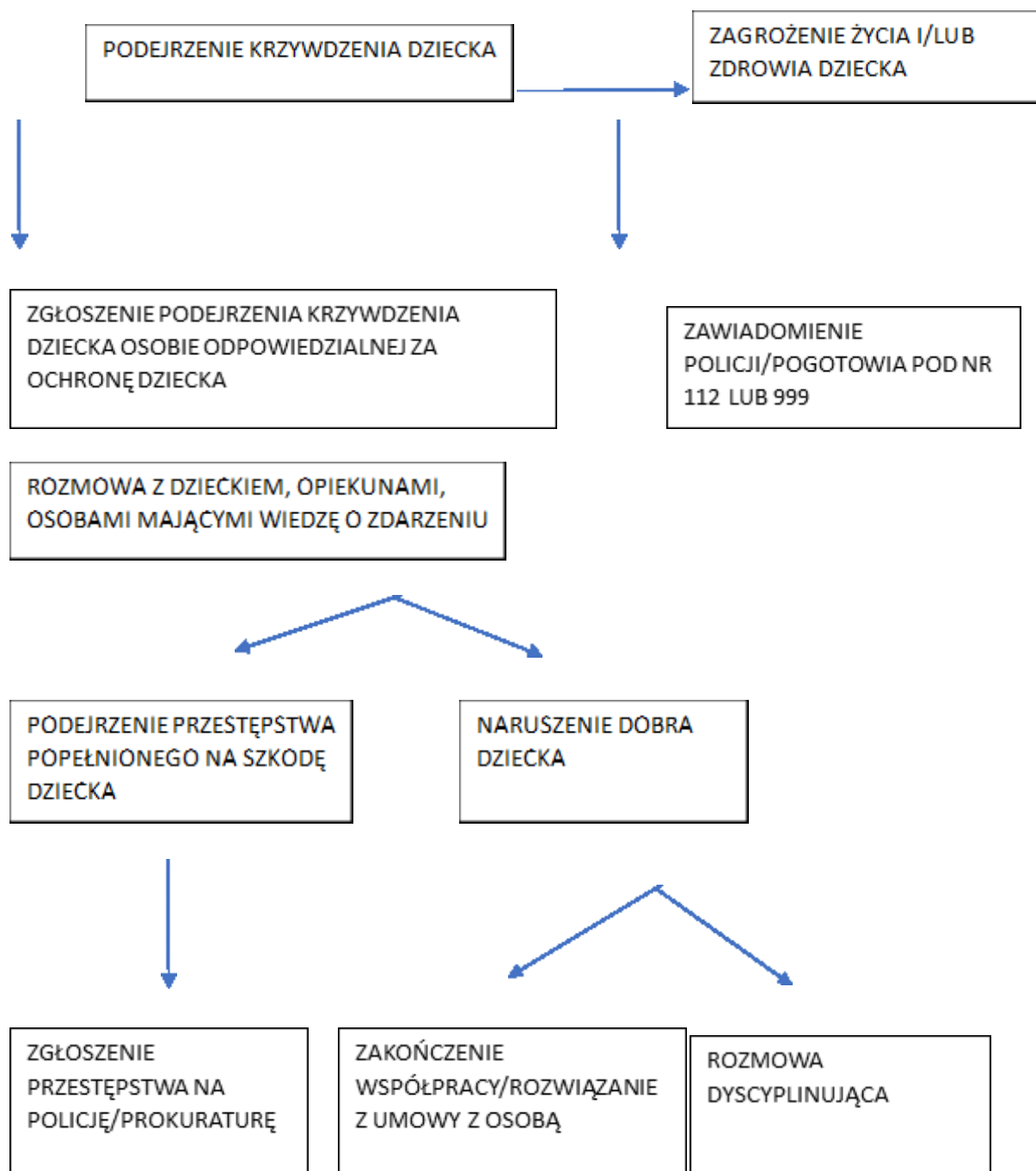
Załącznik 8. Schematy procedur interwencji

SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY RODZICA/OPIEKUNA



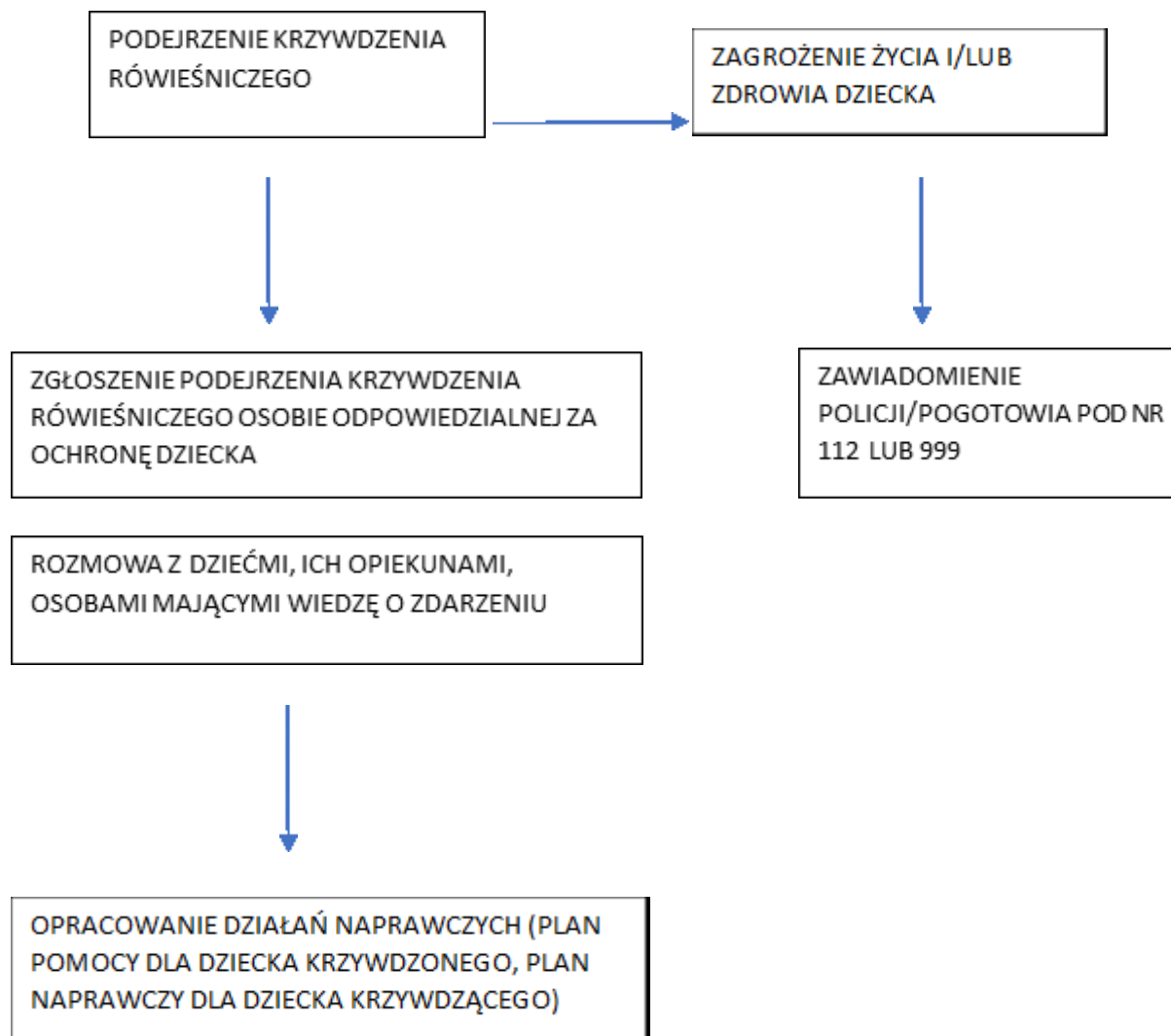
Załącznik 9. Schematy interwencji

SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY PRACOWNIKA



Załącznik 10. Schematy interwencji – krzywdzenie rówieśnicze

SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE



Przywoływane akty prawne

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe [Dz. U. z 2026 r. poz. 820](#)

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

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

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

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

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

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

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