

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU NR 3 IM. KRASNAŁA HAŁABAŁY W RAWICZU

„Jest wiele okropieństw na tym świecie, ale najgorszym jest kiedy dziecko boi się swojego ojca, swojej matki, swojego nauczyciela”

Janusz Korczak

Preambuła

Dokument ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powstał w celu zapewnienia wychowankom Przedszkola nr 3 im. Krasnała Hałabały w Rawiczu harmonijnego rozwoju w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Wszelkie działania podejmowane przez pracowników przedszkola kierowane są dobrem dzieci oraz ich wszechstronnym rozwojem z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne ochrony małoletnich

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023poz. 2809);
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 1997 r. poz. 553 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.)
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.)
11. 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (poz. 1870)
13. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.)
14. Ustawa z dnia 26 stycznia 1986 r - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984,1234, z późn. zm.)

Opracowano na podstawie materiałów szkoleniowych Szklenia Oświatowe EDU.Halina oraz materiałów udostępnianych w sieci.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno-prawną.
2. Wolontariusz – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym rodzinę dziecka oraz pracownika placówki lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w przedszkolu (pedagog specjalny przedszkolny, terapeuta, psycholog).
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Zespół interwencyjny to powołany przez dyrektora przedszkola w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
10. **Kategorie krzywdzenia dzieci:**
Krzywdzenie dziecka jest to każde zachowanie, względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony.
 - 1) Krzywdzenie fizyczne /maltretowanie/ - polega na umyślnym zadawaniu dzieciom urazów na różne okolice ciała. Do przemocy fizycznej zalicza się wszystkie formy bicia: klapsy, potrząsanie, szarpanie, oparzenia, , duszenie, celowe wywoływanie objawów chorobowych, , ograniczenie swobody ruchu, ograniczenie snu czy pożywienia; /brak pożywienia chociaż nie pozostawia żadnych śladów na ciele dziecka- zalicza się do krzywdzenia fizycznego biernego/
 - 2) Krzywdzenie psychiczne /emocjonalne/ - polega na ingerencji osoby dorosłej w rozwój osobowości dziecka, co w konsekwencji powoduje jego niszczenie umiejętności prawidłowego funkcjonowania społecznego. Przemoc psychiczna to upokarzanie , poniżanie, odrzucenie emocjonalne / nieokazywanie mu uczuć/ , zastraszanie /np. „nie dostaniesz obiadu jak nie...../ , wywoływanie poczucia winy /np. „to przez ciebie tata oszedł”/
Dzieci doświadczające przemocy psychicznej mogą być: infantylne lub zbyt dojrzałe jak na swój wiek/ . ofiary przemocy psychicznej przejawiają dolegliwości z kręgu zaburzeń odżywiania /wymiotują, nadmiernie się objadają lub głodzą, mają problemy ze snem: zasypianiem, utrzymaniem ciągłości snu, koszmary.
Dzieci doświadczające przemocy psychicznej mogą dokonywać samookaleczeń, być zalęknione i depresyjne.

- 3) Wykorzystywanie seksualne – polegające na angażowaniu dziecka w jakąkolwiek aktywność seksualną bez względu na motyw. Zgodnie z obowiązującym prawem kontakty seksualne z osobą poniżej 15 roku życia, mimo wyrażenia zgody, zagrożone jest karą /art. 200- 204 Kodeksu Karnego/. Dzieci, które doświadczyły przemocy seksualnej mogą: zamykać się w sobie z powodu wstydu nie mówić co je spotkało lub, że nikt im nie uwierzy. U takich dzieci rozwijają się zaburzenia depresyjne, lękowe, dzieci niechętnie się rozbierają/przebierają. Bardzo niepokojące może być również przejawianie przez dziecko nadmiernego zainteresowania tematyką seksualną /zwłaszcza najmłodsze dzieci, które nadmiernie są rozbudzone oraz poruszają zagadnienia powiązane z seksem. U dzieci wykorzystywanych seksualnie można zauważyć trudności z chodzeniem, siadaniem czy skarżeniem się na ból w okolicach intymnych. Ofiary przemocy seksualnej mogą dokonywać samookaleczeń.
- 4) Zaniechanie – polega na braku zapewnienia dziecku przez rodzica/opiekuna prawnego dostępu do opieki medycznej, wykształcenia, zapewnienia wyżywienia, rozwoju emocjonalnego, bezpiecznego mieszkania. Można wyróżnić: zaniechania fizyczne /niezapewnienie odpowiedniej odzieży, przestrzeni życiowej/; zaniechanie żywieniowe / dostarczenie dziecku zbyt małej ilości jedzenia /pokarmu o niedostatecznej jakości/; zaniechanie zdrowotne / nieuczęszczanie z dzieckiem do lekarza w razie choroby/; zaniechanie emocjonalne / unikanie spędzania czasu z dzieckiem/.
- 5) Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. 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.

Rozdział II

§2

Zasady i procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Pracownik przedszkola, który podejrzewa, że dziecko może być krzywdzone lub uzyskać informację o krzywdzeniu małoletniego, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola/pedagoga/psychologa.
2. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi przedszkola.
3. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością pracownicy powinni w szczególności brać pod uwagę:
 - 1) Że dzieci z niepełnosprawnością nie posiadają wiedzy i możliwości rozumienia, jakie zachowania są wobec nich niewłaściwe lub niestosowne. /mogą nie próbować obrony przed krzywdzeniem, ujawniać komuś różnych form krzywdzenia, które mogą wynikać z trudności w komunikacji werbalnej, zwiększonej zależności fizyczno-psychologicznej od rodziców/opiekunów;
 - 2) W przypadku przemocy wobec osób z niepełnosprawnościami należy mieć na względzie możliwe przyczyny wystąpienia tego zjawiska w rodzinie dziecka np.: nieprawidłowe relacje z powodu cech osobowościowych takiego dziecka, trudności w opiece, napięcie i stres wywołany koniecznością opieki, przeciążenie pracą i jej uciążliwością, co w konsekwencji może powodować stosowanie

- przemocy emocjonalnej jako sposobu na odreagowanie trudnych emocji rodzica/opiekuna osoby z niepełnosprawnością;
- 3) Rozpoznając sytuację dziecka, należy mieć na uwadze, że ryzyko złego traktowania dzieci z niepełnosprawnością wzrasta, jeśli rodzice spostrzegają swoje dziecko jako „inne”, gorsze od innych oraz jeśli czują się zakłopotani i zawstydzeni posiadaniem takiego dziecka, albo traktują to jako osobistą stratę lub karę.
 2. Podczas rozpoznawania zjawiska przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi istotne jest:
 - 1) uważne wysłuchanie dziecka – bez obecności opiekunów;
 - 2) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
 - 3) ustalenie w szczególności, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba z niepełnosprawnością komukolwiek o tym powiedziała;
 - 4) w razie konieczności, podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
 3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki zwracają się do osób odpowiedzialnych /pedagog/psycholog/ za realizację Polityki Ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy. **Niepokojące zachowania rodziców stanowią Załącznik nr 1**
 4. Pracownicy monitorują sytuację i dbają o dobrostan dziecka.
 5. Pracownicy znają i stosują **zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2**
 6. Najczęstsze formy przemocy rówieśniczej :
 - 1) **Formy bezpośrednie:**
 - **fizyczna** (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności)
 - **słowna** (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii)
 - 2) **Formy pośrednie:**
 - **relacyjna** (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek)
 7. Wymogi dotyczące **bezpiecznych relacji między małoletnimi w szczególności zachowania niedozwolone Stanowią Załącznik nr 3**
 8. **W przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka** sposób reagowania zawarty w procedurze **Załącznik nr 4**
 9. **Rekrutacja pracowników** placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. **Zasady stanowią Załącznik nr 5**
 10. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi/ ; dyrektorowi
 11. **Szczegółowe procedury i zadania pracowników w przypadkach krzywdzenia dzieci zawarte są w Załącznikach:**
 - 1) **Procedury postępowania i zadania pracowników przedszkola w przypadku krzywdzenia dziecka / przemoc w rodzinie/ stanowią Załącznik nr 6**
 - 2) **Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka stanowią Załącznik nr 7**

- 3) 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.

12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego 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.
- 4) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca ucznia, psycholog i pedagog szkolny.
- 5) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Przedszkola lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb dziecka i jego rodziców;
 - b) wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
 - c) wspierania rodziny – poprzez kierowanie (adekwatnie do potrzeb) do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - d) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;
 - e) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów;
- 6) Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca grupy *lub pedagog szkolny*.
- 7) W przypadkach bardziej skomplikowanych /dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu/ wychowawca zgłasza problem dyrektorowi przedszkola - **dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
- 8) Zespół interwencyjny sporządza **plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone** na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga /psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy i plany naprawcze powinien:

- a) wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
 - b) dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,
 - c) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju ofiary, sprawcy i świadka,
 - d) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dzieci.
- 9) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
- 10) Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga/ psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§3

Składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie karty” – procedury i osoby odpowiedzialne.

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor przedszkola. **Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Załącznik nr 8**
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor przedszkola. **Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Załącznik nr 9**
4. Procedura „Niebieskie Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Głównym celem „Niebieskiej karty” jest usprawnienie oferowanej przez przedszkole pomocy oraz tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
6. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest (wychowawca grupy, pedagog/psycholog)
7. Oryginał części A „Niebieskie Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego przez dyrektora przedszkola – kopia pozostaje w dokumentacji przedszkola.
8. **Zasady wszczynania procedury „Niebieskie Karty stanowi Załącznik nr 10**
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 11** Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach odpowiednich instytucji.
12. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III **Zasady ochrony wizerunku**

1. Przedszkole zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa .
2. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności do ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące **zasad ochrony wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 12**
4. *Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.*
5. **Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.**
6. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
7. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany./ np. w celach promocyjnych/ .
8. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
9. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
10. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
11. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
12. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Rozdział IV **Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

1. W przedszkolu dzieci nie mają dostępu samodzielnie do Internetu.
2. W przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność, przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, będzie zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
3. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy będzie wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
4. Pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez przeprowadzenie cyklu zajęć. */na temat bezpiecznego korzystania z Internetu przez dzieci/*

Rozdział V

Monitoring stosowania

1. Dyrektor placówki wyznacza koordynatora oraz zastępcę jako osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa w przedszkolu. **Załącznik nr 13 Zadania oraz osoby odpowiedzialne za zadania związane z ochroną dzieci.**
2. Osoby, o których mowa w ust.1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby, odpowiedzialne za Standardy ochrony dzieci w przedszkolu, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, **raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.** Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 14** do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonują analizy wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej przedszkola.
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany , aktualizuje w razie potrzeby dokument i ogłasza pracownikom przedszkola , rodzicom nowe brzmienie Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa.

Rozdział VI

§1

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Ustala się, że osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania Standardów przez:
 - 1) pracowników pedagogicznych jest *dyrektor/pedagog/psycholog/*
 - 2) pracowników niepedagogicznych jest *dyrektor/pedagog/psycholog/*
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania .
4. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji przedszkola jako **Załącznik nr 15 Oświadczenia pracowników**
5. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
6. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji jako załącznik **Załącznik nr 16 protokoły zebrań z pracownikami.**
7. W razie potrzeby są organizowane szkolenia dla pracowników – przez osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów.

§2

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

1. Ustala się osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
 - 1) *nauczyciel/wychowawca;*
 - 2) *pedagog przedszkolny;*
 - 3) *psycholog;*
 - 4) *pedagog specjalny.*
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:
 - 1) *nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego;*
 - 2) *wychowawca dziecka ;*
 - 3) *pedagog;*
 - 4) *psycholog.*

§3

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) notatka służbowa;
 - 2) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem dziecka;
 - 3) *kwestionariusz diagnostyczny; stanowi Załącznik nr 17*
 - 4) kopia części A „Niebieskiej Karty”;
 - 5) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych;
2. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w Przedszkolu i do niej napływającej, w tym dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, określone są w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom.
3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział VII

Przepisy końcowe – Zasady udostępniania Standardów

1. Dokument wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników , w kąciku dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. Ponadto nauczyciele podczas zebrań grupowych na początku roku szkolnego zapoznają rodziców ze Standardami Ochrony Małoletnich.

4. Każda zmiana wymaga ujednoczenia tekstu dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich.
5. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie dokumentu na stronie internetowej są nauczyciel odpowiedzialni za prowadzenie strony internetowej.
6. Sposoby komunikowania standardów dzieciom:
 - a) Systematyczne przeprowadzanie zajęć o prawach dziecka oraz obowiązkach i zasadach uzgodnionych w przedszkolu;
 - b) Wplatanie rozmów o bezpiecznych zasadach w codziennej aktywności;
 - c) Przygotowanie wspólnie z dziećmi plakatu/graficznej formy zawierającej zasady bezpieczeństwa;
 - d) Systematyczne przeprowadzanie zajęć w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem w oparciu o materiały i film na temat ochrony seksualnej np. „Gadki z psem” materiał zawarty w:
<https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=310>
oraz wybrane dla dzieci przedszkolnych:
Sieciaki.pl - poznaj bezpieczny internet i dołącz do drużyny Sieciaków
7. Przydatne materiały dt. Standardów Ochrony małoletnich :
 - a) Praktyczny przewodnik dla pracowników podmiotów zobowiązanych do wprowadzenia standardów ochrony dzieci.
<https://standardy.fdds.pl/upload/upload2/uwazna-placowka-uwazna-organizacja-praktyczny-przewodnik-dla-pracownikow-podmiotow-zobowiazanych-do-wprowadzenia-standardow-ochrony-dzieci-pdf-1704903641-1-19.pdf>
 - b) Webinar o wdrażaniu Polityki ochrony dzieci w placówkach oświatowych i żłobkach
[Polityka ochrony dzieci w placówkach oświatowych i żłobkach | Standardy ochrony dzieci \(youtube.com\)](https://www.youtube.com/watch?v=...)
 - c) Webinar o procedurach interwencji w placówkach oświatowych i żłobkach
 - d) [Procedury interwencji w placówkach oświatowych i żłobkach | Standardy ochrony dzieci \(youtube.com\)](https://www.youtube.com/watch?v=...)
 - e) Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego – informator dla profesjonalistów
<https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=540>
 - f) Materiały dla dzieci, rodziców i nauczycieli nt. bezpieczeństwa w Internecie: Sieciaki.pl - poznaj bezpieczny internet i dołącz do drużyny Sieciaków (dzieci od 6 roku życia).
 - g) Program profilaktyki krzywdzenia dzieci „Chronimy Dzieci 1” -
https://edukacja.fdds.pl/pluginfile.php/92973/mod_resource/content/2/chronimy%20dzieci%201_scenariusz.pdf
 - h) Film i scenariusz zajęć w ramach profilaktyki wykorzystywania seksualnego „Gadki z psem”: <https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=310>

podpis dyrektora: Małgorzata Lis

Rawicz , 02.10.2024 r.

Traci moc dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony 08.08.2024 r.
Zarządzeniem nr 14 /2024

Załącznik nr 1

Niepokojące zachowania rodziców dotyczące krzywdzenia dzieci

Jeżeli z objawami różnych form krzywdzenia dzieci współwystępują określone zachowania rodziców/ opiekunów – to jest podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone .

1. Niepokojące zachowania opiekunów:

- 1) rodzice podają nieprzekonujące, sprzeczne informacje lub odmawiają wyjaśnić przyczyn obrażeń dziecka;
- 2) rodzice odmawiają, nie utrzymują kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- 3) rodzice mówią o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwiniają, poniżają i strofują / np. używają określeń: „ idiota”, „gnojek”, „gówniarz”/
- 4) rodzice poddają dziecko surowej dyscyplinie , odrzuca dziecko, lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy,
- 5) rodzic nie opiekuje się losem i problemami dziecka;
- 6) rodzic zachowuje się agresywnie;
- 7) rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością /reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie, nadużywa alkoholu środków odurzających/
- 8) rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 9) rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem /np. podczas zabawy/

Załącznik 2

Zasady bezpiecznych relacji personel –dziecko

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w Przedszkolu nr 3 im. Krasnala Hałabały w Rawiczu

1. Zasady ogólne w relacji personel przedszkola – dzieci. Pracownicy przedszkola:
 - 1) działają dla dobra dziecka oraz w jego najlepiej pojętym interesie;
 - 2) traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
 - 3) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego praw, przepisów wewnątrz przedszkolnych oraz swoich kompetencji;
 - 4) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby minimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania;
 - 5) informują dzieci, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy;
 - 6) w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;
 - 7) słuchają dzieci uważnie w przypadku zadania pytania udzielają odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i danej sytuacji;

2. Zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z dziećmi. Nie wolno w przedszkolu:
 - 1) zawstyżać, upokarzać. Lekceważyć i obrażać dziecka;
 - 2) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
 - 3) w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną dziecka;
 - 4) dotykać dziecko w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 5) ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczącej dziecka osobom nieuprawnionym w tym wobec innych dzieci;
 - 6) stosować przemoc wobec dziecka w jakiejkolwiek formie;
 - 7) nie wolno zachowywać się w obecności dziecka w sposób niestosowny / np. używanie wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej: zastraszanie, przymuszanie, groźby/
 - 8) należy unikać faworyzowania dzieci;
 - 9) nie wolno nawiązywać z dzieckiem relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze / seksualne komentarze, żarty, gesty, oraz udostępnianie dzieciom treści erotyczne bez względu na formę/
 - 10) nie wolno utrwalać wizerunku dziecka / filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie/ dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci bez zgody rodziców/ opiekunów.
 - 11) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek jak również używać ich w obecności dziecka;
 - 12) Nie wolno przyjmować prezentów, pieniędzy od dziecka ani od rodziców/opiekunów;

- 13) Nie wolno wchodzić w relacje i jakiegokolwiek zależności wobec dziecka i jego rodziców/opiekunów;
- 14) Nie wolno zapraszać do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z dziećmi poza godzinami pracy;
- 15) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych /jeżeli dzieci i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika/ wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci ich rodziców oraz opiekunów.
- 16) W zakresie kontaktów : Jeżeli zachodzi konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe ;
- 17) Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
- 18) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;

Podczas wyjazdów wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku .

3. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy unikać błędów, którymi mogą być:

- 1) niewysłuchanie takiego dziecka;
- 2) bagatelizowanie skarg;
- 3) umniejszanie doznanej krzywdy;
- 4) niedowierzanie;
- 5) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień rodziców/opiekunów;
- 6) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania obowiązujących w Przedszkolu, wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą być stosowane do osób z niepełnosprawnością lub ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 7) W szczególności do form psychicznego znęcania się nad osobą z niepełnosprawnością oraz dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zaliczyć można:
 - a) odmawianie więzi emocjonalnej, oziębłość;
 - b) izolowanie;
 - c) degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie);
 - d) wpajanie poczucia niższości;
 - e) narzucanie własnych sądów;
 - f) podejmowanie decyzji bez liczenia się z pragnieniami, wyborami i wolą osoby z niepełnosprawnością, wbrew niej i za nią.

4. Zasady komunikacji z dzieckiem:

- a) 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;
- b) Należy szanować wkład dzieci w podejmowane działania, traktować je równo bez względu na ich płeć i jakiegokolwiek cechy, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- c) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe, bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby;

- d) należy słuchać uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielać odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i danej sytuacji;
- e) należy zachować wrażliwość i szanować różne uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka;
- f) uwzględniać prywatność dziecka:
 - 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;
 - jeżeli zajdzie potrzeba przeprowadzenia z dzieckiem rozmowy, należy ją przeprowadzić w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób;
 - nawiązanie kontaktu z dzieckiem, jego rodzicem, rodzicem zastępczym, opiekunem, należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowego e-maila albo telefonu służbowego;
 - spotkanie z dzieckiem - może to nastąpić po wyrażeniu na nie zgody przez rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna dziecka. Należy niezwłocznie powiadomić o tym dyrekcję placówki. W przypadku gdy konieczność spotkania z dzieckiem wynika z podejrzania, że zagrożone jest dobro dziecka, można odstąpić od uzyskania zgody rodzica, natomiast należy bezwzględnie uzyskać zgodę dyrekcji placówki;
 - ograniczenia wskazane w dwóch powyższych punktach 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.
- g) Dorośli, którzy uczestniczą w trudnej sytuacji, powinni być spokojni i nie reagować lękiem i pobudzeniem. Należy pamiętać, że układ nerwowy dziecka dostraja się do stanu osób w otoczeniu;
- h) Reakcja dorosłego nie może powodować negatywnego nastawienia innych dzieci względem dziecka, wobec którego podjęto interwencję. Chronieni powinni być też uczestnicy i świadkowie. Interwencja nie może wykluczać;
- i) Nie rozmawiać o sytuacji dziecka w obecności nieupoważnionych osób – w tym o jego sytuacji rodzinnej i zdrowotnej;
- j) Nie porównywać dziecka do innych – szczególnie w deprecjonujący sposób, izolować dziecka w zamkniętym pomieszczeniu ani wiązać lub w inny sposób krępować ruchy – pracownicy mogą stosować przymus bezpośredni tylko w przypadkach opisanych w ustawie o ochronie zdrowia psychicznego;
- k) Jeśli wystąpiła sytuacja, w której konieczne było ograniczenie swobody dziecka – oznacza to zwykle, że procedury reagowania w trudnych sytuacjach są niewystarczające. W takim wypadku zawsze należy zweryfikować procedury wsparcia, terapii i opieki w placówce;
- l) Nie należy prowokować ani eskalować niepożądanych zachowań;
- m) Nie należy wyręczać ani nadmiernie nadzorować dziecka – na przykład przy wykonywaniu codziennych czynności samoobsługowych i higienicznych;
- n) Nie należy lekceważyć ani powierzchownie traktować potrzeb wsparcia, które zgłasza dziecko;
- o) Nie należy być biernym w tematach rozwoju i zabezpieczenia dziecka przed zagrożeniami;
- p) Rodzaj komunikacji z dzieckiem powinien być dostosowany do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwić mu wyrażenie woli / akceptacji lub sprzeciwu/

co do czynności lub zachowań. /Kwestia sprzeciwu lub woli w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej jest uregulowana prawem/

Jeśli jest to konieczne należy wziąć pod uwagę wykorzystanie alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji, które zastępują mowę.;

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

W trakcie rozmowy pracownik nie może:

- przerywać,
- krytykować i komentować,
- uzupełniać wypowiedzi dziecka własnymi domysłami,
- minimalizować zdarzenia;

Pracownik powinien przygotować się do rozmowy tak, by:

- przygotować miejsce, które uwzględni specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko;
- poznać sposoby regulacji emocji danego dziecka (np. stymowanie czy zachowania autostymulujące) oraz jego trudne zachowania;
- dostosować przebieg rozmowy oraz formę komunikacji do potrzeb i możliwości dziecka;
- poświęcić na rozmowę wystarczająco dużo czasu i nie pospieszać dziecka;
- pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź i ujawnienie obaw;

Po rozmowie pracownik powinien zaopiekować się dzieckiem do czasu, aż będzie mieć pewność, że sytuacja jest ustabilizowana, a zachowanie dziecka – wyciszone.

5. Zasady postępowania z dzieckiem w zakresie opanowania czynności higienicznych i samoobsługowych i wspólnych aktywności w przedszkolu:

- 1) pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety;
- 2) w przedszkolu wdrażane są dzieciom zasady dbania o higienę poprzez różnego rodzaju pogadanki, mycie rąk przed posiłkami, po powrocie z placu zabaw, po skorzystaniu z toalety;
- 3) pracownik przedszkola w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia (zmuszanie nie jest stosowane);
- 4) pracownik przedszkola pomaga dzieciom w razie potrzeby przy ubieraniu i rozbieraniu się;
- 5) pracownik przedszkola zachęca dzieci do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności (istnieje dobrowolność);
- 6) zabawy i zajęcia są dostosowane do możliwości dzieci, ograniczenia dzieci są respektowane;

- 7) przedstawiciele firm i instytucji mających kontakt z dziećmi (teatrzyki, koncerty) są sprawdzani pod względem wiarygodności
 - 8) w czasie swobodnej zabawy dzieci obserwowane są pod względem zachowania wskazującego na krzywdzenie;
 - 9) obcy nie mają prawa wstępu na teren ogrodu przedszkolnego;
 - 10) pracownicy sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi, monitorują otoczenie przedszkola podczas pobytu dzieci na placu zabaw;
 - 11) podczas spacerów i wycieczek nauczyciele i personel pomocniczy nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami dorosłymi/obcymi;
 - 12) w przedszkolu jest wyznaczona pora na odpoczynek/relaksację dzieci nie są zobligowane do spania, jednak są zachęcane do odpoczynku/relaksacji ;
6. Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie jednolitości oddziaływań wychowawczych:
- 1) w przedszkolu stosowany jest system kar i nagród, który ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy;
 - 2) kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności;
 - 3) dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system kar i nagród; w każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania;
 - 4) w przedszkolu stosuje się nagrody słowne, materialne, wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, dotykowe – związane z bezpośrednim kontaktem z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulenie) – zgodne z potrzebą i wolą dziecka;
 - 5) niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć;
7. Ochrona dzieci:
- b) 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;

Załącznik 3

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Dzieci powinny czuć się w przedszkolu dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.
2. Dzieci powinny akceptować odmienność i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
3. Dzieci są obowiązane do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
4. **Przemoc rówieśnicza w przedszkolu nie jest akceptowana ponieważ:**
 - 1) **narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;**
 - 2) **wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną;**
 - 3) **wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;**
 - 4) **przyczynia się do znieczulenia i zobojętnienia na krzywdę;**
 - 5) **ma tendencję do eskalowania, zwykle sama się nie kończy i wymaga interwencji osób dorosłych;**
 - 6) **wpływa negatywnie na klimat grupy i Przedszkola.**
5. **Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie przedszkolne**, tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotkowanie, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.
6. **Zachowania niedozwolone:**
 - 1) **w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna**, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
 - 2) **zabroniona jest agresja fizyczna**, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, kradzieży przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami, które są również zabronione
 - 3) **zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi;**
7. Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
/ w przedszkolu zawsze udostępniać zasady w formie, która jest dostosowana do ich wieku i możliwości (plakat, rysunek, wersja graficzna).
Zagadnienia, które powinny znaleźć się w „zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi” to:
 - 1) Zasady komunikacji między dziećmi;
 - 2) Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
 - 3) Sposoby rozwiązywania konfliktów ;

- 4) Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
- 5) Równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

W szczególności relacji między rówieśnikami dzieci powinny:

- a) Zachować życzliwość i szacunek wobec drugiego dziecka;
- b) Słuchać uważnie co inne dziecko mówi oraz spróbuj z nim rozmawiać;
- c) Bawić się z innymi dziećmi w zgodzie;
- d) Nie wolno wyśmiewać, lekceważyć i obrażać drugiego dziecka;
- e) Należy szanować prawo innego dziecka do prywatności;
- f) Nie wolno straszyć innych dzieci, przymuszać do jakiegokolwiek czynności lub im grozić.

8. W działania między dziećmi należy pamiętać, że:

- 1) każde dziecko ma swoje prawa bez względu na swoją płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 2) Należy szanować inne dzieci podczas zabawy i nauki;
- 3) Każde dziecko ma prawo do zabawy z każdym dzieckiem, ale należy pamiętać, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do zabawy;
- 4) Dzieciom nie wolno zabierać rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody;
- 5) Jeżeli dziecko jest świadkiem przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi powinno zareagować i zgłosić to osobie dorosłej;

9. Kontakt fizyczny między dziećmi:

- 1) Każde dziecko powinno pytać inne dziecko o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie, głaskanie, łaskotanie;
- 2) Nie wolno bić, szturchać, popychać innych dzieci ani w jakikolwiek sposób sprawiać im bólu fizycznego;
- 3) Nigdy nie dotykać innego dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny.
- 4) Każde dziecko powinno stawiać własne granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, nie chcę tego, nie życzę sobie, to mnie boli.

Załącznik 4

Sposoby reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;
2. W sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych;
3. Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z personelu, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;
4. Następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;
Należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;
5. Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie - osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii¹ w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować rodziców (opiekunów);
6. Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;
7. Należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W zależności od sytuacji przeprowadzić rozmowę interwencyjną /wyjaśniającą uwzględniając „Zasady komunikacji z dzieckiem” zawarte w **Załączniku nr 2**

¹ O ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu przedszkola

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/ pomoce/ kucharki/ sekretarz/ woźny itp.) posiadały odpowiednie kwalifikacje (tam, gdzie to wymagane) do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana pozyskać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności oraz 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.

WAŻNE: By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć pracodawcy 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 w/w celów, pobieramy od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego Oświadczenia. Składający Oświadczenie jest obowiązany zawarcia w nim klauzuli następującej treści „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego Oświadczenia”
Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w placówce.
6. Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci, każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Załącznik nr 14. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku - dołączone do cywilnoprawnej.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego Oświadczenia”
Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Załącznik nr 6

Procedury postępowania i zadania pracowników przedszkola w przypadku krzywdzenia dziecka - dotkniętego przemocą w rodzinie

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia;
2. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną;
3. Dyrektor lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość);
4. Pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do przedszkola rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora przedszkola

I. Dyrektor przedszkola:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka w rodzinie;
- 2) dyrektor powołuje zespół doraźny, który na podstawie zgromadzonej dokumentacji rekomenduje dalsze postępowanie w sprawie, w tym także wdrożenie procedury „Niebieska Karta”.
- 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty” oraz zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
- 4) dyrektor zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, przekazując wypełnioną część A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 5) bierze udział w rozmowie z rodzicami/rodzicem dziecka;
- 6) informuje rodziców/rodzica o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka ;
- 8) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka;
- 10) dyrektor, na podstawie rekomendacji zespołu, o którym mowa w ust.2 podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia odpowiednio: ośrodka pomocy społecznej, policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.
- 11) dba o to, aby na terenie Przedszkola znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony, itp.).

II. Pedagog szkolny/psycholog przedszkolny:

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o uzasadnionym podejrzeniu przemocy w rodzinie;
- 2) diagnozuje sytuację dziecka i jego rodziny;
- 3) jest koordynatorem udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu oraz jego rodzinie;
- 4) przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 5) dyskretnie monitoruje sytuację dziecka w rodzinie;
- 6) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka oraz jego rodziny;
- 7) pomaga pracownikom Przedszkola we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;

- 8) informuje rodziców o możliwych formach wsparcia dziecka;
- 9) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji dziecka na różnorodne sytuacje;
- 10) kieruje rodziców, dzieci do placówek specjalistycznych udzielających pomocy;
- 11) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- 12) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 13) dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny.

III. Wychowawca grupy:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie dziecka;
- 2) powiadamia dyrektora przedszkola;
- 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 4) w przypadku gdy dziecko ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy;
- 5) dba, aby ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 6) uważnie wsłuchuje się w relacje dziecka;
- 7) przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi przedszkolnemu ;
- 8) wzywa rodziców/opiekunów prawnych;
- 9) odnotowuje w dokumentach wychowawcy swoje spostrzeżenia oraz szczegółową charakterystykę spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania;
- 10) udziela wsparcia dziecku oraz monitoruje jego sytuację w grupie.

IV. Pielęgniarka przedszkolna (gdy stwierdzone zostaną obrażenia u ucznia);

- 1) dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka, ogląda obrażenia;
- 2) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;
- 3) zgłasza potrzebę pomocy medycznej (według własnej oceny);
- 4) towarzyszy, lub angażuje osoby towarzyszące, w razie konieczności odwiezienia dziecka do szpitala;
- 5) udziela informacji (szczególnie rodzicom) o ewentualnych konsekwencjach stosowania przemocy dla zdrowia dziecka;
- 6) przekazuje lekarzom konieczne informacje o poszkodowanym i zaistniałej sytuacji;
- 7) sporządza notatkę służbową.

V. Nauczyciele:

- 1) przekazują wychowawcy i pedagogowi/psychologowi przedszkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc w rodzinie dziecka;
- 2) sporządzają notatkę służbową;
- 3) monitorują sytuację dziecka;
- 4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 5) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z dziećmi.

VI. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
- 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji przedszkola, pedagogowi/psychologowi przedszkolnemu lub wychowawcy.

Załącznik nr 7

Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia o krzywdzenie dziecka **/dotyczy różnych sytuacji/**

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.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrekcję placówki.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrekcji placówki, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów do skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 11** do niniejszych standardów. Kartę należy załączyć do rejestru interwencji prowadzonego przez placówkę.
7. 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.

I. Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka/rodzice, 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.

II. 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 **Załącznik nr 11**
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 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.

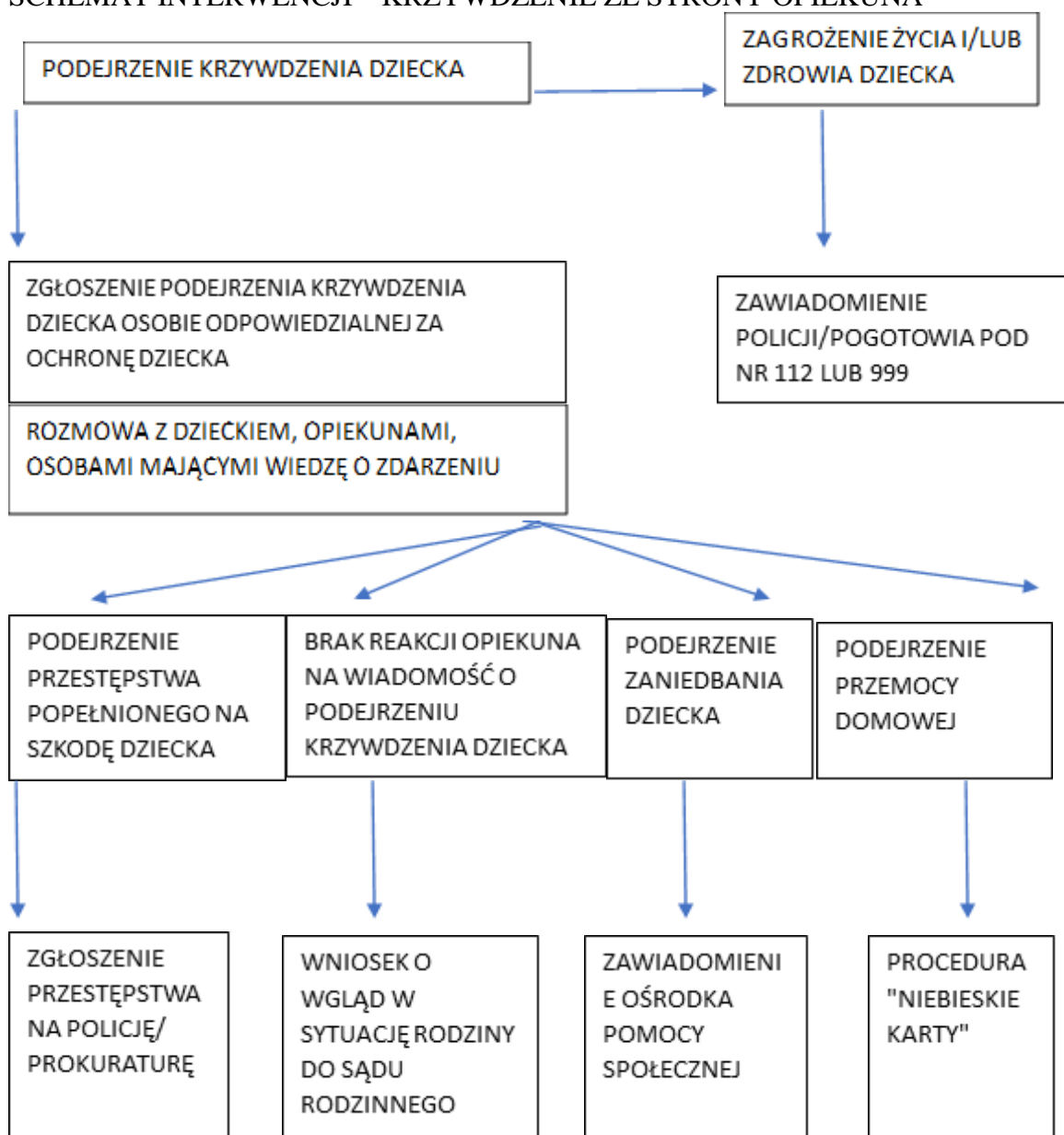
III. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

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

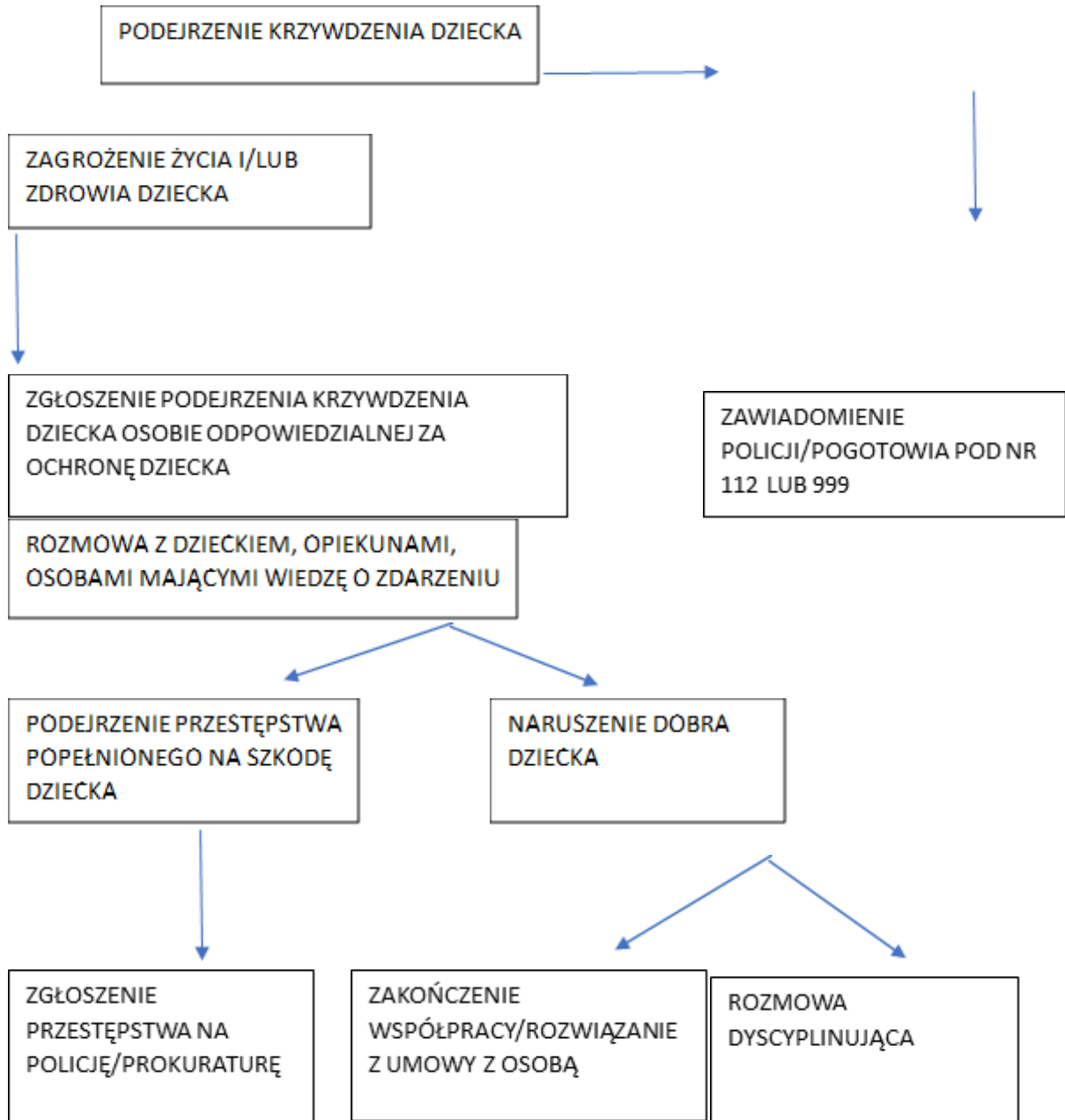
interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Ważne jest nazywanie zdarzeń w oparciu o ustalone fakty a także ich nieumniejszanie.

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.

SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY OPIEKUNA

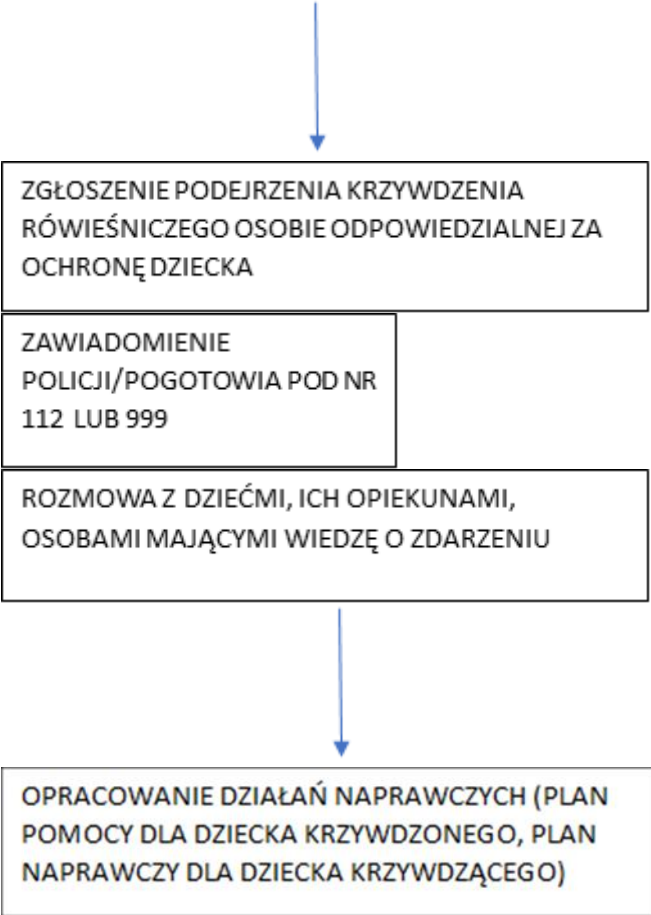


SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY PRACOWNIKA



SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE





```
graph TD; A[ZGŁOSZENIE PODEJRZENIA KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA OCHRONĘ DZIECKA] --> B[ZAWIADOMIENIE POLICJI/POGOTOWIA POD NR 112 LUB 999]; B --> C[ROZMOWA Z DZIEĆMI, ICH OPIEKUNAMI, OSOBAMI MAJĄCYMI WIEDZĘ O ZDARZENIU]; C --> D[OPRACOWANIE DZIAŁAŃ NAPRAWCZYCH (PLAN POMOCY DLA DZIECKA KRZYWDZONEGO, PLAN NAPRAWCZY DLA DZIECKA KRZYWDZĄCEGO)];
```

ZGŁOSZENIE PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
RÓWIEŚNICZEGO OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA
OCHRONĘ DZIECKA

ZAWIADOMIENIE
POLICJI/POGOTOWIA POD NR
112 LUB 999

ROZMOWA Z DZIEĆMI, ICH OPIEKUNAMI,
OSOBAMI MAJĄCYMI WIEDZĘ O ZDARZENIU

OPRACOWANIE DZIAŁAŃ NAPRAWCZYCH (PLAN
POMOCY DLA DZIECKA KRZYWDZONEGO, PLAN
NAPRAWCZY DLA DZIECKA KRZYWDZĄCEGO)

Załącznik nr 8

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA (WZÓR)

Rawicz , dnia

[1]. Prokuratura Rejonowa w

Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
..... na szkodę małoletniego (imię i nazwisko,
data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko
pracownika/osoby stwierdzającej fakt krzywdzenia) czynności służbowych - wobec
małoletniej/go imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści
dotyczące relacji z

[2]. Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego
wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest
/imię, nazwisko telefon adres do korespondencji/

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer pisma

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo

Załącznik 9

WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

Rawicz, dnia

Sąd Rejonowy W.....
III Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]
Wnioskodawca:
 reprezentowana przez:
 adres do korespondencji:
 Nr pisma:.....

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)
 ul..... (adres zamieszkania)
 rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
 (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres pobytu)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z
małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
.....jest zagrożone a nie wykonują
właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie
rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w Przedszkolu
jest.....
.....
(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki)

.....
Podpis

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 10

Zasady wszczynania Procedury Niebieskiej karty w przedszkolu nr 3 w Rawiczu

Procedura „Niebieskiej karty” – przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących , w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia , zdrowia, naruszające ich godność , nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”
2. Od 28.09.2023 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” /Dz. U. z 2023 r. poz. 1870/
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystywanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” – nakłada na Przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnienia podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np. dziecko ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania , zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość , bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązaniu kontaktu, ma niską samoocenę , wycofanie , lęki, depresję, płaczliwość , zachowania destrukcyjne, agresję, apatię , nieufność , uzależnienie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój , wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie , ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiar przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie przedszkola następuje przez wypełnienie formularza „Niebieskiej karty” w obecności dziecka , co do którego istnieje podejrzenie , że jest dotknięty przemocą w rodzinie . Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku.

Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” w przedszkolu nr 3 w Rawiczu.

„Niebieskiej karty” zakłada pedagog/psycholog , który stwierdza , że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy /decyzję o założeniu „Niebieskiej karty” podejmuje po konsultacjach z wychowawcą

1. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska karta” w obecności osoby co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
2. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego czynności podejmowane i realizowane są w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica / opiekuna .
3. Jeżeli osobami , wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie małoletniego są rodzice , opiekunowie , działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
4. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie , powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga/ psychologa .
5. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie , co do której istnieje podejrzenie ,że jest dotknięta przemocą w rodzinie , przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
6. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego , formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi , opiekunowi albo osobie , która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie /formularz „Niebieska karta – B” .
7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie , nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

**Wykaz placówek funkcjonujących na terenie Rawicza udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej .
/dane wprowadza zespół interdyscyplinarny/**

Informacja Okręgowego Ośrodka Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości, Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem w Lesznie świadczy pomoc prawną, psychologiczną i materialną osobom pokrzywdzonym przepęstwem i osobom im najbliższym oraz świadkom i osobom im najbliższym.

Pomoc jest świadczona w następujących punktach:

Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem

Leszno, ul. Słowiańska 55, wejście C/1, tel. +48 536 411 111

poniedziałek 13.00 – 20.00

wtorek 7.00 – 14.00

środa 8.00 – 15.00

czwartek 7.00 – 14.00

piątek 8.00 – 15.00

sobota 7.00 – 12.00

Lokalny Punkty Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem

Rawicz, ul. Ignacego Buszy 2A lok. 3, tel. +48 607 147 813

poniedziałek 8.00 – 13.00

wtorek 14.00 – 19.00

Do dyspozycji jest również całodobowy telefon informacyjny Ośrodka +48 783 146 789

strona internetowa Ośrodka www.pomagamy.info

oraz całodobowa infolinia Funduszu Sprawiedliwości +48 222 309 900

Zakres możliwej pomocy określa Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości.

Małgorzata Owczarska

koordynator

Okręgowego Ośrodka Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem w Lesznie

tel. +48 605 368 398

Karta Interwencji

- Data sporządzenia:.....
1. Imię i nazwisko dziecka:
 2. Grupa przedszkolna :
 3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis:
 4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
 5. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
 6. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
 7. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
 8. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
 9. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
 10. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły/działania rodziców

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
4. Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis	Data:	Działania/ ustalenia
5. Spotkania z rodzicami	Data:	Działania/ ustalenia
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny; • inny rodzaj interwencji. Jaki.... (tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		
9. Dodatkowe ważne informacje		

Zasady Ochrony wizerunku

WYTYCZNE DOTYCZĄCE UTRWALANIA WIZERUNKU DZIECKA (ZDJĘCIA, FILMY)

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE PUBLIKOWANIA WIZERUNKÓW DZIECI

1. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
2. Zapytaj Rodziców/opiekunów o zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka.
3. Jeśli to możliwe, poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
4. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności .
5. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej.

Załącznik nr 13

Obowiązki osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich

Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony małoletnich w przedszkolu jest pedagog i psycholog. Do ich obowiązków należy:

1. dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej placówki oraz ich fizycznej kopii w znanej pracownikom i rodzicom lokalizacji w placówce;
2. przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy albo gdy zostanie dokonana jakakolwiek zmiana w treści tych standardów;
3. delegowanie zadań i poszczególnych odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w organizacji oraz monitorowanie ich realizacji;
4. prowadzenie ewidencji członków pracowników placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy albo gdy zostanie dokonana jakakolwiek zmiana w tych standardach;
5. okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją oraz pracownikami placówki;
6. monitorowanie potencjalnych trudności w stosowaniu standardów;
7. organizacja cyklicznych spotkań z dziećmi poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu – lub udostępnianie nauczycielom wychowawcom i rodzicom tematyki zawartej w sieci na temat bezpiecznego korzystania z internetu /linki/

L.p	Obszar odpowiedzialności	Stanowisko	Uwagi
1	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Psycholog, pedagog	Zatrudniony w aktualnym roku szkolnym wg. arkusza organizacji
2	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Nauczyciele grup	Zatrudniony w aktualnym roku szkolnym wg. arkusza organizacji
3	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji	Psycholog, pedagog, dyrektor	Zatrudniony w aktualnym roku szkolnym wg. arkusza organizacji
4	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	Psycholog, pedagog	Zatrudniony w aktualnym roku szkolnym wg. arkusza organizacji

Załącznik nr 14

Monitoring Standardów obowiązujących w Przedszkolu nr 3 im. Krasnala Hałabały w Rawiczu

Lp	Pytanie/ informacja	tak	nie
1.	Czy zostałeś zapoznany z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujący w Przedszkolu nr 3		
2.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
3.	Czy stosuje Pani/pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy w przedszkolu są przestrzegane standardy Ochrony małoletnich ?		
5.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
8.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
9.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
10.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 15

/ Wzór/ Oświadczenia

.....
Imię i nazwisko

Rawicz, dn.

.....
Stanowisko

Przedszkole nr 3 im. Krasnala Hałabały w Rawiczu

Miejsce pracy

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Przedszkolu nr 3 w Rawiczu.

.....

Podpis pracownika

Załącznik nr 15

/Wzór/ Oświadczenia

.....
Imię i nazwisko

Rawicz, dn.

.....
Stanowisko

Przedszkole nr 3 im. Krasnala Hałabały w Rawiczu

Miejsce pracy

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Przedszkolu nr 3 w Rawiczu.

.....

Podpis pracownika

Załącznik nr 16

Protokoły zebrań z pracownikami i Oświadczenia

Załącznik nr 17

Kwestionariusz diagnostyczny

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie:

Lp.	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	
3.	Brudna odzież	
4.	Brudne ciało	
5.	Nieprzyjemny zapach/ Insekty	
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych	
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	
10.	Ma dorosłych „kolegów”	
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
12.	Z trudem nawiązuje relacje	
13.	Izoluje się od rówieśników	
14.	Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy	
15.	Często ma ślady zadrapań, siniaków	
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
17.	Bije innych	
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
20.	Moczy się	
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
22.	Boi się ciemności	
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego	
24.	Unika leżakowania w przedszkolu	
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
26.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
29.	Nie odwzajemnia emocji	
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
31.	Ma wybuchy wściekłości	
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
33.	Demonstruje zachowania seksualne	
34.	Nie docenia własnych osiągnięć	
35.	Ma koszmary senne	
36.	Ma problemy szkolne	
37.	Inne:	

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.