

**STANDARDY OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
W
PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SIÓSTR
NAZARETANEK IM. NAJŚWIĘTSZEJ RODZINY
W KRAKOWIE**

Kraków, 2024 r.

SPIS TREŚCI

PODSTAWY PRAWNE STANDARDÓW OCHRONY DZIECI	3
PREAMBUŁA	3
CEL WPROWADZENIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM	4
Rozdział I - PODSTAWOWE TERMINY	5
Rozdział II - ZASADY ZAPEWNIANIA BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY DZIECKIEM A PERSONELEM	7
Rozdział III - ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI	12
Rozdział IV - ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA	13
Rozdział V - PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI I UDZIELANIA WSPARCIA W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OPIEKUNA, CZŁONKA PERSONELU LUB W PRZYPADKU KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO	15
Rozdział VI - ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA	23
Rozdział VII - ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH	24
Rozdział VIII - ZASADY UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	25
Rozdział IX - MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI ORAZ ZASADY ICH AKTUALIZACJI	26
Rozdział X - ZAPISY KOŃCOWE	26
Załączniki	27

PODSTAWY PRAWNE STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe Dz. U. z 2023 r. poz. 900
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, Dz. U. z 2023 r. poz. 984
3. Konwencja o Prawach Dziecka, Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dz. U. 2016 r. poz. 862
5. 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)
6. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej Dz. U. z 2021 poz.1249 z późn. zm. oraz z 2023 poz. 289, 535
7. Rozporządzenie w sprawie procedury “Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy Niebieska Karta, Dz. U. z 2023 r. poz. 1870

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Publicznego Przedszkola Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. 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.

Każdy pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. 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. We wszystkich działaniach przestrzegamy praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.

CEL WPROWADZENIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Celem *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* (zwanym dalej *Standardami*) jest zapewnienie dzieciom uczęszczającym do Publicznego Przedszkola Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie bezpiecznych warunków do rozwoju, realizowanych w atmosferze wzajemnego szacunku i akceptacji oraz przeciwdziałanie wszelkim sytuacjom zagrożenia krzywdzeniem lub krzywdzenia dziecka.

Dobro i bezpieczeństwo są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników naszego Przedszkola na rzecz dzieci. Każdy pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Niniejsze *Standardy* określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło - określają zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku. Dokument wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej naszego Przedszkola i są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy dzieci są z poniższymi *Standardami* aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

PODSTAWOWE TERMINY

1. **Dyrektor** - Dyrektor Publicznego Przedszkola Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie.
2. **Przedszkole** - Publiczne Przedszkole Sióstr Nazaretanek im. Najświętszej Rodziny w Krakowie.
3. **Personel** - osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub innych umów cywilnoprawnych, wolontariusze, praktykanci, którzy z racji pełnionych funkcji lub wykonywanych zadań, mają lub mogą mieć kontakt z dzieckiem.
4. **Dziecko** - każdy wychowanek uczęszczający do Przedszkola.
5. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny (a także opiekun zastępczy lub tymczasowy).
6. **Opiekun faktyczny dziecka** - osoba, która bez podstawy prawnej, za zgodą Opiekuna dziecka, sprawuje bieżącą opieką nad dzieckiem.
7. **Krzywdzenie dziecka** - zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka Personelu Przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa, jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:
 - a. **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku, której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania, bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź, która ma nad nim władzę.
 - b. **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania.

- c. **Wykorzystywanie seksualne dziecka** to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo.
 - d. **Zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.
 - e. **Przemoc rówieśnicza** - występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników. Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy, ma charakter systematyczny, a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców.
- 8. **Dane osobowe dziecka** - informacje umożliwiające identyfikację dziecka uczęszczającego do Przedszkola.
 - 9. **Utrwalanie wizerunku** - fotografowanie, filmowanie, utrwalanie głosu dziecka w jakiegokolwiek postaci.
 - 10. **Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** - wyznaczony przez Dyrektora członek Personelu sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych *Standardów* oraz ich aktualizacją.
 - 11. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - wyznaczony przez Dyrektora członek Personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 - 12. **Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** - wyznaczony przez Dyrektora członek Personelu odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami oraz za opracowanie planu pomocy dziecku i jego monitorowanie.

Rozdział II

ZASADY ZAPEWNIANIA BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY DZIECKIEM A PERSONELEM

§ 1

Zasady ogólne

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie Personelu Przedszkola do stosowania *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest Dyrektor lub inna delegowana przez niego osoba.
2. Dyrektor lub inna delegowana przez niego osoba zapoznaje Personel ze *Standardami* oraz odbiera *Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Wzór oświadczenia został określony w Załączniku nr 1 do niniejszych *Standardów*.
3. Nowo zatrudnieni członkowie Personelu są zapoznawani ze *Standardami* w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane *Oświadczenie*, o którym mowa w ust. 2.

§ 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor Przedszkola, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

4. Dyrektor pobiera od kandydata, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, Oświadczenie o tym fakcie wraz z Oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu Karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Wzór *Oświadczenia o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska* stanowi Załącznik 2 do niniejszych Standardów.

§ 3

Ogólne zasady bezpiecznych relacji personelu przedszkola z dziećmi

1. Każdy członek Personelu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji i wieku dziecka, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Każdy członek personelu zobowiązany jest do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.
3. Podstawową zasadą, na której oparte są wszelkie relacje pomiędzy Personelem a dzieckiem, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, z poszanowaniem godności i innych praw oraz dóbr osobistych dziecka.

4. Zadaniem Personelu jest wspieranie Opiekunów dziecka, którzy są głównymi wychowawcami dziecka oraz szanowanie ich praw względem dziecka.
5. Stosunek Personelu do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, stanowczość oraz konsekwencja w stosowaniu ustalonych reguł.
6. Podstawowym sposobem relacji z dzieckiem jest kontakt bezpośredni, realizowany w celu wychowawczym, edukacyjnym lub opiekuńczym, w godzinach pracy Personelu.
7. Zasady zapewnienia bezpiecznych relacji w placówce pomiędzy Personelem a dzieckiem określają akceptowalne formy: komunikacji z dzieckiem, współpracy z dzieckiem oraz kontaktu bezpośredniego z dzieckiem. Wyklucza się kontakty zdalne oraz kontakty poza godzinami pracy niezwiązane z procesem edukacyjno-wychowawczym.
8. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dzieckiem i Opiekunami dziecka poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
9. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych członka Personelu z uczęszczającymi do Przedszkola dziećmi oraz ich opiekunami wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

§ 4

Zasady komunikacji z dzieckiem

1. W komunikacji z dzieckiem należy:

- a. zachować cierpliwość i szacunek;
- b. wysłuchać dziecko i zapoznać się z problemem, z którym zwraca się do osoby dorosłej;
- c. udzielać dzieciom odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji;
- d. w sytuacji konieczności upomnienia dziecka czy zwrócenia mu uwagi, wyjaśnić powód upomnienia i w miarę możliwości zobrazować ujemne skutki, związane z niewłaściwym zachowaniem, w szczególności związane z zagrożeniem bezpieczeństwa;
- e. podejmując decyzje dotyczące dziecka, informować je o tym i starać się brać pod uwagę jego potrzeby;
- f. szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
- g. ton głosu dostosować do sytuacji.

2. W komunikacji z dzieckiem nie wolno:

- a. naruszać dóbr osobistych dziecka poprzez: ośmieszanie, obrażanie, upokarzanie, lekceważenie, ignorowanie dziecka;
- b. używać słów i określeń uznawanych powszechnie za obraźliwe lub wulgarne;
- c. ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- d. oceniać postępowania rodziców dziecka w jego obecności lub w obecności innych osób.

§ 5

Zasady współpracy z dzieckiem

1. We współpracy z dzieckiem należy:

- a. w zrozumiały dla dziecka sposób wyjaśnić kierowane do niego pytania, zadania i aktywności;
- b. zachęcać dziecko do podejmowania zróżnicowanych, adekwatnych do jego możliwości działań i aktywności;
- c. dostrzegać i doceniać wkład pracy i zaangażowanie dziecka;
- d. stosować i przestrzegać zasad określonych w Kodeksie Przedszkolaka (stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszych *Standardów*);
- e. podjąć nadzwyczajne, chroniące dobro dziecka środki w sytuacji konieczności wyeliminowania negatywnych zachowań dziecka, które mogą być niebezpieczne dla niego samego lub innych.

2. We współpracy z dzieckiem nie wolno:

- a. stosować jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej ani fizycznej;
- b. utrzymywać wizerunek dziecka dla potrzeb prywatnych;
- c. zezwalać na Utrwalenie wizerunku dziecka przez inne osoby. Wyjątek stanowią zaplanowane z uwagi na okoliczności sytuacje przedszkolne, uzgodnione z Dyrektorem i przez niego zaakceptowane oraz zaakceptowane przez Opiekunów dziecka;
- d. stosować w obecności dziecka jakiegokolwiek używek ani proponować ich dziecku;

- e. wchodzić z dzieckiem lub jego opiekunami w jakiegokolwiek zależności oparte na korzyści osobistej lub majątkowej. Wyjątek stanowią okazjonalne dowody wdzięczności takie jak: kwiaty, drobne upominki bądź prezenty o charakterze składkowym związane z obchodzonymi w Przedszkolu wydarzeniami.

§ 6

Zasady kontaktów bezpośrednich z dzieckiem

1. W kontaktach bezpośrednich należy:

- a. wyznaczyć granice osobistej strefy funkcjonowania własnej osoby i osoby dziecka;
- b. ograniczyć kontakt bezpośredni jedynie do sytuacji będących odpowiedzią na uzasadnione wiekiem i rozwojem dziecka potrzeby, w tym m.in. pocieszenie dziecka czy przytulenie po wcześniejszym zaakceptowaniu takiego zachowania przez dziecko;
- c. podjąć działania ochronne (przeciwdziałające skutkom sytuacji) np. w sytuacji zagrożenia wypadkiem, urazem lub kontuzją;
- d. po zażegnaniu niebezpieczeństwa spokojnie wytłumaczyć dziecku, co było powodem podjętych działań i jakie mogły być jego skutki;
- e. dostosować skalę pomocy do wieku i możliwości dziecka starając się rozwijać jego samodzielność;
- f. w sytuacjach wymagających pomocy małemu dziecku w czynnościach higienicznych lub pielęgnacyjnych wytłumaczyć dziecku, jaki jest ich cel;
- g. w czynnościach związanych ze spożywaniem posiłków, świadczyć pomoc dziecku i zachęcać do jedzenia;
- h. reagować na wszelkie niewłaściwe, nasycone emocjonalnie lub erotycznie zachowania dziecka;
- i. reagować na wszelkie sytuacje zachowań niedozwolonych, kierowanych wobec dziecka przez Personel bądź inne osoby.

2. W kontaktach bezpośrednich nie wolno:

- a. stosować jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej;
- b. ograniczać wolności dziecka, w tym w szczególności pozostawiać samego w pomieszczeniu, nie wpuszczać lub wypuszczać z sali wbrew uzasadnionym potrzebom dziecka;

- c. dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny oraz przejawiać jakichkolwiek zachowań o charakterze erotycznym.

§ 7

Postanawiania końcowe

1. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia dzieciom *Standardów*, które obowiązują w Przedszkolu i zapewnienie ich, iż w razie potrzeby otrzymają odpowiednią pomoc.
2. W przypadku, kiedy członek Personelu zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z Procedurą postępowania, zawartą w Rozdziale IV.
3. Członek Personelu zobowiązany jest do zapewnienia dzieci, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc.

Rozdział III

ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

§ 1

Zasady ogólne

1. Podstawą relacji pomiędzy dziećmi jest wzajemny szacunek i przyjacielska postawa.
2. W sytuacji konfliktu pomiędzy dziećmi należy niezwłocznie reagować.
3. Pomagając rozwiązać konflikt należy zachować bezstronność i wysłuchać skonfliktowanych dzieci.
4. W celu rozwiązania konfliktu należy podjąć stosowne działania.

§ 2

1. **W relacjach pomiędzy dziećmi należy:**
 - a. propagować wartość przyjaźni i wzajemnego szacunku;

- b. przestrzegać zasad określonych w Kodeksie Przedszkolaka (stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszych *Standardów*), którego celem jest upowszechnianie i wzmacnianie pozytywnych wzorców zachowań oraz eliminowanie zachowań negatywnych;
- c. uświadamiać dzieci, jakie zachowania są niedozwolone i informować, że wszelkie formy przemocy w relacjach pomiędzy nimi są niedopuszczalne;
- d. reagować na wszelkie zachowania o charakterze nieprzyzwoitym, niestosownym, wulgarnym lub naruszającym intymną sferę cielesną;
- e. uświadamiać dzieci, że w sytuacjach trudnych, konfliktowych mogą liczyć na pomoc Personelu;
- f. rozmawiać o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i zdrowia.

§ 3

2. W relacjach pomiędzy dziećmi nie wolno:

- a. emitować zachowań, które zagrażają bezpieczeństwu własnemu i innych;
- b. stosować przez dzieci względem siebie jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej (np. bicia, popychania, szturchania, gryzienia);
- c. stosować przez dzieci względem siebie jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej (np. zastraszania, wyśmiewania, przezywania, wykluczania z grupy rówieśniczej);
- d. rozpowszechniać przez dzieci jakichkolwiek informacji, w tym w szczególności o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, majątkowej innego dziecka.

Rozdział IV

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE

NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

1. Personel znaj i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko wymienione w Rozdziale III.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka mogą być związane z jego trudną sytuacją rodzinną lub otaczającym je środowiskiem społecznym.
3. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na pojawiające się z dużą częstotliwością symptomy, które mogą świadczyć o krzywdzeniu dzieci, takie jak:

- a. dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie, jest nadmiernie otyłe lub w przeciągu krótkiego czasu nadmiernie schudło (nie jest to związane z okresem rozwojowym), stale przychodzi do Przedszkola przeziębione, chore oraz komunikuje, że Opiekun dziecka ignoruje objawy;
 - b. dziecko kradnie i/lub wyłudza np. jedzenie, pieniądze;
 - c. dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej (np. okularów);
 - d. dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - e. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - f. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne; dziecko często je zmienia;
 - g. pojawia się niechęć do zajęć sportowych - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - h. dziecko wyraźnie boi się opiekuna, odczuwa lęk przed powrotem do domu;
 - i. dziecko wykazuje niepokój, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - j. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne, np. bóle brzucha, głowy, mdłości, moczenie się;
 - k. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się agresywnie, np. samookalecza się;
 - l. dziecko opowiada i sprawia wrażenie, że żyje w świecie wirtualnym (np. gry, bajki);
 - m. dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka);
 - n. w pracach plastycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - o. dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - p. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
 - q. dziecko mówi o przemocy.
4. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania Opiekuna dziecka, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania Opiekuna dziecka to:
- a. podawanie nieprzekonujących, sprzecznych informacji lub odmawianie wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka; nie przywiązywanie uwagi do stanu zdrowia i dobrostanu dziecka;

- b. odmawianie, nie utrzymywanie kontaktów z Personelem, ignorowanie komunikowanych uwagi dotyczących dziecka;
 - c. mówienie o dziecku wyłącznie w negatywny sposób, krytyczność wobec dziecka, ciągłe obwinianie, poniżanie, strofowanie, używanie obraźliwych zwrotów oraz wulgaryzmów, grożenie dziecku;
 - d. poddawanie dziecka nadmiernie surowej dyscyplinie lub nadopiekuńczość nieadekwatna do wieku dziecka;
 - e. nie interesowanie się losem i problemami dziecka;
 - f. nadmierna apatia, stany wskazujące na znaczne obniżenie nastroju;
 - g. zachowania agresywne;
 - h. zaburzony kontakt z rzeczywistością (np. reakcje nieadekwatne do sytuacji);
 - i. przekraczanie dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - j. nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników i symptomów ryzyka krzywdzenia dziecka Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka podejmuje rozmowę z Opiekunem/Opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
6. Personel Przedszkola monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział V

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI I UDZIELANIA WSPARCIA W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OPIEKUNA, CZŁONKA PERSONELU LUB W PRZYPADKU KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO

§ 1

Ogólne zasady reagowania w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

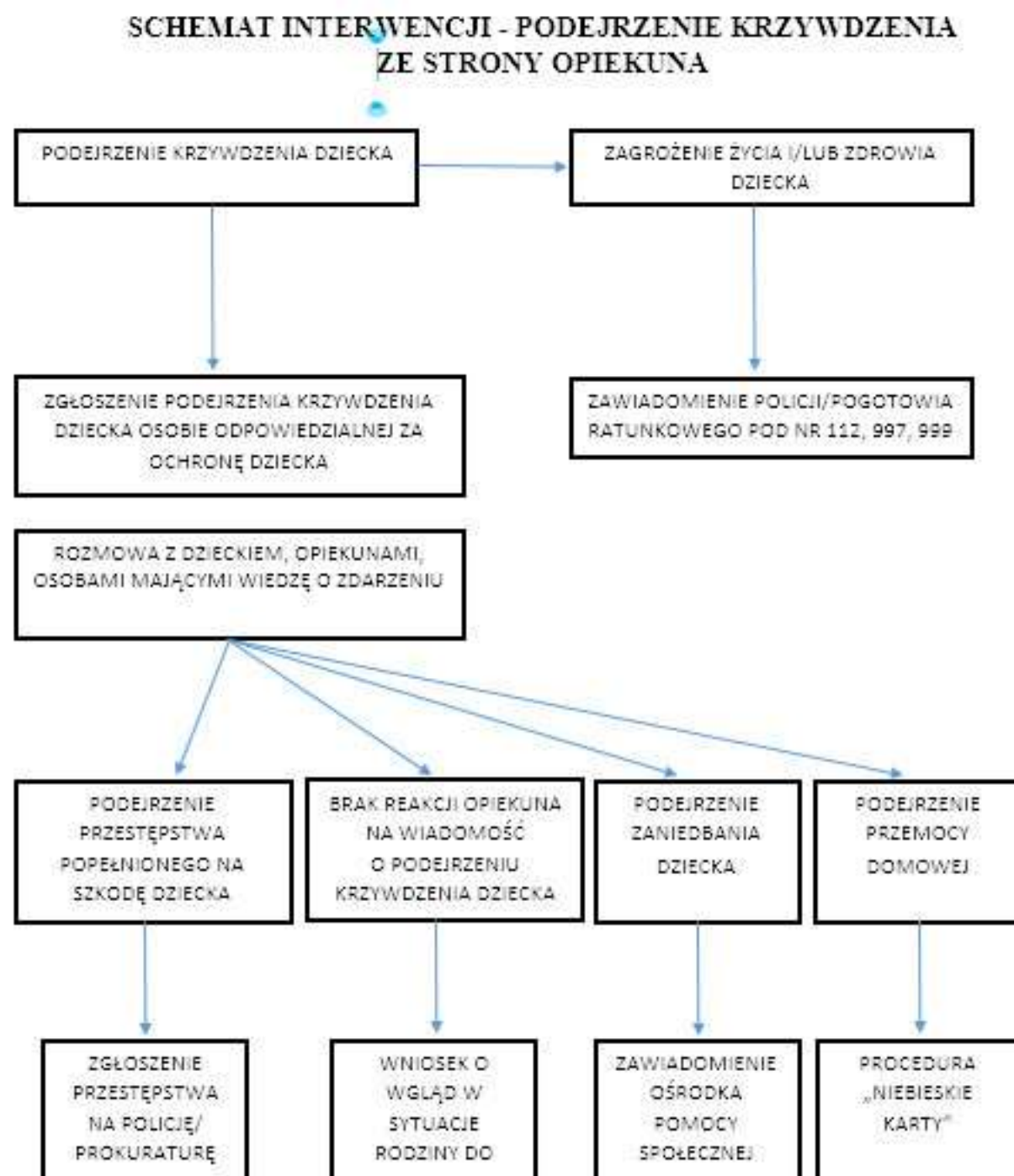
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez:
 - a. opiekuna,
 - b. członka Personelu,
 - c. inne dziecko.
3. Procedury interwencji mają za cel wspierać Personel w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
4. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia po wykryciu krzywdzenia.
5. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Następnie wypełnia on kartę interwencji, którą przekazuje do Osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka. Karta interwencji stanowi załącznik nr 6 do niniejszych *Standardów*.
6. W przypadku powzięcia przez członka Personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka (kiedy nie zachodzą okoliczności wymienione w ust.1), członek Personelu sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Dyrektorowi, który kieruje sprawę do Osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
7. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka podejmuje interwencję zgodną z procedurą adekwatną do rodzaju krzywdzenia i wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje Dyrektorowi.
8. Jeżeli występuje podejrzenie krzywdzenia dziecka ze strony Osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
9. Jeżeli występuje podejrzenie krzywdzenia dziecka ze strony Dyrektora, Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka zgłasza ten fakt do organu prowadzącego Przedszkole, który następnie podejmuje odpowiednie działania.
10. 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.

§ 2

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez opiekuna dziecka

1. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez opiekuna, Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem (w miarę możliwości w obecności psychologa) oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności Opiekunami. Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zebrane informacje są spisywane w Karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka 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 dziecka można odstąpić, jeśli zagraża to dobru dziecka lub krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z Opiekunami dziecka wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka sporządza Wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje miejscowego sądu rodzinnego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 4 do niniejszych *Standardów*.
5. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka informuje Opiekunów dziecka o złożeniu do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny.
6. W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka sporządza Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do miejscowej jednostki policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 5 do niniejszych *Standardów*.
7. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że Opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina dziecka jest niewydolna wychowawczo, należy poinformować miejscowy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
8. W przypadku podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy domowej zachodzi konieczność wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
9. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka sporządza - we współpracy z innymi członkami Personelu - plan wsparcia dziecka oraz regularnie monitoruje jego wykonanie.
10. Procedurę postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez opiekuna obrazuje Schemat nr 1.

Schemat nr 1



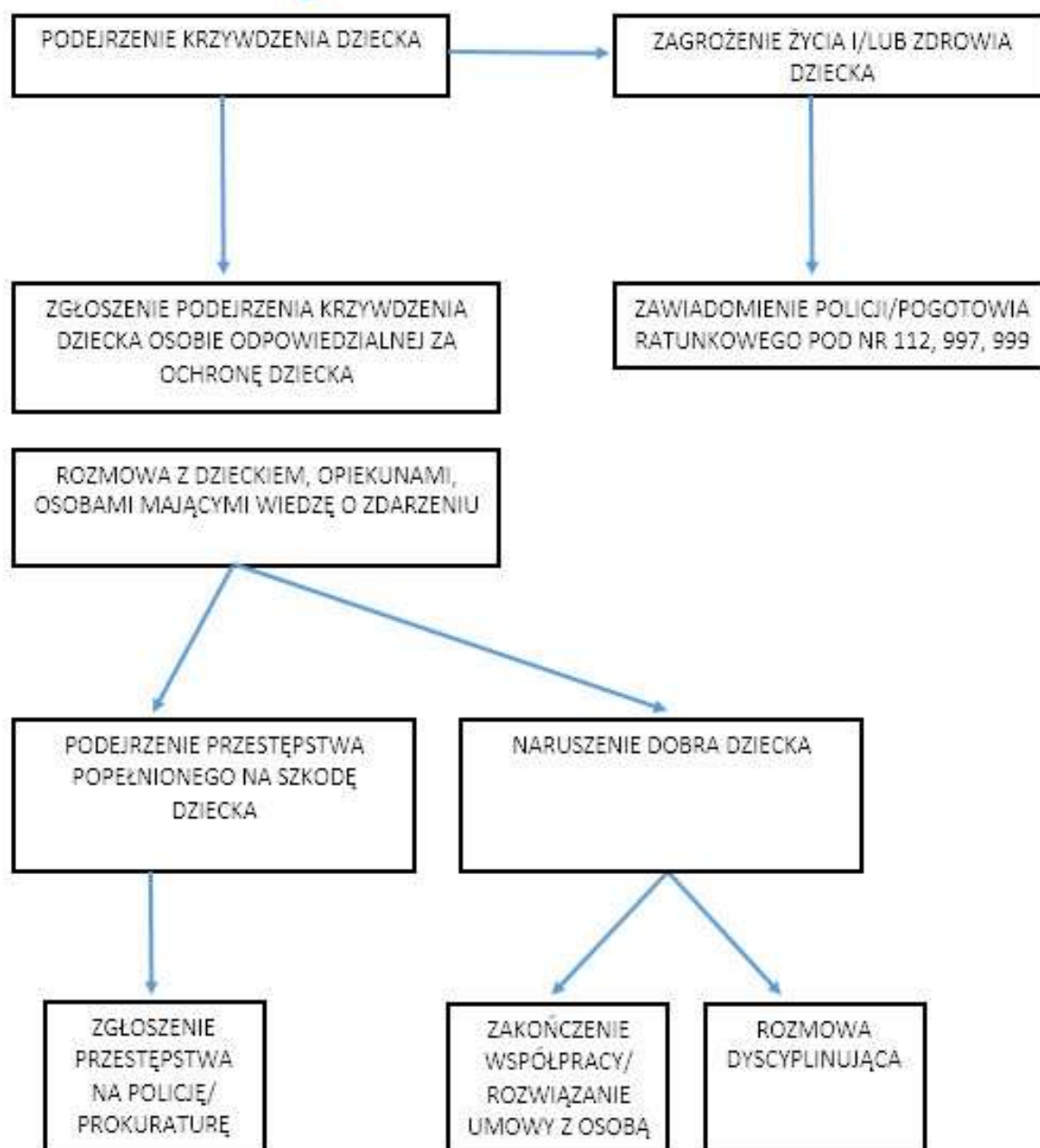
§ 3

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez członka Personelu

11. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez członka Personelu, wówczas Dyrektor odsuwa tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
12. 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. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zebrane informacje są spisywane w Karcie interwencji.
13. O podejrzeniu krzywdzenia informowani są Opiekunowie dziecka. Wspólnie z nimi ustalany jest plan wsparcia dziecka.
14. W przypadku podejrzenia, że członek Personelu popełnił wobec dziecka przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do miejscowej policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 5 do niniejszych *Standardów*.
15. W przypadku, gdy nie ma podejrzenia przestępstwa, ale gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.
16. W przypadku, gdy naruszenie dobra dziecka było mniej dotkliwe, Dyrektor może wymierzyć inne kary dyscyplinarne i przywrócić członka Personelu do pracy, monitorując wykonywaną przez niego pracę.
17. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili Opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Opiekunów dziecka na piśmie.
18. Procedurę postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez członka Personelu obrazuje Schemat nr 2.

Schemat nr 2

SCHEMAT INTERWENCJI – PODEJRZENIE KRZYWDZENIA ZE STRONY CZŁONKA PERSONELU

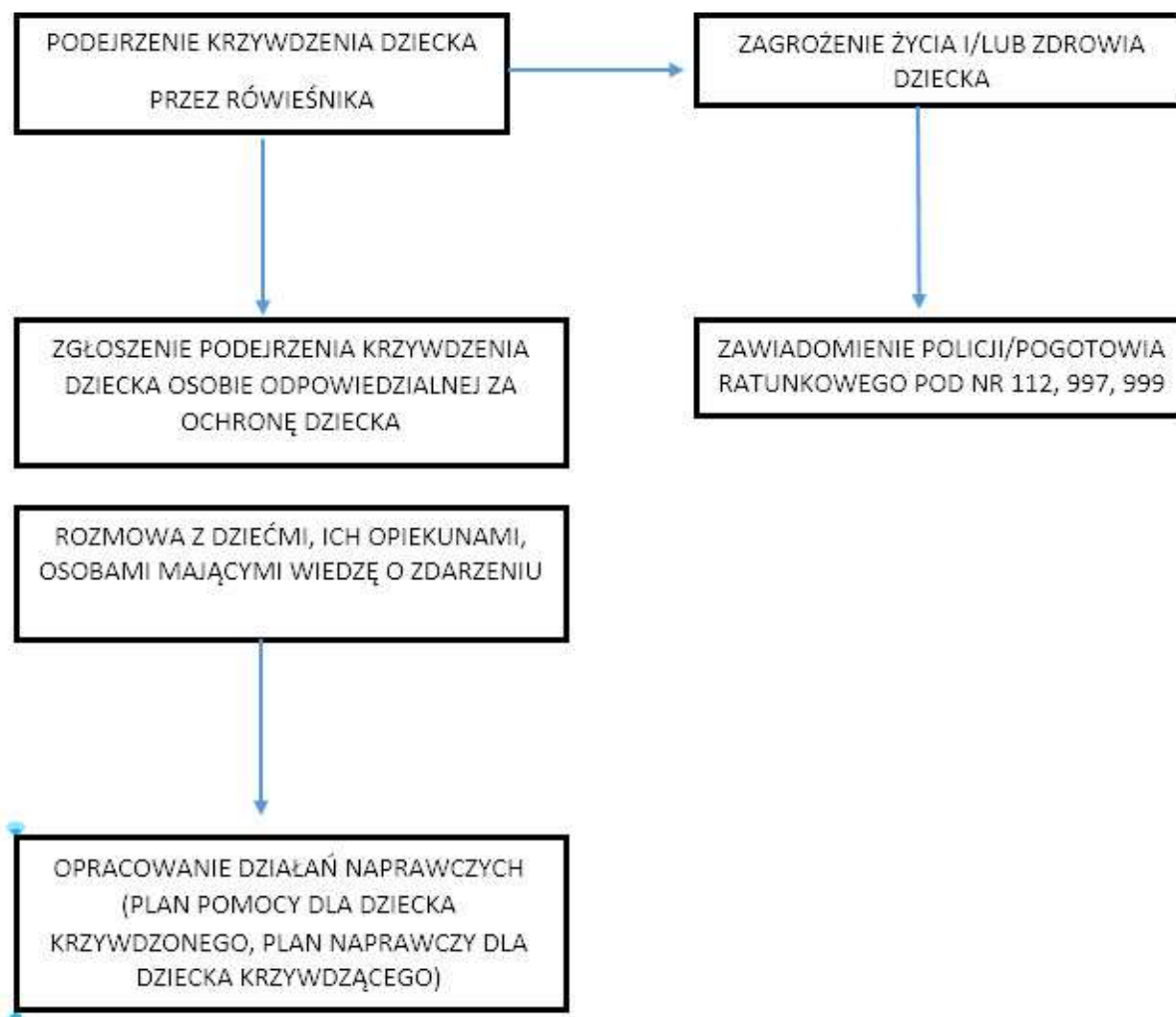


Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Przedszkolu, Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego Opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego Opiekunami. Należy także porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. Dla dziecka krzywdzonego oraz krzywdzącego sporządza się oddzielne Karty interwencji.
3. W trakcie rozmów z dziećmi Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka powinna dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w Karcie interwencji.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego 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.
5. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka (w porozumieniu z Opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu) opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
6. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka (w porozumieniu z Opiekunami dziecka krzywdzącego) sporządza plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
7. W ramach planu naprawczego rodzice dziecka mogą zostać zobowiązani do konsultacji dziecka w specjalistycznej poradni lub do zapisania dziecka na określone zajęcia, odbywające się w przedszkolu lub poza nim
8. Procedurę postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia rówieśniczego obrazuje Schemat nr 3.

Schemat nr 3

SCHEMAT INTERWENCJI - PODEJRZENIE KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO



§ 5

Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Przedszkole zapewnia dziecku wsparcie i bezpieczeństwo. Personel postępuje tak, aby dziecko zgłaszając krzywdzenie, miało zapewnione poczucie bezpieczeństwa.
2. Przedszkole zapewnia również odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o krzywdzeniu.
3. Każde dziecko powinno wiedzieć, że zawsze może zgłosić się ze swoim problemem do osoby aktualnie sprawującej opiekę nad dziećmi w Przedszkolu.

4. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka, Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
5. W skład grupy wsparcia każdorazowo wchodzi osoby mające bezpośredni kontakt z dzieckiem w Przedszkolu (przykładowo wychowawcy oddziału, psycholog, pedagog). Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od potrzeb dziecka.
6. Grupa wsparcia tworzy plan pomocy dziecku, zawierający informacje, jaka pomoc będzie niezbędna dziecku od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - b. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - c. częstotliwości i sposobu monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany Opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH

DZIECKA

§ 1

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Personel ma obowiązek zachowania tajemnicy Danych osobowych dziecka, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.
3. Członek Personelu może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 2

1. Członkowi Personelu nie wolno umożliwiać osobom postronnym, w szczególności przedstawicielom mediów, utrwalania wizerunku dziecka (np. filmowanie, fotografowanie) na terenie Przedszkola bez pisemnej zgody Opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody Opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, członek Personelu może skontaktować się z Opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie osobom postronnym, w szczególności przedstawicielom mediów, danych osobowych Opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 3

1. Upublicznienie przez członka Personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Opiekuna dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości (takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza) zgoda Opiekunów dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy poinformować opiekuna dziecka o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział VII

ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Przedszkole nie zapewnia dziecku samodzielnego dostępu do Internetu.
2. Dziecko przebywające w Przedszkolu nie korzysta z urządzeń telekomunikacyjnych.
3. Dostęp do Internetu w Przedszkolu realizowany jest wyłącznie pod nadzorem członka Personelu w czasie zajęć edukacyjnych.
4. Podczas zajęć z wykorzystaniem Internetu, osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem.

5. Osoba wyznaczona przez Dyrektora przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet w Przedszkolu, w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola, zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
7. Wymienione w ust. 6 oprogramowanie jest systematycznie aktualizowane.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Niniejszy dokument jest dokumentem Przedszkola ogólnodostępnym dla Personelu, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Przedszkola, a także dostępny jest w gabinecie Dyrektora.
3. Opiekunowie dziecka zostają zapoznani z niniejszym dokumentem na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym (lub jeśli dokument uległ zmianie, na pierwszym zebraniu po wprowadzeniu zmian).
4. Opiekunowie podpisują oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania dzieci z niniejszym dokumentem oraz omówienia go w taki sposób, aby dzieci mogły je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ IX

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI ORAZ ZASADY ICH AKTUALIZACJI

1. Aktualizacja *Standardów Ochrony Dzieci* odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Osoba odpowiedzialna za standardy, przeprowadza raz na 2 lata ankietę na temat stanu znajomości i przestrzegania Standardów oraz potrzeby wprowadzenia w nich zmian. W ewaluację włącza opiekunów i dzieci, stosownie do ich możliwości poznawczych.
3. Na podstawie ankiet, o których mowa w ust. 3, Osoba odpowiedzialna za standardy, sporządza raport, który następnie przekazuje Dyrektorowi. Raport zawiera ocenę znajomości standardów przez Personel, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów oraz propozycje zmian,
4. Dyrektor podejmuje decyzję o aktualizacji dokumentu przez Osobę odpowiedzialną za standardy a następnie zapoznaje Personel z nowym brzmieniem dokumentu.
5. Jeśli z raportu wynika, że stopień znajomości Standardów jest niewystarczający, Dyrektor deleguje Osobę odpowiedzialną za standardy, do przeprowadzenia niezbędnych szkoleń dla Personelu, opiekunów czy dzieci.

ROZDZIAŁ X

ZAPISY KOŃCOWE

1. *Standardy Ochrony Dzieci* wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Dane personalne: Osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, Osoby odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci oraz Osoby odpowiedzialną za Internet podane są do wiadomości Personelu, opiekunów i dzieci.
3. Zapoznanie się i stosowanie przepisów zawartych w niniejszym dokumencie jest obowiązkowe i wymaga potwierdzenia podpisem znajomości ich treści.