



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM
DIAMENTOWA KRAINA
W SKÓRZEWIE**

wydane na podstawie:

ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2016 r. poz. 862).

Spis treści:

Preambuła	5
Cele standardów	6
Rozdział I Terminologia.....	7
Rozdział II Standardy ochrony małoletnich	11
Rozdział III Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich	18
§ 1. Obowiązek zapoznania z czynnikami ryzyka i symptomami krzywdzenia małoletnich	18
§ 2. Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich	19
§ 3. Postępowanie profilaktyczne	20
Rozdział IV Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu.....	21
§ 1. Zasady bezpiecznych relacji w przedszkolu	21
§ 2. Zasady zatrudniania pracowników w przedszkolu oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi	22
§ 3. Dodatkowe wymagania przed zatrudnieniem/nawiązaniem współpracy	23
§ 4. Szkolenia	25
Rozdział V Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia	26
§ 1. Postanowienia ogólne	26
§ 2. Podstawowe zasady postępowania	26
§ 3. Plan pomocy małoletniemu	28
§ 4. Zespół interwencyjny	28
§ 5. Bezpośrednie zagrożenia zdrowia lub życia	29
§ 6. Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia	29
§ 7. Dokumentacja i tajemnica	30
§ 8. Brak potwierdzenia podejrzenia	30
§ 9. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola lub inną osobę dorosłą	30

§ 10. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub osobę najbliższą (rodzica zastępczego, opiekuna, opiekuna tymczasowego)	32
§ 11. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia rówieśniczego	34
Rozdział VI Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych	35
§ 1. Zasady ochrony wizerunku małoletniego	35
§ 2. Zasady ochrony danych osobowych dzieci	36
§ 3. Bezpieczeństwo małoletnich w Internecie	37
§ 4. Reakcja na niebezpieczne treści	38
Rozdział VII Monitoring stosowania Standardów	38
§ 1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.	38
§ 2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania Standardów oraz dokumentowania tej czynności	42
§ 3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	44
§ 4. Udostępnianie Standardów Ochrony	45
§ 5. Sposoby komunikowania Standardów dzieciom	46
§ 6. Współpraca z innymi instytucjami	47
Rozdział VIII Przepisy końcowe	49
§ 1. Postanowienia końcowe	49
§ 2. Przywoływane akty prawne	49
§ 3. Załączniki	50
Załącznik nr 1 Czynniki ryzyka krzywdzenia	
Załącznik nr 2 Symptomy krzywdzenia małoletniego	
Załącznik nr 3 Zasady bezpiecznej relacji dorosłych z małoletnimi	
Załącznik nr 4 Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi	
Załącznik nr 5 Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami	
Załącznik nr 6 Oświadczenie o krajach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat	

Załącznik nr 7 Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 8 Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia

Załącznik nr 9 Wzór notatki służbowej

Załącznik nr 10 Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa – policja, sąd

Załącznik nr 11 Rejestr wniosków związanych ze zgłoszeniem przemocy

Załącznik nr 12 Wzór wykazu osób odpowiedzialnych za Standardy

Załącznik nr 13 Oświadczenie pracownika do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym

Załącznik nr 14 Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania standardów

Załącznik nr 15 Ankieta monitorująca SOM

Załącznik nr 16 Schemat interwencji – krzywdzenie ze strony pracownika

Załącznik nr 17 Schemat interwencji – krzywdzenie ze strony opiekuna

Załącznik nr 18 Schemat interwencji – krzywdzenie rówieśnicze

Załącznik nr 19 Standardy obrazkowe

PREAMBUŁA

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich stanowią wyraz troski i zobowiązania naszej instytucji wobec najważniejszego dobra, jakim są dzieci. Przyjęcie niniejszych Standardów to nie tylko obowiązek prawny, ale także świadomy krok w kierunku tworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska dla naszych podopiecznych. Jest ona fundamentem naszej etyki oraz moralnego i prawnego obowiązku zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdy.

Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów to moralny i zawodowy obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników Przedszkola Publicznego Diamentowa Kraina w Skórzewie wynikający również z ogólnych przepisów prawa.

W naszym Przedszkolu:

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

CELE STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

- Uświadomienie wszystkim podmiotom, które uczestniczą w życiu placówki, jak istotne jest podejmowanie działań mających na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem.
- Określenie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci pod opieką placówki.
- Określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
- Określenie a następnie podjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci lub bezpośredniego zagrożenia ich bezpieczeństwa.
- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.
- Zapewnienie pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązywanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochronę dzieci.
- Zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia.
- Pokazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom zaangażowania przedszkola w ochronę dzieci.
- Włączenie rodziców i opiekunów w zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
- Wszystkie osoby wchodzące w skład personelu Przedszkola traktują małych z szacunkiem i zawsze biorą pod uwagę ich potrzeby.
- Wszyscy pracownicy, realizując te cele, działają zgodnie z prawem, wewnętrznymi przepisami placówki oraz zgodnie z własnymi umiejętnościami i kompetencjami.

- Wszyscy pracownicy placówki kierują się jedną, główną zasadą - zawsze działają dla dobra małego i z myślą o jego najlepszym interesie.

Rozdział I

TERMINOLOGIA

Ilekoć w Standardach Ochrony Małych jest mowa o:

1. **Standardach** (SOM) – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małych przyjęte w Przedszkolu Publicznym Diamentowa Kraina w Skórzewie;
2. **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne Diamentowa Kraina w Skórzewie
3. **Małym** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie jest pełnoletnia;
4. **Personelu** – należy przez to rozumieć wszystkie osoby fizyczne, pełnoletnie, które podejmują działania na rzecz małych pozostających pod opieką Przedszkola; w tym zatrudnione w Publicznym Diamentowa Kraina w Skórzewie a także wolontariusze, praktykanci, oraz osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne, o współpracy i inne o podobnym charakterze;
5. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę, którą łączy stosunek pracy z Publicznym Diamentowa Kraina;
6. **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
7. **Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział lub grupę małych w Przedszkolu (np. grupę odbywającą zajęcia lub grupę przedszkolną);
8. **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów małego lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małym;
9. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć kierownika Przedszkola lub osobę go zastępującą; sprawującą nadzór nad realizacją Standardów;
10. **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ kolegialny Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;

11. **Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola Publicznego Diamentowa Kraina;
12. **Krzywdzeniu małoletnich** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania wobec małoletnich przez osoby fizyczne, które narusza jego dobra. Szczególnymi formami krzywdzenia intencjonalnego wymagającymi dodatkowej ochrony małoletnich jest przemoc (fizyczna, psychiczna, wykorzystanie seksualne, zaniedbanie);
13. **Zgodzie rodzica** – zgoda co najmniej jednego z rodziców. W przypadku rozpoznania braku porozumienia między rodzicami małoletniego wymagana jest zgoda obojga rodziców lub skierowanie sprawy do sądu rodzinnego.
14. **Osoba odpowiedzialna za Standardy** – kierownik jednostki organizacyjnej lub osoba wyznaczona przez kierownika koordynująca realizację Standardów;
15. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - osoba wyznaczona przez dyrektora Przedszkola sprawująca nadzór i koordynację działań realizacji Standardów w zakresie korzystania z Internetu;
16. **Osoba Godna Zaufania** - osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola do przyjmowania zgłoszeń w sprawach objętych Standardami bezpośrednio od małoletnich, personelu i innych osób oraz nadawanie sprawom dalszego biegu;
17. **Osoba Zaufana** - każda osoba pełnoletnia z personelu Przedszkola, której małoletni zgłosił osobiście naruszenie własnych dóbr;
18. **Osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
19. **Świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
20. **Dane osobowe małoletniego** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
21. **Krzywdzeniu dziecka** – to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
 - a. Przemoc fizyczna wobec dziecka

- b. Przemoc psychiczna wobec dziecka
- c. Przemoc seksualna wobec dziecka
- d. Zaniedbywanie dziecka
- e. Przemoc rówieśnicza

22. **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.; Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.

23. **Przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć przewlekłą, niefizyczną, szkodliwą interakcją pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- a. niedostępność emocjonalną
- b. niedostępność emocjonalną
- c. zaniedbywanie emocjonalne
- d. relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu
- e. nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem
- f. niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka
- g. niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną
- h. nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja
- i. sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy

24. **Przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaj danego

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

25. **Zaniedbywaniu dziecka** - jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
26. **Przemocy rówieśniczej** (nękanie rówieśnicze, *bullying*) – należy przez to rozumieć sytuacje, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców.

Przemoc rówieśnicza obejmuje:

- a. przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
- b. przemoc relacyjną (p. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- c. przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- d. przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
- e. cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- f. wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g. przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

Rozdział II**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH****STANDARD I.**

Dzieci, rodzice i pracownicy przedszkola znają „Standardy Ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie dzieci (Dz.U. z2024 r. poz. 862).
2. Zapoznano z nim personel przedszkola, oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci. Dzieci są systematycznie zapoznawane z wybranymi treściami dokumentu, odnoszącymi się w szczególności do sposobu postępowania w sytuacji, gdy czują się skrzywdzone - zgodnie z zasadami metodyki, w różnych formach, adekwatnie do możliwości rozwojowych dzieci, w stopniu umożliwiającym im rozumienie zawartych w dokumencie treści.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w przedszkolu.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej przedszkola oraz w widocznym miejscu w budynku przedszkola (tablica ogłoszeń).

5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są ponadto wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
6. Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć oraz innych działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
7. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

STANDARD II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje się w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
2. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **Załącznik nr 13** do SOM.
3. Rejestr z dostępem ograniczonym – Dyrektor Placówki uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji; Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>.
4. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta; Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>.
5. Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas napłynie informacja zwrotna: "FIGURUJE", wraz z podanymi danymi. Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze napłynie informacja o treści: "W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu". W przypadku

- drugiego z Rejestrów otrzymujemy informację zwrotną: "W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu".
6. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Dyrektor Placówki drukuje i wkłada do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
 7. Dyrektor Placówki od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności; Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>.
 8. Otrzymaną informację należy złożyć do części B akt osobowych. Jeżeli jednak potwierdza ona, że nauczyciel był karany, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.
 9. 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.
 10. Dyrektor Placówki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat 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.
 12. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności

karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

13. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik nr 14 do SOM**.
14. Dyrektor przedszkola określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”.
15. Pracownicy przedszkola są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony dzieci.
16. W przedszkolu prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności w obszarach:
 - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - c. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną dzieci,
 - d. znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania, udostępnionych danych osobowych,
 - e. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece dzieci,
 - f. procedury „Niebieskiej Karty”,
 - g. bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z dzieckiem).
 - h. W przedszkolu prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa dzieci, a w szczególności w zakresie:
 - relacji między nauczycielami i dziećmi,
 - relacji między dziećmi,
 - poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
 - środowiska wychowania (bezpieczeństwo emocjonalne na zajęciach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w

przestrzeganiu zasad i regulaminów przedszkolnych, podmiotowe traktowanie dzieci).

STANDARD III

Przedszkole oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu znajduje się tablica informacyjna, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w przedszkolu „Standardów Ochrony Małoletnich ” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania przedszkola prowadzone na rzecz ochrony dzieci.
4. Przedszkole uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych dzieci informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
5. Przedszkole poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym dzieci, poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu pozytywnych metod wychowawczych, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

STANDARD IV

Przedszkole zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przedszkole oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. W każdej grupie odbywają się:
 - a. zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka,
 - b. zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - c. zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - d. zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
3. W każdej grupie dzieci zostały poinformowane, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

4. W przedszkolu dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książeczki).
5. W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci.

STANDARD V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci zapewnia im skuteczną ochronę.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, tj.:
 - a. przemocy rówieśniczej,
 - b. przemocy domowej,
 - c. niedozwolonych zachowań personelu wobec dzieci,
 - d. cyberprzemocy i ochrony przed treściami szkodliwymi z sieci.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W przedszkolu ustalone są zasady wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
5. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku, tzn. osobę godną zaufania i udzielenie mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w przedszkolu (RODO).

STANDARD VI

W przedszkolu wzmocnione jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem.
2. W przedszkolu określono wymogi dotyczą bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W przedszkolu opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
4. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a. przemocy fizycznej,
 - b. przemocy psychicznej,
 - c. przemocy domowej,
 - d. przemocy seksualnej,
 - e. cyberprzemocy i ochrony przed treściami szkodliwymi z sieci.
5. Pracownicy przedszkola realizują plan wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

STANDARD VII

Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem dzieci.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskiej Karty” stosowany są wzór Karty „A” .
4. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.
5. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.

STANDARD VIII

Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony dzieci są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i funkcjonowania procedur ochrony dzieci przedszkole pozyskuje opinie ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji dokumentacji przedszkolnej wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor przedszkola.

Rozdział III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 1. Obowiązek zapoznania się z czynnikami ryzyka i symptomami krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy Przedszkola Diamentowa Kraina mają wiedzę i w trakcie swojej pracy zwracają uwagę na czynniki mogące zagrażać małoletnim oraz na symptomy, które mogą wskazywać na możliwość krzywdzenia ich.
2. Za czynniki ryzyka rozumie się takie wskaźniki, które mogą zwiększać ryzyko krzywdzenia małoletniego opisane w **Załączniku nr 1** do niniejszych Standardów.
3. Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki, które mogą wskazywać na krzywdzenie małoletniego określone w **Załączniku nr 2** do niniejszych Standardów.

§ 2. Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich

1. Zrozumienie czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia małoletnich i umiejętne ich rozpoznawanie pomagają w:
 - a. zidentyfikowaniu małoletnich bardziej narażonych na krzywdzenie,

- b. planowaniu działań profilaktycznych (zapobiegawczych) skierowanych do rodzin i samych małych,
 - c. przerwaniu krzywdzenia małych.
- 2. Za czynniki ryzyka rozumie się takie wskaźniki (sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małego, innych osób lub środowiska oraz inne zjawiska), które identyfikuje się jako zwiększające ryzyko krzywdzenia małego.
- 3. Choć mały nigdy nie jest winny doświadczanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą narażać je na doświadczanie krzywdzenia w relacji z innymi (rodziną, rówieśnikami, innymi dorosłymi) lub zwiększać ryzyko doznania takiej krzywdy.
- 4. Wiele z czynników ryzyka krzywdzenia związane jest z osobami najbliższymi. Przy identyfikacji ryzyka warto się powstrzymać od oceny moralnej i przypisywania odpowiedzialności rodzicom. Zdecydowana większość dorosłych, którzy mają pod opieką swoje dzieci jest świadoma problemów i robi co w ich mocy by ochronić dzieci przed ich skutkami.
- 5. Wyodrębnić można co najmniej trzy ważne grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na ryzyko pojawienia się krzywdzenia. Lista tych czynników nie jest pełna i nie wyczerpuje czynników ryzyka wszystkimi formami krzywdzenia.
- 6. Incydent naruszenia dobra małego: sytuacja jednorazowa, w której dochodzi do naruszenia dobra małego lub zdarzenie zagrażające dobru małego.
- 2. Znaczenie symptomów i czynników ryzyka:
 - a. Rozpoznanie pojedynczych czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia wymaga reakcji,
 - b. Rozpoznanie ich nie oznacza jednoznacznego krzywdzenia małego, nie powinno prowadzić również do automatycznego sformułowania podejrzenia krzywdzenia.
 - c. Gdy liczba tych czynników i symptomów rośnie lub jeden czynnik lub symptom się nasilają, konieczne jest dokładne obserwowanie małego i/lub rodziny w celu możliwie niezwłocznego podjęcia decyzji o sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia.
- 3. Znaczenie incydentów naruszenia dobra małego:
 - a. rozpoznane pojedyncze incydenty naruszenia bezpieczeństwa małego, szczególnie jeśli ma miejsce na terenie Przedszkola Diamentowa Kraina, wymagają natychmiastowej reakcji;

- b. incydenty, jeżeli niosą dalsze skutki dla dobra małego dziecka mogą być rozpoznane jako symptom krzywdzenia, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra małego dziecka i innych małych dzieci lub im zapobiec.

§ 3. Postępowanie profilaktyczne

1. Reakcja na incydent naruszenia bezpieczeństwa małego dziecka:
 - a. Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu doraźne zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małego dziecka i innych małych dzieci w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.
 - b. Jeżeli incydent ma dalsze konsekwencje lub skutki, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra małego dziecka i innych małych dzieci w wyniku reakcji, nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje dalsze działania, o których mówi się w punkcie 2. traktując ten incydent jako symptom krzywdzenia.
2. Reakcja na rozpoznany czynnik ryzyka, symptom:

Jeżeli nauczyciel lub osoba z personelu rozpoznaje czynniki ryzyka, symptomy krzywdzenia małego dziecka, powinna natychmiast zareagować realizując poniższe kroki lub postępując zgodnie z odpowiednią do sytuacji procedurą interwencji określoną w dalszej części Standardów:

 - a. Podjąć działania doraźne – Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małego dziecka i innych małych dzieci w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz wyjaśnienie okoliczności zajścia.
 - b. Poinformować dyrektora – Jeśli czynniki ryzyka oraz symptomy są zauważane przez nauczyciela, przez personel lub inną osobę dorosłą, informuje się o tym pisemnie dyrektora lub osobę godną zaufania, która podejmuje dalsze działania.
 - c. Monitorować sytuację – Pracownicy regularnie sprawdzają sytuację i dobrostan małych dzieci, u których widoczne są czynniki ryzyka lub symptomy krzywdzenia.
 - d. Przeprowadzić profilaktyczną rozmowę z rodzicami – Jeśli pracownicy Przedszkola Diamentowa Kraina zidentyfikują czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia, rozmawiają o tym z rodzicami, przekazując informacje o dostępnym wsparciu, takim jak pomoc psychologiczna

czy materialna i motywują do szukania pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

3. Sformułowanie podejrzenia krzywdzenia – w przypadku ponownego występowania incydentów naruszenia bezpieczeństwa małego lub w sytuacji, gdy liczba czynników ryzyka i symptomów rośnie, możliwie niezwłocznie formułuje się podejrzenie krzywdzenia małego zgodnie z procedurami omówionymi w Standardów Ochrony Małych.

Rozdział IV

ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM DIAMENTOWA KRAINA

§ 1. Zasady bezpiecznych relacji w przedszkolu

1. **Zasada działania dla dobra małego** – nadrzędną zasadą, którą wszyscy pracownicy muszą przestrzegać, jest podejmowanie działań z myślą o dobru małego i w jego najlepszym interesie.
2. **Profesjonalna relacja z małym** – personel zobowiązany jest utrzymywać profesjonalne relacje z małymi mieszczące się w granicach jego powierzonych zadań i pełnionej roli.
3. **Adekwatna reakcja i działanie** – każda reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małego powinny być dostosowane do konkretnej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe również wobec innych małych. W sytuacjach budzących wątpliwości co do przyjętego sposobu postępowania należy sporządzić notatkę służbową.
4. **Szacunek i uwzględnianie potrzeb małych** – pracownicy traktują małych z szacunkiem, biorąc pod uwagę ich godność i rozpoznając ich potrzeby.
5. **Zasady bezpiecznej relacji dorosłych z małymi** – znajdują się w **Załączniku nr 3** do niniejszej Standardów.
6. **Zasady bezpiecznej relacji między małymi** - Zasady bezpiecznych relacji są opisane w **Załączniku nr 4** do Standardów.
7. Pracownicy i mały znają i stosują zasady bezpiecznych relacji opisane w **Załączniku nr 3 i 4** do niniejszej Standardów.

§ 2. Zasady zatrudniania pracowników w przedszkolu oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi

1. Dyrektor Przedszkola dba, o to by wszyscy zatrudnieni, w tym osoby na umowę zlecenie, wolontariusze i praktykanci mieli odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi, byli dla nich bezpieczni oraz podzielali wartości wyrażone w naszych Standardach.
2. Rekrutacja pracowników w Przedszkolu Diamentowa Kraina jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy prawnej nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz jego terminu trwania weryfikuje kandydatów do pracy oraz praktykantów/wolontariuszy w następujących rejestrach:
 - a. Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (z dostępem ograniczonym),
 - b. Rejestrze Państwowej Komisji do Spraw Przeciwdziałania wykorzystywaniu małoletnich poniżej lat 15 co do których Komisja wydała postanowienie o wpisie w rejestrze,
 - c. Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli – w przypadku zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym.
4. Nie jest wymagana kolejna weryfikacja ww. zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tym samym przedszkolu ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy.
5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - a. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b. oświadczenie, że nie toczy się przeciwko nim postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
6. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Dyrektor Przedszkola może poprosić kandydatów o dostarczenie referencji od poprzednich pracodawców. Kandydat ma prawo nie udzielić takich informacji, a to nie powinno skutkować odmową zatrudnienia z tego powodu.
8. Przy zatrudnianiu osób niebędących nauczycielami pracodawca wymaga:
 - a. oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b. oświadczenia o braku postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przewinienie dyscyplinarne,
 - c. informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego niekaralność,
 - d. a w przypadku stanowisk urzędniczych informacji o niekaralności i prowadzeniu działalności gospodarczej.

§ 3. Dodatkowe wymagania przed zatrudnieniem/nawiązaniem współpracy

1. Przed zatrudnieniem pracownika oraz nawiązaniem współpracy z inną osobą fizyczną lub prawną na terenie JSO pracodawca wymaga:
 - a. dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego;
 - b. oświadczenia o państwach zamieszkania innych niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat, a także, jeżeli dotyczy, informacji z rejestru karnego z innych państw;
 - c. obywatele innych państw, a także osoby zamieszkujące w innych krajach niż Rzeczpospolita Polska w ciągu ostatnich 20 lat muszą dostarczyć informację z rejestru karnego danego kraju.
2. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem

- porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
3. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 4. Osoba przyjęta na stanowisko związane z opieką, wychowaniem, edukacją, leczeniem dzieci musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
 - a. oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – **Załącznik nr 5;**
 - d. oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska - **Załącznik nr 6;**
 - e. oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – **Załącznik nr 7.**
 5. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - a. Statutem przedszkola,
 - b. Kodeksem etyki,
 - c. Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w przedszkolu,
 - d. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 6. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).
 7. Złożone informacje, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołącza do umowy cywilnoprawnej albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci lub z opieką nad nimi.

§ 4. Szkolenia

1. Pracownicy otrzymują szkolenia w zakresie ochrony dzieci, dostosowane dla ich roli pełnionej w placówce. Szkolenia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej i on-line (np. webinarów, e-learningów, materiałów edukacyjnych).
2. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:

- a. standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),
 - b. poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - c. przeciwdziałania przemocy i podejmowania interwencji.
3. Placówka inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
- a. sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - b. zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami i pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi,
 - c. dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
 - d. bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - e. prawa do ochrony wizerunku.
4. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów.
5. Szkolenie z zakresu standardów ochrony dzieci obowiązujących w placówce przeprowadza się minimum raz na dwa lata.
6. Przeszkolenie w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej przechodzi każdy nowo przyjęty pracownik w terminie do 20 dni od podjęcia zatrudnienia, a każdy pracownik pracujący z dziećmi - raz na rok.
7. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz rodziców wymienione w ust. 3 przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku.

ROZDZIAŁ V

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI I UDZIELANIA WSPARCIA

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i wykorzystywać wiele sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Reakcja zawsze powinna być dostosowana do stwierdzonej sytuacji.

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 i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
6. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. pracownika
 - b. rodziców/opiekunów prawnych,
 - c. inne dziecko.

§ 2. Podstawowe zasady postępowania

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego interweniujemy uwzględniając status osoby sprawczej (w tym: personel, nauczyciel, rodzice, inne osoby dorosłe, inny małoletni) oraz charakter krzywdzenia (jego powtarzalność, czas trwania oraz ciężar skutków).
2. 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 (**Osoba Godna Zaufania**). Notatka ma formę pisemną (**Załącznik nr 9** do Standardów).
3. W Przedszkolu każda osoba z personelu jest gotowa być dla małoletniego **Osobą Zaufania**, czyli przyjąć bezpośrednio od małoletniego zgłoszenie w dogodnej dla niego formie.

4. **Osoba Zaufania** informuje małoletniego, że zajmie się jego zgłoszeniem i upewnia się, że sporządzona i przekazywana dalej **notatka służbowa** zawiera wszystkie informacje uzyskane od małoletniego wraz z kontekstem ich uzyskania oraz dodatkowymi wyjaśnieniami.
5. Osoba Godna Zaufania zakłada **Kartę zgłoszenia krzywdzenia (Załącznik nr 8)** do Standardów).
6. Małoletni zgłaszający podejrzenie krzywdzenia innego małoletniego lub swoje jest obejmowany szczególną ochroną.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrekcję placówki.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrekcji placówki, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
9. Jeśli rodzice zgłosili krzywdzenie nauczyciel **lub Osoba Godna Zaufania** wzywa ich na spotkanie wyjaśniające i sporządza notatkę z tego spotkania.
10. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów do skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
11. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się **Kartę zgłoszenia krzywdzenia** której wzór stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów. Kartę należy załączyć do rejestru interwencji prowadzonego przez placówkę.
12. 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.
13. Zatajenie posiadanych informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest uznawane za formę krzywdzenia ze strony osoby zatajającej. Za zatajenie rozumie się również brak reakcji na zgłoszenie podjęte bezpośrednio od osoby małoletniej.
14. Wszelkie ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane według ustalonego modelu wraz ze stosownymi załącznikami (tj. notatka służbowa, karta zgłoszenia krzywdzenia itp.)

§ 3. Plan Pomocy małoletniemu

1. Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia **Osoba Godna Zaufania** wzywa rodziców i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia, co stanowi pierwszy krok w tworzeniu **Planu pomocy** małoletniemu.
2. Osoba Godna Zaufania tworząc **plan pomocy** współpracuje z osobami zaufania i innymi pracownikami Przedszkola.
3. **Plan pomocy** małoletniemu obejmuje:
 - a. działania Przedszkola dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia jako pierwszy krok planu.
 - b. rozpoznanie potrzeb małoletniego w związku z zaistniałą sytuacją,
 - c. formy wsparcia oferowane małoletniemu przez Przedszkole wraz z osobami mającymi je realizować,
 - d. propozycje skierowania małoletniego do specjalistycznej pomocy, w tym zewnętrznej.
4. Osoba Godna Zaufania wraz z pracownikami współpracującymi monitoruje realizację planu, informując dyrektora i rodziców.

§ 4. Zespół interwencyjny

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących krzywdzenia małoletniego dyrektor powołuje **Zespół interwencyjny**, który sporządza **Plan pomocy** małoletniemu opisany w § 3.
2. W skład zespołu wchodzi Osoba Godna Zaufania oraz Osoba zaufana oraz inni pracownicy wskazani przez dyrektora, zgodnie z zaistniałą potrzebą.
3. Zespół bazuje na informacjach Osoby Godnej Zaufania i innych jego członków sporządzając plan.
4. Jeśli rodzice zgłosili krzywdzenie, zespół wzywa ich na spotkanie wyjaśniające.
5. Zespół może zaproponować zdiagnozowanie sytuacji w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

§ 5. Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie to on wypełnia Kartę zgłoszenia krzywdzenia, którą przekazuje do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.
2. Pracownik, który pierwszy zauważył zagrożenie niezwłocznie, w tym z pomocą innych osób z personelu dokonuje poinformowania rodziców małoletniego.
3. Jeśli po wstępnym wyjaśnieniu podejrzewa się popełnienie przestępstwa (również o innym charakterze niż wymienione w ust. 1), dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury oraz wszczyna **procedurę Niebieskiej Karty**.
4. Dokładne informacje wraz z uzasadnieniem wezwania służb oraz zaangażowania instytucji są rejestrowane na **Karcie zgłoszenia krzywdzenia**.
5. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji.

§ 6. Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia.

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

§ 7. Dokumentacja i tajemnica.

1. W trakcie i po interwencji Osoba Godna Zaufania lub Zespół Interwencyjny uzupełnia Kartę zgłoszenia krzywdzenia (*Załącznik nr 8 do Standardów*).
2. Wszyscy pracownicy i osoby z informacjami o krzywdzeniu zobowiązani są do zachowania tajemnicy względem osób trzecich (w tym personelu niezaangażowanego w sprawę na żadnym jej etapie).

3. Do kart interwencji oraz dokumentów z tym związanych mają dostęp jedynie upoważnione przez dyrektora osoby wymienione enumeratywnie.

§ 8. Brak potwierdzenia podejrzenia.

1. Jeśli podejrzenie zostało wykluczone rodzice są informowani o zaistniałej sytuacji na piśmie.

§ 9. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola inną osobę dorosłą

1. Jeśli pracownik Przedszkola podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony (w tym na podstawie zgłoszenia rodziców lub małoletniego), przygotowuje **notatkę służbową**, którą przekazuje **dyrektorowi** za pośrednictwem **Osoby Godnej Zaufania**. Wzór notatki jest w **Załączniku nr 9** do Standardów.
2. Jeżeli zgłoszenie podejrzenia dotyczy **Osoby Godnej Zaufania** przekazanie informacji, o którym mowa w ust. 1. kieruje się bezpośrednio do dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszenie podejrzenia dotyczy dyrektora przekazanie informacji o którym mowa w ust. 1. odbywa się w trybie rozpatrywania skarg i wniosków do właściwego organu.
4. Wyjaśnienia w sprawie zgłaszanej prowadzi **Osoba Godna Zaufania** przy wsparciu Osoby zaufania za wiedzą i zgodą dyrektora lub dyrektor osobiście za wyłączeniem sytuacji opisanej w ust. 3., gdy jest ono prowadzone przez właściwy organ.
5. 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.
6. 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 zgłoszenia krzywdzenia.
7. O podejrzeniu krzywdzenia informowani są opiekunowie dziecka. Wspólnie z nimi ustalany jest plan wsparcia dziecka.

8. W przypadku, gdy pracownik popełnił wobec dziecka przestępstwo, dyrekcja sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zgłoszenia w **Załączniku nr 10** do Standardów.
9. 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.
10. W przypadku, gdy naruszenie dobra dziecka było mniej dotkliwe (np. jednorazowe podniesienie głosu) dyrekcja może wymierzyć inne kary dyscyplinarne (np. rozmowę ostrzegawczą, wpis do akt) i przywrócić pracownika do pracy, monitorując wykonywanie przez niego czynności z udziałem dzieci.
11. 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.
12. Osoba Godna Zaufania podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:
 - a. rozmawia z małoletnim i innymi, szanując ich godność,
 - b. tworzy Plan pomocy małoletniemu samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami,
 - c. rozmawia z rodzicami, przedstawiając Plan pomocy małoletniemu,
 - d. współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami w realizacji planu.
13. Schemat procedury interwencji – **Załącznik nr 16** do Standardów.

§ 10. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub osobę najbliższą(rodzica zastępczego, opiekuna, opiekuna tymczasowego)

1. Jeśli pracownik przedszkola podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez rodzica/rodziców, tworzy notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi za pośrednictwem Osoby Godnej Zaufania. Wzór notatki jest w *Załączniku nr 9* do Standardów.
2. Jeśli zgłoszenie krzywdzenia pochodzi od małoletniego, pracownik przedszkola wysłuchuje i tworzy Notatkę służbową (*Załącznik nr 9*), informując o tym Osobę Godną Zaufania zgodnie z trybem wskazanym w ust. 1.
3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna, osoba odpowiedzialna za interwencję (Osoba Godna Zaufania) 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 zgłoszenia krzywdzenia.
4. 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.
5. Jeśli rodzice są podejrzani o krzywdzenie małoletniego, prowadzi się z nimi czynności profilaktyczne opisane w **§ 3**.
6. Po wyczerpaniu czynności opisanych w § 3. lub w sytuacji, gdy o krzywdzenie jest podejrzewana inna niż rodzic osoba spokrewniona lub najbliższa, tj. po sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia, dyrektor samodzielnie lub wspólnie z Osobą Godną Zaufania lub z Zespołem interwencyjnym podejmuje następujące i adekwatne do sytuacji działania:
 - a. niezwłocznie zabezpiecza dobro małoletniego w ramach posiadanych środków i możliwości do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - b. podejmuje się czynności wyjaśniające, w tym rozmawia się z małoletnim i innym członkiem rodziny niepodejrzewanym o

krzywdzenie małoletniego okazując rozmówcom szacunek i starając się zrozumieć sytuację,

- c. następnie dyrektor po konsultacji z pracownikami zaangażowanymi w sprawę, ocenia konieczność dalszych działań i postępuje samodzielnie lub z pomocą Osoby Godnej Zaufania, adekwatnie z przepisami prawa, przynajmniej jedną z poniższych ścieżek:

- przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z rodzicami, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów odnotowując ich współpracę w rozmowie i podejmowaniu działań naprawczych;
- zgłasza zaniedbanie lub przemoc ze strony rodziców, które kieruje się do lokalnego ośrodka pomocy społecznej z adnotacją o potrzebie pomocy rodzinie lub poprzez wszczęcie **procedury Niebieskiej Karty**.
- zgłasza wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny szczególnie w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego,
- zgłasza podejrzenie popełnienia przestępstwa do prokuratury lub na policję, szczególnie dopilnowując tego obowiązku w przypadku przestępstw ściganych z urzędu.

d. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.

7. Od rozmów z opiekunami można odstąpić, jeśli zagraża to dobru dziecka, a krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa.
8. 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.
9. 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.

10. Wyznaczony pracownik jest zobowiązany uczestniczyć w Grupie Diagnostyczno – pomocowej w przypadku wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
11. Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka sporządza we współpracy z innymi pracownikami plan wsparcia dziecka oraz regularnie (co najmniej raz w tygodniu) monitoruje jego wykonanie.
12. Schemat procedury interwencji – **Załącznik nr 17** do Standardów.

§ 11. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym 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 zgłoszenia krzywdzenia. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty. Ważne jest nazywanie zdarzeń w oparciu o ustalone fakty a także ich nieumniejszanie.
2. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie sam nie jest krzywdzony przez inne osoby. W przypadku potwierdzenia, należy zastosować odpowiednie procedury zawarte w Standardach. Rozmowa wspólna może odbyć się jako jeden z punktów **Planu pomocy małoletnim** po zaakceptowaniu takiego rozwiązania przez wszystkie zainteresowane strony.
4. Plan Pomocy
 - a. we współpracy z rodzicami małoletniego opracowuje się Plan pomocy.

- b. w planie pomocy dla małoletniego podejrzanego należy uwzględnić działania nakierowane na zmianę jego niepożądanych i problemowych zachowań.
5. Schemat procedury interwencji – **Załącznik nr 18** do Standardów.

ROZDZIAŁ VI

KORZYSTANIE Z INTERNETU I URZADZEŃ MOBILNYCH

§ 1. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Zgoda, o której mowa w ust. 3 jest wyrażana w formie pisemnej. Zgoda jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Osoba wyrażająca zgodę jest informowana poprzez klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
8. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
9. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

10. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w ust. 3.
11. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem dzieci tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora przedszkola.
12. W przedszkolu nie ma zainstalowanego monitoringu.

§ 2. Zasady ochrony danych osobowych dzieci

1. W przedszkolu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych osobowych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) uwzględnieniem zasad:
 - a. zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - b. zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - c. zasada minimalizacji danych,
 - d. zasada prawidłowości danych,
 - e. zasady ograniczenia przechowania danych,
 - f. zasady integralności i poufności danych,
 - g. zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków, rodziców/prawnych opiekunów posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (zajęcia zdalne, przekazywanie danych osobowych do SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w przedszkolu opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania.
5. Rodzice dzieci / opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych swoich dzieci poprzez klauzule informacyjne.

6. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej są chronione w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinet dyrektora).
7. W przedszkolu wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
8. Dane osobowe dzieci udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

§ 3. Bezpieczeństwo małoletnich w Internecie

1. Przedszkole dostarczając małoletnim dostęp do Internetu, musi podjąć środki ostrożności, aby zabezpieczyć je przed treściami, które mogą być szkodliwe dla ich właściwego rozwoju. Przedszkole jest odpowiedzialne za monitorowanie sieci w celu identyfikacji potencjalnych nadużyć, a także za korzystanie z oprogramowania zabezpieczającego zgodnego z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa.
2. Małoletni mają dostęp do Internetu podczas zajęć - pod nadzorem nauczyciela;
3. W przypadku dostępu pod nadzorem nauczyciela, ten jest zobowiązany informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Pracownik Przedszkola czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Przedszkolu.
6. Dyrektor organizuje z pomocą pracowników regularne zajęcia w przyjętej formie, dla małoletnich, dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, o ile to możliwe.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet dba o zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalowanie i aktualizowanie stosownego oprogramowania.

§ 4. Reakcja na niebezpieczne treści

1. W przypadku wykrycia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna informuje Dyrektora, który organizuje rozmowę małoletniego z Osobą Godną Zaufania informując o tym jednocześnie rodziców.

2. Osoba Godna Zaufania rozmawia z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli podczas rozmowy ujawni się, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje się działania opisane w Standardach.

ROZDZIAŁ VII

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania Standardów ochrony małoletnich

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor przedszkola	1. Przedstawienie przez zespół Standardów ochrony małoletnich i wprowadzenie projektu określonym zarządzeniem.	styczeń/luty 2024
	2. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki zasad określonych w dokumencie; monitorowanie; nadzór dyrektora	styczeń- czerwiec 2024
	3. Powoływania Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku	bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	4. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom przedszkola: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony dzieci, standardów obowiązujących w zakresie ochrony dzieci, postępowania w sytuacji krzywdzenia	styczeń -czerwiec 2024
	5. Podejmowanie Na bieżąco interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach	Na bieżąco

	6. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia dzieci	na bieżąco
	7. Zapoznanie pracowników przedszkola z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa oraz Standardami Ochrony Małoletnich	w momencie zatrudnienia
	8. Upoważnianie członków Zespołu interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.	w razie potrzeby
	9. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników przedszkola w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich.	w miarę potrzeb
	10. Analiza projektu „Standardów Ochrony Małoletnich” z udziałem dzieci, pracowników i rodziców; wprowadzanie aktualizacji.	luty- czerwiec 2024
	11. Przyjęcie „Standardów Ochrony Małoletnich” poprzez zarządzenie dyrektora oraz upublicznienie dokumentu	lipiec 2024
	12. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony dzieci”	raz na 2 lata
wicedyrektor	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci	na bieżąco
	2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi d.s. wdrażania standardów i pedagogowi specjalnemu	na bieżąco

	3. Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.	wg potrzeb
	4. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Standardy Ochrony Małoletnich, ▪ Regulamin pracy i inne obowiązujące regulaminy i instrukcje, ▪ Statut przedszkola 	przed nawiązaniem stosunku pracy
	5. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia	w miarę potrzeb
Instytucja lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola	1. Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.	wg harmonogramu szkoleń
	2. Wspieranie wychowawców grup w rozpoznawaniu krzywdzenia dziecka	na bieżąco
	3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie rodzicom zasad ochrony dzieci obowiązujących w przedszkolu	wg potrzeb
Koordynator d.s. Standardów ochrony mało-	1. Przekazuje informacje na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Standardów Ochrony Małoletnich”, jego treści zasadach ochrony małoletnich w przedszkolu.	wg potrzeb

letnich	2. Kontroluje jakość dokumentów	na bieżąco
	3. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom.	na bieżąco
	4. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym Niebieskiej Karty	na bieżąco
Wychowawca grupy	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień Standardów Ochrony Małoletnich.	na bieżąco
	2. Zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu w formie skróconej - obrazkowej i piktogramowej; dostosowuje formy przekazu do potrzeb, możliwości i rozwoju dzieci.	na bieżąco
	3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.	na bieżąco
	Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie.	

§ 2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności

1. Dyrektor jako organ zarządzający jest odpowiedzialny za:

- a. wdrażanie standardów, w tym określenie sposobu w jaki to ma być realizowane,
- b. nadzór nad wdrażaniem i realizowaniem standardów,
- c. przygotowanie personelu do stosowania standardów - przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a

także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

2. Skrócona wersja SOM zawiera piktogramy, obrazki, itp. ułatwiające jej zrozumienie przez wychowanków przedszkola.
3. Zmiany w Standardach wprowadza dyrektor po dalszych konsultacjach z wszystkimi organami przedszkola informując o nich pracowników, małoletnich i rodziców.

4. **Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich należy:**

- a. dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej placówki oraz ich fizycznej kopii w znanej pracownikom i rodzicom lokalizacji w placówce,
- b. przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy albo, gdy zostanie dokonana jakakolwiek zmiana w treści tych standardów,
- c. delegowanie zadań i poszczególnych odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w organizacji oraz monitorowanie ich realizacji,
- d. prowadzenie ewidencji członków pracowników placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy albo gdy zostanie dokonana jakakolwiek zmiana w tych standardach,
- e. okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją oraz pracownikami placówki,
- f. monitorowanie realizacji Standardów; w tym ewentualne badania ankietowe lub inne formy zbierania danych (minimum raz na 12 miesięcy wśród pracowników, rodziców i małoletnich). **Wzór ankiety w Załączniku nr 15.**
- g. monitorowanie potencjalnych trudności w stosowaniu standardów.

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

- a. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;

- b. przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie dyrekcji o wynikach poczynionych ustaleń;
 - c. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
 - d. zainicjowanie interwencji;
 - e. zawiadomienie sądu opiekuńczego;
 - f. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
 - g. dokumentów z interwencji
4. Oryginały dokumentów załącza się do akt osobowych dziecka. Ewidencję zdarzeń, o ile jest prowadzona w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz dyrekcja placówki. Zawsze należy zapewnić ochronę danych osobowych dzieci, chroniąc je przed niewłaściwym wykorzystaniem lub udostępnieniem osobie do tego nieuprawnionej.
5. **Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:**
- a. opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z placówki lub z organizacji zewnętrznych;
 - b. monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.
6. **Osoba Godna Zaufania** odpowiada za monitorowanie spraw zgłoszonych i podejmowanych w ich ramach reakcji oraz działań, w tym poprzez prowadzenie **Rejestru Zgłoszeń, wg wzoru w Załączniku nr 11.**
7. Wzór wykazu osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania Standardów Ochrony Małoletnich znajduje się w **Załączniku nr 12.**

§ 3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, powołany przez dyrektora.

2. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, terapeuci, pedagog specjalny oraz inni nauczyciele prowadzący zajęcia w grupie.
3. Struktura dokumentu „Plan wsparcia małego po ujawnieniu krzywdzenia”
 - a. podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. imię i nazwisko dziecka,
 - c. imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia,
 - d. tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
 - e. diagnoza sytuacji małego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - f. cel wsparcia dziecka,
 - g. identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka – ofiary krzywdzenia.
 - h. zakres współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka
 - i. zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku
 - j. formy i metody wsparcia dziecka
 - k. ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

§ 4. Udostępnianie Standardów Ochrony Małych

1. W Przedszkolu Publicznym Diamentowa Kraina w Skórzewie opracowana została jedna wersja dokumentu Standardów Ochrony Małych.
2. Dokument jest dostępny u każdego wychowawcy grupy przedszkolnej (wersja dla dzieci), w sekretariacie przedszkola, gabinecie dyrektora, holu przedszkolnym. Wgląd do dokumentu mają wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
3. Dzieci zostają zapoznane z dokumentem przez nauczycieli, rodziców w sposób dostosowany do ich potrzeb, możliwości i rozwoju.
4. Dla dzieci zostały opracowane obrazkowe Standardy Ochrony Małych, stanowiące **Załącznik nr 19**.

5. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępny na stronie www przedszkola,
6. Zasady zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, włącznie z wolontariuszami, stażystami, praktykantami i innymi osobami, które mają kontakt z małoletnimi w przedszkolu, a swoje zrozumienie treści zawartych w Standardach potwierdzają własnoręcznym podpisem.
7. Każdy pracownik jest zobowiązany przeczytać Standardy i ich przestrzegać, co potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem, wg wzoru w **Załączniku 5**.
8. Kierownictwo przedszkola dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w przedszkolu.
9. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:
 - a. analizy dokumentu,
 - b. wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
 - c. sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
 - d. dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.
10. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

§ 5. Sposoby komunikowania standardów dzieciom

1. Standardy ochrony dzieci można (i należy) komunikować nawet małym dzieciom na wiele różnych sposobów, m.in. poprzez:
 - a. Edukowanie dzieci na temat ich zasobów (mocnych stron) i obszarów rozwoju.
 - b. Systematyczne przeprowadzanie zajęć o prawach dziecka oraz obowiązkach i zasadach uzgodnionych w placówce.

- c. Systematyczne przeprowadzenie zajęć w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem w oparciu o dostępne materiały rekomendowane na stronach urzędowych.
- d. Wplatanie rozmów o bezpiecznych zasadach w codzienne aktywności.
- e. Przygotowanie wspólnie z dziećmi plakatu „Bezpieczne dziecko” pokazującego zasady, numery telefonów i bezpieczne osoby, do których dziecko może się zwrócić z prośbą o pomoc.

§ 6. Współpraca z innymi instytucjami

1. Placówka współpracuje z m.in.:
 - a. placówką ochrony zdrowia -
 - b. jednostką pomocy społecznej - właściwość miejscową ośrodka ustala się ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, a nie miejsce działania placówki ośrodkiem interwencji kryzysowej - Aby uzyskać skierowanie do ośrodka, należy zadzwonić do Punktu Interwencji Kryzysowej (PIK); Telefon czynny jest całą dobę : 509 111 508; Jeśli nie możesz zadzwonić, wyślij SMS pod numer 516 183 943 lub wiadomość mailową na adres: pik@m.poznan.pl. Możesz również zgłosić się osobiście do PIK przy ul. Pamiątkowa 28 w Poznaniu.
 - c. poradnię psychologiczno-pedagogiczną –
 - d. ośrodkiem wczesnej interwencji - Ośrodek Wczesnej Interwencji ul. Łozowa 26; 61-476 Poznań, tel. (61) 832 53 73 kom. 665 333 968 e-mail: owipoznan@wp.pl
 - e. środowiskowym centrum zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży - FUNDACJA AKME , ul. Wachowiaka 8A 60-681 Poznań; Biuro Fundacji AKME ul. Wachowiaka 8A, 60-681 Poznań, tel. 601 971 090 e-mail: biuro@fundacja-akme.pl
 - f. placówką doskonalenia zawodowego - Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Poznaniu ul. Górecka , 60-201 Poznań
 - g. Kuratorium oświaty - Kuratorium Oświaty w Poznaniu ul. Tadeusza Kościuszki 93 (III piętro), 61-716 Poznań; kancelaria pok. 339, tel. 61 670 40 81; e-mail: kancelaria@ko.poznan.pl

- h. centrum pomocy rodzinie -
- i. ogólnopolskimi i lokalnymi organizacjami pozarządowymi zajmującymi się wspieraniem rodziców i dzieci - Fundacja Dziecko w Centrum, ul. J. Zeylanda 9/3, 60-808 Poznań
- j. sądem rejonowym – właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka
- k. jednostką policji -
- l. Rzecznikiem Praw Obywatelskich - Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa; Infolinia BRPO 800 676 676 - połączenie bezpłatne z telefonów stacjonarnych oraz komórkowych; (22) 551 77 91.
- m. Rzecznikiem Praw Dziecka - Adres Biura: Rzecznik Praw Dziecka ul. Chocimska 6 00-791 Warszawa ; telefon: (22) 583 66 00; fax: (22) 583 66 96; rpd@brpd.gov.pl ; telefon: (22) 583 66 00, 800 12 12 12

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 1. Postanowienia końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują od dnia 15 sierpnia 2024 r.
2. Udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów:
 - a. wywieszenie na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola, w sekretariacie przedszkola, w salach zabaw dzieci (w formie obrazkowej),
 - b. zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola,

§ 2. Przywoływane akty prawne

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 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej ([Dz. U. z 2024 poz. 424, z późn. zm.](#))
7. Rozporządzenie w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy Niebieska Karta, [DZIENNIK USTAW 2023 r. POZ. 1870](#)
8. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 ([Dz. U. 2011 Nr 45 poz. 235](#))

§ 3. Załączniki w dokumencie:

1. Załącznik nr 1 Czynniki ryzyka krzywdzenia
2. Załącznik nr 2 Symptomy krzywdzenia małoletniego
3. Załącznik nr 3 Zasady bezpiecznej relacji dorosłych z małoletnimi
4. Załącznik nr 4 Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi
5. Załącznik nr 5 Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami
6. Załącznik nr 6 Oświadczenie o krajach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat
7. Załącznik nr 7 Oświadczenie o niekaralności
8. Załącznik nr 8 Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia
9. Załącznik nr 9 Wzór notatki służbowej
10. Załącznik nr 10 Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa – policja, sąd
11. Załącznik nr 11 Rejestr wniosków związanych ze zgłoszeniem przemocy
12. Załącznik nr 12 Wzór wykazu osób odpowiedzialnych za Standardy
13. Załącznik nr 13 Oświadczenie pracownika do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
14. Załącznik nr 14 Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania Standardów
15. Załącznik nr 15 Ankieta monitorująca SOM
16. Załącznik nr 16 Schemat interwencji – krzywdzenie ze strony pracownika

17. Załącznik nr 17 Schemat interwencji – krzywdzenie ze strony opiekuna
18. Załącznik nr 18 Schemat interwencji – krzywdzenie rówieśnicze
19. Załącznik nr 19 Standardy obrazkowe

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

Można wyodrębnić co najmniej trzy ważne grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na ryzyko pojawienia się krzywdzenia. Lista tych czynników nie jest pełna i nie wyczerpuje wszystkich wskaźników krzywdzenia.

1. CZYNNIKI ZWIĄZANE Z MAŁOLETNIEM

Wskaźniki ryzyka	Opis
<ul style="list-style-type: none"> ▪ przedwczesny poród, ▪ poród bez pomocy medycznej, ▪ niska waga urodzeniowa, ▪ poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej, 	<p>Początek życia małego, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami 	<p>Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców i wpływają na dalszy rozwój dziecka.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ długotrwały płacz 	<p>Nadmierna płaczliwość małego z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec małego czy jego odrzucenie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ wiek małego 	<p>Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek małego. W rozwoju małego występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze małe (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Małe w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań dorosłych, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie krzywdy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania małe jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ przewlekłe choroby, ▪ niepełnosprawność intelektualna, 	<p>Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna małego, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ niepełnosprawność ruchowa 	<p>krzywdzenia fizycznego oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia dziecka powodując jego większą zależność od innych. Bez odpowiedniego wsparcia małełtni i jego rodzina są istotnie bardziej narażeni na wystąpienie trudnych sytuacji i frustracji. Mechanizmy te mogą prowadzić do krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia małełtniego, biernego zaniedbywania lub nawet czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby małełtniego może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania małełtniemu wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ choroby psychiczne 	<p>Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne małełtniego. Wystąpienie u małełtniego zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.</p>

2. CZYNNIKI RODZINNE

Wskaźniki ryzyka	Opis
<ul style="list-style-type: none"> ▪ nieobecność rodziców 	<p>Ryzyko wystąpienia krzywdzenia małełtniego wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia małełtnich, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez małełtnich bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ autorytarny styl rodzicielstwa ▪ doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie, ▪ kondycja psychiczna rodziców 	<p>Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec małełtniego związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają</p>

	prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec małych i wejście w rolę sprawcy.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ uzależnienia, ▪ inne zaburzenia psychiczne rodzica, ▪ konflikty, ▪ kryzysy 	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez małych krzywdzenia. Agresji lub innym formom krzywdzenia w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ samotne rodzicielstwo, ▪ obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie 	Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić małemu, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z małym. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z małym osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ rodzina zastępcza, ▪ rodzina adopcyjna. 	Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność małego w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący małego pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej małego. Odrzucenie, skrajna przemoc, których małego mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone małego postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy małego i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

3. CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM

Wskaźniki ryzyka	Opis
<ul style="list-style-type: none"> ▪ izolacja społeczna 	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty małego i jego rodziny z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy

	<p>nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny 	<p>Ryzyko wystąpienia krzywdzenia małoletni niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i małoletniemu.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ przemoc i patologia 	<p>Czynnikami ryzyka krzywdzenia małoletniego są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.</p>

SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki, przede wszystkim stany, ale również sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małoletniego, innych osób lub środowiska), które identyfikuje się jako możliwe oznaki lub skutki krzywdzenia.
2. Choć niektóre oznaki lub skutki mogą się wydawać jednoznacznym następstwem krzywdzenia, nie zawsze tak być musi. Pewnym jest, że poważne i silnie wskazujące na krzywdzenie symptomy powinny być niezwłocznie wyjaśniane, (przede wszystkim co do kontekstu ich pojawienia się).
3. Rozważenie możliwości krzywdzenia oznacza, że krzywdzenie stanowi jedno z możliwych wyjaśnień niepokojących. W takiej sytuacji konieczna jest dalsza oceny sytuacji, należy w miarę możliwości wykluczyć inne wyjaśnienia danego symptomu.
4. Można wyróżnić kilka rodzajów symptomów krzywdzenia:

Wskaźniki	Symptomy krzywdzenia
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ślady na ciele małoletniego, ▪ siniaki, ▪ otarcia, ▪ złamania, ▪ odparzenia, ▪ ślady duszenia 	Symptomy fizyczne
<ul style="list-style-type: none"> ▪ trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji, ▪ nagła i silna ekspresja emocji, ▪ negatywny obraz siebie, ▪ silny strach, ▪ okazywanie agresji. 	Symptomy emocjonalne
<ul style="list-style-type: none"> ▪ spadek wyników w nauce, ▪ niewystępujące wcześniej problemy z koncentracją i pamięcią, ▪ trudności w rozwiązywaniu problemów 	Symptomy poznawcze”
<ul style="list-style-type: none"> ▪ problemy z podporządkowaniem się regułom, ▪ wycofanie, ▪ nieufność, 	Symptomy behawioralne

<ul style="list-style-type: none">▪ agresywne zachowania	
<ul style="list-style-type: none">▪ ból,▪ zaburzenia układu pokarmowego i moczowego,▪ reakcje psychiczne,▪ wycofanie,▪ poczucie wstydu	Objawy molestowania seksualnego

ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI DOROSŁYCH Z MAŁOLETNIAMI W PRZEDSZKOLU DIAMENTOWA KRAINA W SKÓRZEWIE

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie krzywdzenia wobec dzieci w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Musi działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

KOMUNIKACJA I RÓWNE TRAKTOWANIE

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują funkcjonowanie dzieci oraz ich dobrostan.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw dzieci – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

4. 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe i bezpieczne, uwzględnić jego potrzeby.
6. W relacjach z dzieckiem:
 - a. należy zachowywać cierpliwość, otwartość i okazywać mu szacunek;
 - b. należy słuchać uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielać odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i danej sytuacji;
 - c. zachować wrażliwość i szanować różne uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka.
7. Komunikacja pracownika z dzieckiem powinna polegać na budowaniu dobrych relacji i opierać się na następujących zasadach:
 - a. W komunikacji z dzieckiem staraj się, aby Twoja twarz była na poziomie twarzy małego.
 - b. Zawsze bądź przygotowany/a na wyjaśnienie swoich działań wobec dzieci.
 - c. W komunikacji z dziećmi zachowuj spokój i cierpliwość. Okazuj też zrozumienie dla trudności i problemów dzieci.
 - d. Reaguj wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
 - e. Daj dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczycieli/pracowników.
 - f. Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka.
 - g. Nie obrzucaj dziecka wyzwiskami, nie wyśmiewaj i nie ośmieszaj go, np. stosując ośmieszające dziecko przezwiska i zdrobnienia.
 - h. Unikaj wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytykaj błędów dziecka w sposób, który je rani.

- i. Nie groź dziecku, nie wyrażaj dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości dziecka.
 - j. Nie reaguj złośliwościami, sarkazmem na zachowanie dziecka, nie dowcipkuj i nie żartuj z dziecka, w sposób który obniża jego poczucie własnej wartości.
 - k. Słuchaj uważnie dzieci, udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
 - l. Nie podnoś głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub bezpieczeństwa innych dzieci.
 - m. Nie omawiaj w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.
 - n. Nie izoluj dziecka w zamkniętym pomieszczeniu, nie przytrzymuje drzwi, nie krępuje ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i zgodnie z przepisami tej ustawy.
 - o. Nie prowokuj u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
 - p. Nie wyręczaj lub nie nadzoruje bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych.
 - q. Nie lekceważy zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy.
 - r. Nie przyjmuj biernej postawy w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.
8. Personel przy rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
- a. nie ocenia,
 - b. nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c. nie moralizuje,
 - d. stosuje komunikaty „JA”,

- e. oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji wyłącznie dla zachowania dziecka,
 - f. skupia swoją uwagę na dziecku, koncentruje się na tym, co mówi,
 - g. okazuje dziecku szacunek,
 - h. upewnia się, czy dziecko dobrze rozumie,
 - i. wysłuchuje dziecko,
 - j. mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - k. udziela konkretnych informacji zwrotnych, adekwatnych do możliwości percepcyjnych dziecka.
9. Pracownik w procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u dziecka poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
10. Pracownik umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania.
11. Pracownik Przedszkola szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:
- a. rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez dzieci,
 - b. nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym dzieciom, którzy łamią ustalony porządek,
 - c. wykazuje empatię wobec dzieci,
 - d. ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności,
 - e. metody dyscyplinowania dzieci dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej wychowanków (zakaz stosowania kar fizycznych).
12. Pracownik dyscyplinowanie dzieci stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.

13. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
14. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania. Nauczyciel wyjaśnia dziecku, za co i dlaczego zostało ukarane. Przekazuje mu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania dziecka, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.
15. Dyscyplinując dziecko za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania dziecka.
16. W Przedszkolu obowiązuje zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie:
 - a. Dzieci nie są etykietowane - pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
 - b. Personel nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - c. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec dziecka, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
17. Pracownicy nie stosują żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np. takiej jak:
 - a. izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie,
 - b. stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu czy sytuacji majątkowej,
 - c. wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, ponizanie, wyzywanie, grożenie,
 - d. nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win.
18. Personel nie stosuje naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, w tym:

- a. komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;
 - b. dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - c. wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,
 - d. nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
 - e. nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć dzieci, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby dzieciom wyrządzić krzywdę.
19. Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie dotyka go, nie głaszcze po intymnych częściach ciała, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
20. Pracownik nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, np. nie angażuje się w takie aktywności jak np. udawane walki z dziećmi.
21. Pracownik upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi (lub innej wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
22. Pracownik zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie dzieciom swoich działań/zachowania.
23. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
24. Pracownik równoważy potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, np. nie należy otaczać dzieci osobistą opieką, w sytuacji, gdy jej nie potrzebują, np. w toalecie, przy ubieraniu czy jedzeniu.
25. Personel w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety,

powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy. W sytuacji, gdy dziecko poprosi o pomoc lub kiedy pracownik zauważy, że niezbędna jest pomoc przy wykonaniu potrzeb higienicznych przy dziecku, wówczas należy te czynności wykonać nie narażając dziecka na stres, zawstydzenie czy okazanie mu braku szacunku. Brak pomocy dziecku, które nie może poradzić sobie samo np. z czynnością higieniczną może stanowić naruszenie jego godności.

26. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, pomoc w czynnościach higienicznych) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
27. Należy pamiętać, że w sytuacjach, które tego wymagają należy podejmować bezpieczny kontakt fizyczny z dzieckiem. Kontakt fizyczny pomiędzy pracownikiem a dzieckiem może dotyczyć pomocy w regulacji emocji lub przywołania uwagi dziecka (np. dotknięcie dłoni, dotknięcie ramienia, przytulenie); może wydarzyć się podczas zabawy ruchowej (z wyłączeniem miejsc intymnych); może mieć miejsce w trakcie wypadku dziecka, zranienia, urazu, kiedy pracownik udziela dziecku pierwszej pomocy; może również dotyczyć pomocy w czynnościach higienicznych (stosownie do potrzeb dziecka, za jego zgodą, z poszanowaniem jego godności).
28. Dopuszczalny jest kontakt fizyczny ze strony pracownika jedynie w przypadku zachowania agresywnego ze strony dziecka, zagrażającego bezpieczeństwu jego samego lub innych osób będących w otoczeniu, który pozwoli na zapewnienie bezpieczeństwa zarówno dziecku, jak i innym osobom z otoczenia (np. odizolowanie). W przypadku tego typu sytuacji, zdarzenie zostanie szczegółowo odnotowane przez pracownika w postaci notatki służbowej, a następnie informacja dotycząca podjętej interwencji zostanie przekazana rodzicowi dziecka, biorącego udział w zdarzeniu.
29. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, możliwe jest na życzenie dziecka, zapewnienie obecności innej osoby dorosłej.

30. Pracownik stale nadzoruje warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez przedszkole, upewniając się, że są bezpieczne.
31. Przedszkole nie organizuje wycieczek kilkudniowych, z noclegami.

PRYWATNOŚĆ

1. Każdy pracownik placówki ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli zajdzie potrzeba interwencji związanej z ochroną dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy je o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
2. Jeżeli zajdzie potrzeba przeprowadzenia z dzieckiem rozmowy, należy ją przeprowadzić w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób (np. drzwi nie mogą być nigdy zamknięte na klucz od środka, w miarę możliwości każde drzwi powinny posiadać przeszkloną część).

ZASADY KONTAKTU PERSONELU Z DZIEĆMI

1. Pracownik placówki powinien kontaktować się z dzieckiem:
 - a. w celach edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych,
 - b. w godzinach pracy,
 - c. na terenie placówki.
2. Jeżeli po godzinach pracy placówki zajdzie konieczność nawiązania kontaktu z rodzicem, rodzicem zastępczym, opiekunem, należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowego e-maila albo telefonu służbowego.
3. Jeżeli po godzinach pracy placówki zajdzie konieczność spotkania 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 podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, można odstąpić od uzyskania zgody rodzica, natomiast należy bezwzględnie uzyskać zgodę dyrekcji placówki.
4. Kontaktując się z dzieckiem personel traktuje go podmiotowo.

5. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
7. Personel nie zaprasza dzieci do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
8. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

NIEDOPUSZCZALNE ZACHOWANIA

1. Pracownik placówki nie może utrzymywać z dziećmi prywatnych relacji, z wyjątkiem relacji z opiekunami dziecka odbywającej się za wiedzą dyrekcji.
2. Pracownikowi placówki nie wolno:
 - a. Spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, ani też oglądać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci.
 - b. Udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami.
 - c. Utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
 - d. Przyjmować pieniądze, prezentów od dziecka, rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka. Zakaz ten nie ma zastosowania w przypadku kwiatów wręczanych z okazji świąt, bądź innych uroczystości obchodzonych w placówce.
 - e. Wchodzić w relacje zależności wobec dziecka lub rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka bądź zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, stwarzając ryzyko pojawienia się zarzutu nierównego traktowania dzieci bądź czerpania korzyści.

- f. Utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem, oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wynikających z przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka.
- g. Używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności, atrakcyjności seksualnej, czy wyglądu dziecka, wykorzystywać wobec dziecka przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka od dorosłego.
- h. Stosować jakąkolwiek przemoc wobec dziecka, w tym przemoc fizyczną, polegającą na biciu, szturchaniu, popychaniu. Zabronione są wszelkie naruszenia nietykalności cielesnej dziecka.
- i. Zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka, krzyczeć na dziecko.
- j. Ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka, odnośnie wszelkich punktów zapisanych poniżej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, takich jak wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola.
3. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
4. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
5. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w im procedurami.

ZASADY KOMUNIKACJI MIĘDZY DZIEĆMI

1. Słuchaj uważnie co inne dziecko mówi do Ciebie i spróbuj z nim rozmawiać.
2. Zachowaj życzliwość i szacunek wobec drugiego dziecka.
3. Niedozwolone jest stosowanie agresji i przemocy słownej niezależnie od formy:
 - a. obelgi, wyzwiska;
 - b. wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - c. bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - d. plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby;
 - e. niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu.
 - f. używanie wulgaryzmów;
4. Pytaj o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie, głaskanie, łaskotanie.

5. Stawiaj własne granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, nie chcę tego, nie życzę sobie, to mnie boli.

ZAKAZ STOSOWANIA PRZEMOCY W JAKIEJKOLWIEK FORMIE

1. Niedozwolone jest stosowanie agresji i przemocy fizycznej wobec dzieci/innych osób niezależnie od formy:
 - a. bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - b. wymuszenia;
 - c. nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - d. fizyczne zaczepki;
 - e. zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - f. rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - g. rzucanie kamieniami, innymi przedmiotami;
 - h. przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, lub innych niebezpiecznych przedmiotów.
2. Niedozwolone jest stosowanie agresji i przemocy psychicznej w niezależnie od formy:
 - a. poniżanie;
 - b. wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - c. pisanie/rysowanie na ścianach wulgaryzmów;
 - d. wulgarne gesty;
 - e. niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - f. straszenie;
 - g. gapienie się/ wyśmiewanie;
 - h. szantażowanie.
3. Nie wolno Ci straszyć innych dzieci, przymuszać do jakiegokolwiek czynności lub im grozić.
4. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać innych dzieci ani w jakikolwiek sposób sprawiać im bólu fizycznego.
5. Baw się z innymi w zgodzie.
6. Jeśli jesteś świadkiem przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi reaguj i zgłoś to osobie dorosłej.

SZACUNEK DLA CUDZEJ WŁASNOŚCI, PRYWATNOŚCI I PRZESTRZENI

1. Szanuj prawo innego dziecka do prywatności.
2. Szanuj inne dzieci podczas zabawy i nauki.
3. Masz prawo do zabawy z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do zabawy.
4. Nie zabieraj rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody.
5. Nie przywłaszczaj sobie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności przedszkola.
6. Nie wyłudźaj rzeczy od kolegów/koleżanek w przedszkolu.
7. Nigdy nie dotykaj innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

RÓWNE TRAKTOWANIE, SZACUNEK DLA RÓŻNORODNOŚCI, INDYWIDUALNEJ TOŻSAMOŚCI I EKSPRESJI

1. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
2. Nie wolno Ci wyśmiewać, lekceważyć i obrażać drugiego dziecka.
3. Pamiętaj, że każde dziecko ma swoje prawa bez względu na swoją płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
4. Nie naruszaj praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminuj ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
5. Masz prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

1. Konflikty są naturalnym elementem życia społecznego, również w świecie dzieci. Ich właściwe rozwiązywanie jest kluczowe nie tylko dla rozwoju emocjonalnego i społecznego dziecka, ale także dla budowania zdrowych relacji w rodzinie oraz w przedszkolu.

2. Przy rozwiązywaniu konfliktów nauczyciel/pracownik stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a. nie ocenia,
 - b. nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c. oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji wyłącznie dla zachowania dziecka,
 - d. skupia swoją uwagę na dziecku, koncentruje się na tym, co mówi,
 - e. okazuje dziecku szacunek,
 - f. upewnia się, czy dziecko dobrze rozumie,
 - g. udziela konkretnych informacji zwrotnych, adekwatnych do możliwości percepcyjnych dziecka.
3. Nauczyciel dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u dziecka poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
4. Nauczyciel umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania.
5. Nauczyciel szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:
6. Nauczyciel rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez dzieci.
7. Nauczyciel ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności,
8. Nauczyciel metody dyscyplinowania dzieci dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej wychowanków.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania. Nauczyciel wyjaśnia dziecku, za co i dlaczego zostało ukarane. Przekazuje mu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania dziecka, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.
10. Spór czy konflikt nie jest przyjemną sytuacją, ale można nauczyć dziecko odpowiednio się komunikować, by go rozwiązać:

- a. Nauczyciel pomaga dziecku zidentyfikować jego emocje. Z powodu kłótni czy konfliktu dziecko może odczuwać wiele różnych, w tym trudnych emocji. Na początek musi je zidentyfikować. Można zapytać wprost, jak się czuje lub zachęcić do rozmowy, by opowiedziało, czy więcej w nim gniewu, złości, a może smutku czy bezsilności.
 - b. Nauczyciel dowiaduje się skąd bierze się problem. Po zidentyfikowaniu uczuć, pomaga dziecku znaleźć odpowiedź, dlaczego doszło do konfliktu. (Może najlepszy kolega nie chciał się z nim bawić, ale problem tkwi głębiej, czyli dziecko obawia się odrzucenia. Może ktoś przezwalał dziecko, ale tak bardzo go to dotknęło, bo rzeczywiście ma niskie poczucie własnej wartości).
 - c. Nauczyciel wspólnie z dzieckiem opracowuje możliwe rozwiązania. Zachęca dziecko do samodzielnego rozwiązywania problemów. (Możesz zapytać je, co w tej sytuacji mogłoby zrobić? Możesz zaproponować "burzę mózgów", by wspólnie zastanowić się, co dalej).
3. Sposoby rozwiązywania/wychodzenia z konfliktu:
- a. kompromis – gdy zyskują obie strony,
 - b. odwołanie się do autorytetu nauczyciela lub rówieśnika o wysokiej pozycji społecznej w grupie,- Dziecko najczęściej uczy się poprzez naśladowanie rodziców/opiekunów, dlatego należy pamiętać, że jest się bacznie obserwowanym, gdy sami wchodzimy z kimś w spór, a następnie gdy próbujemy go rozstrzygnąć. Dlatego należy starać się być najlepszym przykładem do naśladowania, by nie wysyłać sprzecznych komunikatów, że co innego mówimy a inaczej postępujemy..
 - c. pomoc osób bezstronnych (trzecich)
 - d. przeprosiny - czasem dochodzi do konfliktu między dziećmi, a gdy emocje opadną, to okazuje się, że najlepszym rozwiązaniem są po prostu wzajemne przeprosiny. Nie zmuszajmy dziecka do nich, ale często gdy wytłumaczymy mu jego zachowanie i uczucia drugiego dziecka, być może samo poczuje, że chce przeprosić.
 - e. *Mini mediacja* – metoda rozwiązywania konfliktów oparta na Porozumieniu bez Przemocy. Pomaga skoncentrować się na

potrzebach, emocjach oraz strategiach, które mają na celu zaspokojenie tych potrzeb. Uczucia, z kolei, pojawiają się, gdy mamy zaspokojone lub niezaspokojone potrzeby.

Proces ten składa się z 3 kroków:

1) **Słuchanie** - Pokazujemy dziecku, że jesteśmy obecni i gotowi wysłuchać bez oceniania:

- Aktywne słuchanie: nauczyciel poświęca czas na zrozumienie, co dziecko próbuje wyrazić. To oznacza, że nie tylko słucha słów, ale także próbuje wyczuć potrzebę stojącą za tymi słowami i emocjami.
- Empatia: Empatia wymaga od nas, abyśmy spojrzeli na świat oczami dziecka. Wyrażenie zrozumienia dla jego potrzeb i uczuć, nawet jeśli nie zgadzamy się z zachowaniem (strategią), jest kluczowe.
- Fizyczna obecność: Zniżenie się do poziomu dziecka, kontakt wzrokowy i otwarta postawa ciała pomagają w budowaniu mostu komunikacyjnego.

2) **Nazywanie potrzeb:**

- Rozpoznawanie potrzeb: Pytania typu „Co sprawia, że czujesz się zły/zła?” lub „Co mogłoby sprawić, że poczułbyś/poczułabyś się lepiej?” pomagają dziecku zidentyfikować i nazwać swoje potrzeby.
- Komunikacja potrzeb: Nauczyciel uczy dziecko, jak wyrażać swoje potrzeby w sposób jasny i konstruktywny. To nie tylko uczy je zdrowej komunikacji, ale także pomaga w zrozumieniu, że ich potrzeby są ważne.
- Edukacja emocjonalna: Regularne rozmowy o potrzebach i stojących za nimi uczuciach, uczą dziecko, jak radzić sobie z emocjami, co jest nieocenioną umiejętnością na przyszłość.

3) **Otwieranie się na rozwiązania** – ostatni krok *mini mediacji* to wspólne szukanie rozwiązania (strategie), które zadowolą

wszystkie strony. To etap, na którym każda ze strony konfliktu ma czuć się wygraną (win-win):

- Wspólne szukanie rozwiązań: Nauczyciel proponuje dziecku, aby razem zastanowić się nad możliwymi rozwiązaniami. Może to być coś tak prostego jak „Czy możemy ustawić minutnik i sprzątniesz zabawki, gdy zadzwoni?”
- Twórcze rozwiązania: Nauczyciel pomaga dzieciom myśleć kreatywnie o sposobach, aby wszystkie potrzeby zostały zaspokojone. Na przykład, jeśli dwoje dzieci chce bawić się tą samą zabawką, mogą na zmianę korzystać z niej lub wybrać inną zabawę, w którą mogą bawić się razem. Wybór rozwiązania (strategii) na daną potrzebę zostawmy dzieciom.

11. Bieżące rozwiązywanie konfliktów z szacunkiem dla uczuć naszych wychowanków zaowocuje wzajemnym szacunkiem w dalszych relacjach grupy.

.....
pieczęć przedszkola

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że ja niżej podpisany.....

zapoznałam się/zapoznałem się z procedurą Standardy Ochrony Małoletnich przyjętych w Przedszkolu Publicznym Diamentowa Kraina w Skórzewie.

Skórzewo, dnia

.....
podpis

Załącznik nr 6 do SOM

.....
(miejsowość, data)

Przedszkole Publiczne
Diamantowa Kraina
ul. Grafitowa 4A
60-185 Skórzewo

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKIWANIA W CIĄGU OSTATNICH
20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZYPOSPOLITA POLSKA**

Ja, niżej podpisany
(imię i nazwisko)

nr PESEL

oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat mieszkałam/em w następujących krajach:

.....
.....

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 7 do SOM

.....
(miejsowość, data)

Przedszkole Publiczne
Diamentowa Kraina
ul. Grafitowa 4A
60-185 Skórzewo

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja
(imię i nazwisko)

nr PESEL

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu Publicznym Diamentowa Kraina w Skórzewie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

.....
(miejsowość, data)

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA/KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Dotyczy dziecka:

.....
imię i nazwisko

Osoba zgłaszająca:

.....
Imię i nazwisko:

Dane do kontaktu:

1. Stopień pokrewieństwa:

.....
2. Źródło wiedzy lub informacji o przemocy:

.....
3. Data zgłoszenia:

.....
Forma zgłoszenia: pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą mailową (niepotrzebne skreślić)

Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:

.....
.....
Inne informacje o dziecku, rodzinie:

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

.....
podpis osoby wypełniającej kartę

NOTATKA SŁUŻBOWA O ZDARZENIU

1. W dniu o godz. miała miejsce sytuacja (opis sytuacji/zdarzenia, fakty, sprawcy, poszkodowani):

.....

.....

.....

.....

.....

2. W powyższej sytuacji (co zrobiono, kogo powiadomiono, inne działania):

.....

.....

.....

.....

3. Świadkiem/ami sytuacji/zdarzenia była/li (wymienić: imię, nazwisko, grupa, itd.):

.....

.....

.....

.....

data

.....

czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

1. Powiadomienia należy dokonać drogą pisemną. Do policji lub prokuratury składamy zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (powinno mieć krótką, jasną formę). Do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wystarczy tzw. wiarygodna wiadomość, a nie pewność popełnienia przestępstwa. To organy wymiaru sprawiedliwości mają za zadanie zebrać dowody i ustalić, czy przestępstwo zaistniało, czy nie.
2. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
3. Zawiadomienie składa organ/osoba uprawniona do reprezentowania placówki, w ciągu 14 dni.
4. Jeżeli organ reprezentujący instytucję odmawia złożenia zawiadomienia, powinien je złożyć pracownik przedszkola bezpośrednio zaangażowany w sprawę (jest to jego prawny obowiązek).
5. Złożenie zawiadomienia nie jest z warunkowane zgodą rodziców/opiekunów prawnych małoletniego pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach placówki zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.
6. Prokuratura ma obowiązek zawiadomić o wszczęciu, odmowie wszczęcia albo o umorzeniu śledztwa przedszkole/osobę, która złożyła zawiadomienie o przestępstwie.
7. Jeśli placówka nie zostanie w ciągu 6 tygodni powiadomiona o wszczęciu albo odmowie wszczęcia śledztwa, może wnieść zażalenie do prokuratury na bezczynność organu.
8. Na postanowienie o odmowie wszczęcia śledztwa przysługuje zażalenie, które należy złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania postanowienia do wydziału karnego sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

1. Wniosek należy wysłać do sądu rodzinnego i nieletnich właściwego ze względu na miejsce faktycznego pobytu dziecka.
2. Wniosek może złożyć każdy, kto uważa, że dobro dziecka w rodzinie jest zagrożone.
3. Sąd wszczyna postępowanie z urzędu.
4. We wniosku należy podać imię, nazwisko i adres dziecka. Wniosek może zawierać opis sytuacji dziecka, ocenę tej sytuacji, propozycję rozwiązania tej sytuacji lub propozycję działań, jakie może podjąć placówka, a na które nie zgadzają się rodzice/opiekunowie prawni.

Sąd Rejonowy

Wnioskodawca:.....

.....

data

(Adres osoby zgłaszającej)

Uczestnicy postępowania:.....

(adres zamieszkania rodziny)

rodzice małoletniego:.....

Sąd Rejonowy Poznań

Wydział Rodzinny i Nieletnich

.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

W związku z powyższym wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....

podpis składającego wniosek

REJESTR WNIOSKÓW ZWIĄZANYCH ZE ZGŁOSZENIEM PRZEMOCY/KRZYWDZENIA

lp.	Rejestr wniosków
1.	<p>Data:</p> <p>Osoba zgłaszająca:</p> <p>Osoba przyjmująca :</p> <p>Krótki opis zdarzenia/incydentu:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Załączone dokumenty:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
2.	<p>Data:</p> <p>Osoba zgłaszająca:</p> <p>Osoba przyjmująca :</p> <p>Krótki opis zdarzenia/incydentu:</p>

	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Załączone dokumenty:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
3.	<p>Data:</p> <p>Osoba zgłaszająca:</p> <p>Osoba przyjmująca :</p> <p>Krótki opis zdarzenia/incydentu:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Załączone dokumenty:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
4.	<p>Data:</p> <p>Osoba zgłaszająca:</p> <p>Osoba przyjmująca :</p> <p>Krótki opis zdarzenia/incydentu:</p>

	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Załączone dokumenty:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	---

**WZÓR WYKAZU OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA RÓŻNE ASPEKTY REALIZOWANIA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

I.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.	Koordynator ds. Standardów - monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Magda Bronk	biuro@diamentowa-kraina.com
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Jolanta Słomińska	biuro@diamentowa-kraina.com
3.	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji – Osoba Godna Zaufania	psycholog Julita Jędrzak	julitajedrzak@wp.pl
4.	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	Psycholog Jolanta Słomińska	biuro@diamentowa-kraina.com
5.	Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia	Psycholog Monika Jachimowska- nauczycielka	monikajachimowska96@gmail.com

1. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia dziecka proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi przedszkola.

Załącznik nr 13 do SOM

.....
miejsowość, data

Przedszkole Publiczne
Diamentowa Kraina
ul. Grafitowa 4A
60-185 Skórzewo

Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym

Kwestionariusz osobowy w związku z koniecznością dokonania zapytania do Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

W celu realizacji przez Jednostkę ustawowego obowiązku sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym kandydata do pracy przed nawiązaniem z nim stosunku pracy związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, podaję dodatkowo następujące dane osobowe:

Numer PESEL (o ile został nadany):

.....

Nazwisko rodowe:

.....

Imię ojca:

.....

Imię matki:

.....

.....
(czytelny podpis)

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Publiczne Diamentowa Kraina w Skórzewie.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: biuro@diamentowa-kraina.com lub pisemnie na adres: ul. Grafitowa 4A 60-185 Skórzewo.
3. Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustaw: z dnia 27 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karty nauczyciela, z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz przepisów innych ustaw i aktów wykonawczych powszechnie obowiązujących, którym jest realizacja praw i obowiązków pracowników i pracodawcy związanych ze stosunkiem pracy oraz przez Ministra Sprawiedliwości prowadzącego Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych
 - b. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe
 - c. żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem
 - d. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do realizacji praw i obowiązków pracowników i pracodawcy związanych ze stosunkiem pracy.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami danych są podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora

.....
(miejscowość, data)

Przedszkole Publiczne
Diamentowa Kraina
ul. Grafitowa 4A
60-185 Skórzewo

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja
(imię i nazwisko)

nr PESEL

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu Publicznym Diamentowa Kraina w Skórzewie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

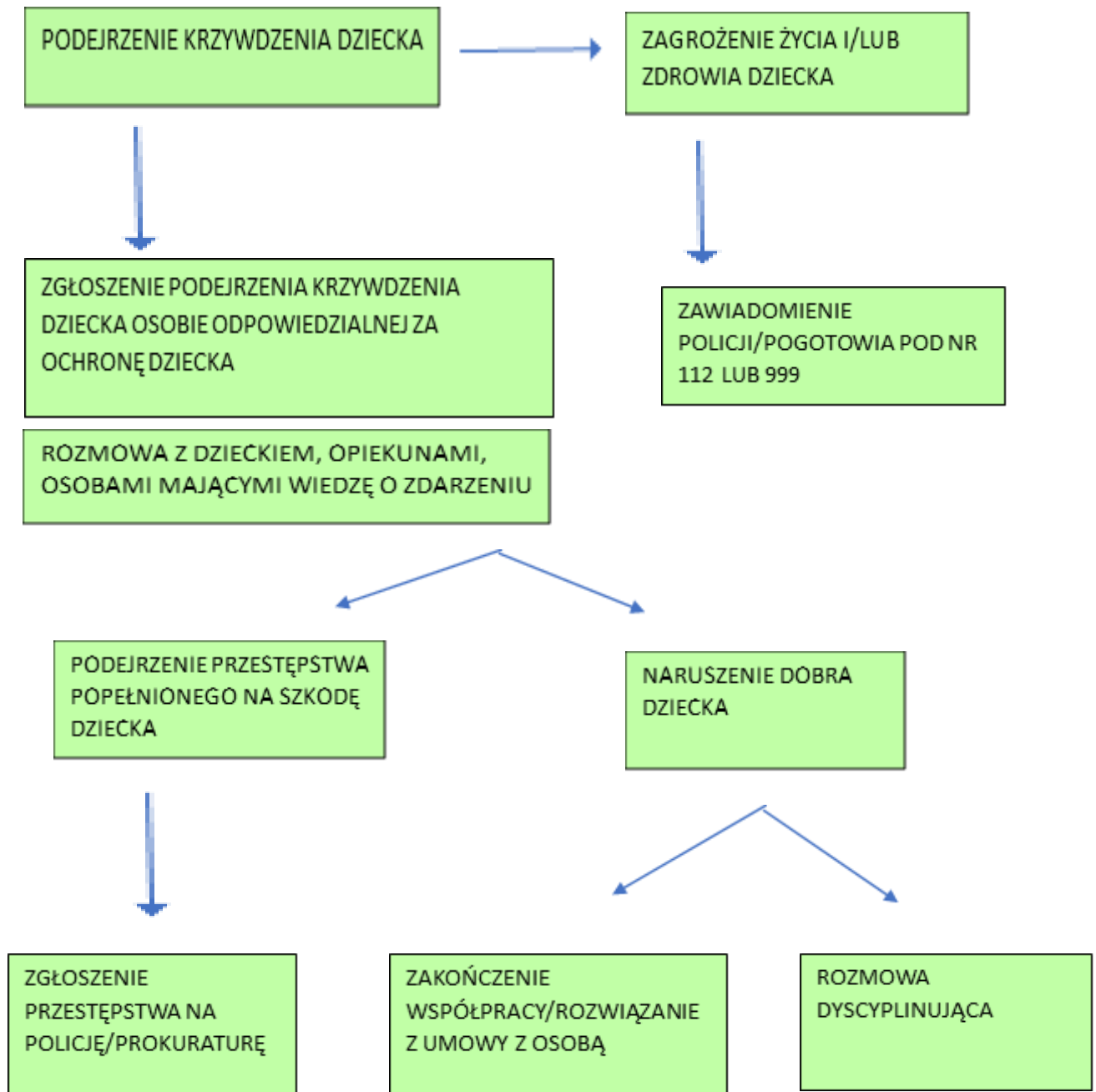
Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

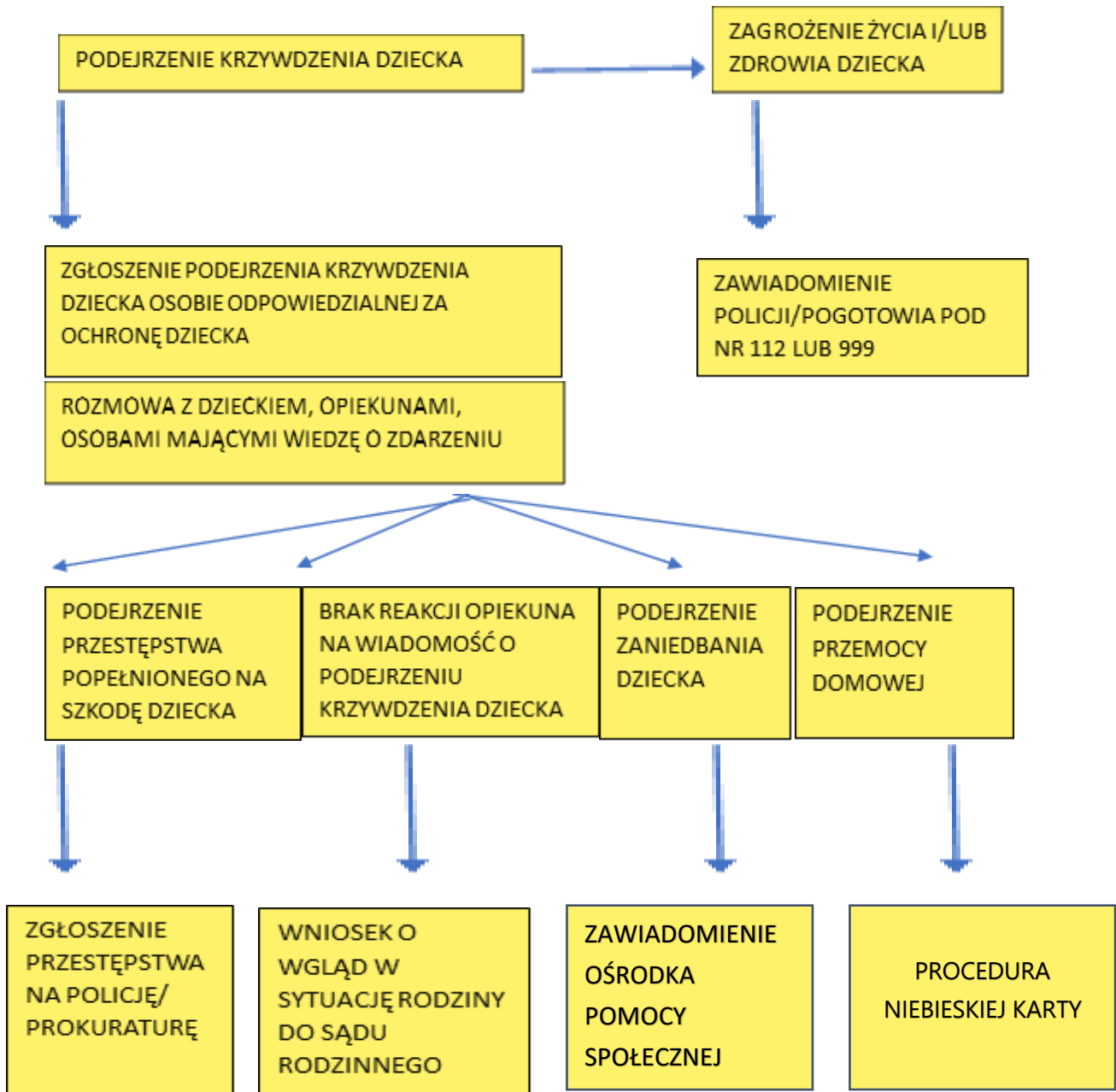
Ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

PYTANIE	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą? Jeżeli tak to opisz jakiej:		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że Standardy Ochrony Małoletnich wymagają aktualizacji?		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz.		

SCHEMAT PROCEDURY INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY PRACOWNIKA



SCHEMAT PROCEDURY INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY OPIEKUNA



SCHEMAT PROCEDURY INTERWENCJI – KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE