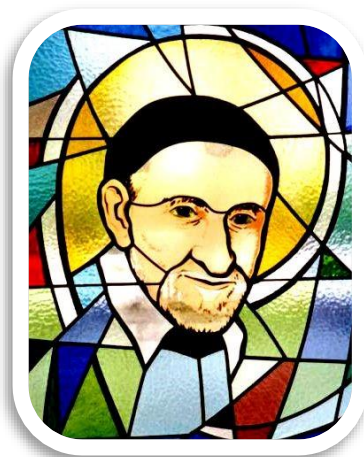


# **STANDARDY OCHRONY DZIECI**



**w Przedszkolu Sióstr Miłosierdzia  
św. Wincentego a Paulo  
w Tczewie**

**Tczew, lipiec 2024r.**



## SPIS TREŚCI

<b>STANDARD 1: POLITYKA</b> .....	4
Podstawa prawna .....	4
Preambuła .....	4
1. Cele Standardów Ochrony Dzieci .....	4
2. Objasnienia terminów.....	5
<b>STANDARD 2: PERSONEL</b> .....	7
I. Zasady rekrutacji personelu. Nawiązanie stosunku pracy/współpracy .....	7
II. Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci.....	9
III. Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i politykę ochrony .....	9
IV. Zasady bezpiecznej relacji personelu Przedszkola z dziećmi .....	10
V. Współpraca z innymi instytucjami .....	11
<b>STANDARD 3: PROCEDURY</b> .....	12
I. Zasady interwencji – zasady ogólne .....	12
II. Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka .....	14
III. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu .....	14
IV. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego.....	15
V. Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia .....	15
VI. Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia.....	15
VII. Korzystanie z Internetu .....	16
<b>STANDARD 4: MONITOROWANIE</b> .....	16
I. Aktualizacja standardów .....	16
II. Przegląd zasad korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych.....	16
III. Ewaluacja procedur podejmowania interwencji.....	17
IV. Sposoby komunikowania standardów ochrony dzieciom: .....	17
<b>ZAPISY KOŃCOWE</b> .....	17
<b>ZALĄCZNIKI</b> .....	18

## STANDARD 1: POLITYKA

### Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870);
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) i przepisy wydane na jej podstawie;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

### Preambuła

Podstawowym celem przedszkola jest wychowanie dzieci, rozumiane jako wspieranie w rozwoju integralnym – w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej. Przedszkole pełni funkcję wspierającą rodzinę w wychowaniu dzieci oraz doradczą – jako placówka katolicka, przyjmująca za podstawę działania chrześcijański system wartości głoszonych przez Kościół katolicki, stanowiących fundament kultury polskiej i europejskiej. Wszyscy pracownicy oraz współpracownicy placówki w swoich działaniach odnoszą się do wychowanków z szacunkiem, uwzględniając ich potrzeby. Niedopuszczalne jest, aby stosować przemoc wobec dzieci w jakiegokolwiek formie. Działania te podejmowane są w oparciu o obowiązujące prawo, przepisy wewnętrzne oraz kompetencje własne poszczególnych osób.

***Wszystko, co uczyniliście jednemu z tych braci Moich najmniejszych,  
Mnieście uczynili /Mt 20,40/***

### 1. Cele Standardów Ochrony Dzieci

- 1) Dołożenie wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym dzieci są szanowane i doceniane.
- 2) zapewnienie im poczucia bezpieczeństwa oraz ustalenie procedur udzielania im wsparcia;
- 3) dostarczenie personelowi niezbędnych informacji oraz wsparcie w nabywaniu kompetencji, aby mógł skutecznie troszczyć się o dobro dzieci i ich ochronę;
- 4) zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia; ukazanie zaangażowania placówki w tej materii;
- 5) włączenie rodziców i opiekunów we wspólne tworzenie bezpiecznego środowiska.

## 2. Objasnienia terminów

- 1) **Pracownikiem Przedszkola** jest osoba zatrudniona na wszystkich szczeblach Przedszkola, na podstawie umowy o pracę.
- 2) **Współpracownikiem Przedszkola** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub osoba współpracująca nieodpłatnie na innych zasadach.
- 3) **Dzieckiem/wychowankiem** jest każda osoba do ukończenia edukacji przedszkolnej.
- 4) **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 5) **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy (jego orzeczenie zastępuje zgodę rodziców).
- 6) **Zgoda dziecka** - podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz - o ile to możliwe, bezpieczne - uwzględnić jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.
- 7) **Krzywdzenie dziecka** - zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się pięć podstawowych form krzywdzenia:
  - a. **przemoc fizyczna** - przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
  - b. **przemoc psychiczna** - przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniechywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych między rodzicem a dzieckiem.
  - c. **wykorzystywanie seksualne dziecka** - włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wykorzystaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożeni są zarówno dzieci, jak

i ich opiekunowie.

- d. **zaniedbywanie dziecka** - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i jego ochrony.
  - e. **przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, bullying)** - występuje wtedy, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i urządzeń mobilnych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), wykorzystanie seksualne (dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika), przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.
- 8) **Przestępstwem** jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii).
  - 9) **Czynem karalnym** jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
  - 10) **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora pracownik/ współpracownik pracujący w oparciu o stałą umowę, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
  - 11) **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora pracownik/współpracownik sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem Standardów Ochrony Dzieci w przedszkolu oraz ich aktualizacją.
  - 12) **Osoba za ochronę dziecka** - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki odpowiedzialny **odpowiedzialna** za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo, jednak zawsze powinna być wskazana osoba, która - w razie rozbieżności zdań - będzie podejmować ostateczne decyzje.
  - 13) **Osoba udzielająca wsparcia dziecku** - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie jego realizacji.
  - 14) **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko oraz wizerunek.
  - 15) **Dyrektor Przedszkola** to osoba powołana przez Organ Prowadzący, zarządzająca przedszkolem zgodnie ze statutem Przedszkola i przepisami prawa.
  - 16) **Wicedyrektor Przedszkola** to osoba powołana przez Dyrektora Placówki w porozumieniu z Organem Prowadzącym
  - 17) **Przedszkole** to Przedszkole Sióstr Miłosierdzia św. Wincentego a Paulo w Tczewie.

- 18) **Właściwy Sąd Rodzinny** oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.
- 19) Przez właściwy miejscowo **Ośrodek Pomocy Społecznej** należy rozumieć ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z **MOPS i GOPS** należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej zaszyfrowanym kanałem.
- 20) Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.

## **STANDARD 2: PERSONEL**

### **I. Zasady rekrutacji personelu. Nawiązanie stosunku pracy/współpracy**

1. W procesie rekrutacji do pracy lub współpracy osób dopuszczanych do pracy czy innej formy kontaktu z dzieckiem, zgodnie z obowiązującym prawem należy uzyskać:
  - 1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - 2) informacje dotyczące:
    - a. wykształcenia kandydata/kandydatki;
    - b. kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
    - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie placówka może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy placówka ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy dyrektor zwraca się do kandydata na pracownika pedagogicznego (podlegającego regulacjom wynikającym z Karty Nauczyciela) o przedstawienie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającego, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz sprawdza, czy dana osoba nie znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. Pozostali członkowie personelu przed nawiązaniem współpracy mają obowiązek przedstawienia informacji o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2023 poz. 172 oraz z 2022 poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Osoba ubiegająca się o pracę posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba ubiegająca się o pracę składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.  
Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.  
W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba ubiegająca się o pracę składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci, lub z opieką nad nimi.
7. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy członek personelu zapoznaje się (zostaje przeszkolony) z obowiązującymi w placówce standardami ochrony dzieci. Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci każdy członek personelu podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi i zobowiązuje się do ich przestrzegania (Załącznik nr 1).
8. Osoba przyjęta na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
  - 1) Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania (Załącznik nr 1);
  - 2) Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska (Załącznik nr 2);
  - 3) Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci, jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych (Załącznik nr 3).
9. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
10. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).
11. W sytuacji, kiedy do Przedszkola wchodzi zewnętrzne instytucje/osoby, ich obowiązkiem jest przedstawienie zaświadczeń o niekaralności oraz czy nie figurują w rejestrach sprawców na tle seksualnych. Ważne jest, żeby taka instytucja/osoba napisała oświadczenie, że zapoznała się ze Standardami Ochrony Dzieci i w związku z tym przedstawiła do wglądu zaświadczenia dyrektorowi Przedszkola. Oświadczenie zostaje w dokumentacji Przedszkola. Dyrektor lub Wicedyrektor sporządza notatkę służbową, że miał wgląd w zaświadczenia o niekaralności oraz z rejestru na tle przestępstw seksualnych.



## II. Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci

Lp.	Funkcja	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.	Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem	P. Ewa Glinka-Brzozowska	58 777 28 75
2.	Osoba odpowiedzialna za Internet	P. Kamila Brykarczyk	58 777 28 75
3.	Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka	S. Agnieszka Głuch	58 777 28 75
4.	Osoba udzielająca wsparcia dziecku	P. Agnieszka Rupińska	58 777 28 75

## III. Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i politykę ochrony

### 1. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci:

- 1) Dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej placówki oraz na jej terenie;
- 2) Przygotowanie personelu placówki do respektowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- 3) Delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w oraz monitoring ich realizacji;
- 4) Prowadzenie ewidencji członków personelu placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- 5) Przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją personelem placówki;
- 6) Monitorowanie trudności związanych z realizacją standardów.

### 2. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie:

- 1) Wypracowanie wytycznych w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 2) Przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, personelowi i rodzicom;
- 3) Opracowanie krótkiej informacji na temat zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste dla rodziców i opiekunów;
- 4) Opracowanie krótkiej informacji odnośnie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
- 5) Instalacja oraz regularna, przynajmniej raz w miesiącu, aktualizacja oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku podopiecznych oraz aktualizacja systemu operacyjnego urządzeń;
- 6) Cykliczne, przynajmniej raz w semestrze, spotkania z dziećmi poświęcone zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

### 3. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka:

- 1) Przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;

- 2) Przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dzieci lub krzywdzeniu dzieci ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających jego dobru, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie dyrekcji o wynikach poczynionych ustaleń;
  - 3) Przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
  - 4) Stosownie do zaistniałej sytuacji :
    - a. zainicjowanie interwencji;
    - b. wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
    - c. zawiadomienie sądu opiekuńczego;
  - 5) Złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci;
  - 6) Prowadzenie ewidencji zdarzeń dla danego dziecka, w której przechowywane są informacje, znajdują się oryginały notatek ze zgłoszeń oraz z interwencji, a także innych wymienionych wyżej dokumentów. Oryginały 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 mają osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz dyrektor placówki. Zawsze należy zapewnić ochronę danych osobowych dzieci, chroniąc je przed niewłaściwym wykorzystaniem lub udostępnieniem osobie do tego nieuprawnionej.
4. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku:
- 1) Opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z placówki lub z organizacji zewnętrznych;
  - 2) Monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

#### **IV. Zasady bezpiecznej relacji personelu Przedszkola z dziećmi**

1. Wszystkie działania lub zaniechania ze strony personelu/współpracowników wynikają z szacunku dla niego jako osoby oraz troski o jego dobro. Stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie jest niedopuszczalne.
2. W swoim postępowaniu każdy pracownik/współpracownik zobowiązany jest zadbać, aby działania, komunikaty czy reakcje były adekwatne do bieżącej sytuacji, uzasadnione, bezpieczne i sprawiedliwe, także wobec innych wychowanków.
3. Pracownik/współpracownik przedszkola w kontakcie z dzieckiem zobowiązany jest:
  - 1) dbać o odnoszenie się do dziecka z szacunkiem i cierpliwością;
  - 2) z należytą uwagą wysłuchać dziecko i starać się odpowiedzieć na ewentualne pytania zgodnie z sytuacją i wiekiem;
  - 3) nie lekceważyć, nie zawstydząć, nie upokarzać i nie obrażać wychowanka;
  - 4) nie krzyczeć, chyba że wymaga tego sytuacja, np. zagrożenia bezpieczeństwa;
  - 5) zachować dyskrecję odnośnie wrażliwych informacji o dziecku wobec osób nieuprawnionych do ich posiadania;
  - 6) równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
  - 7) kontaktować się z dzieckiem w celach edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych, w godzinach pracy; (jeżeli po godzinach pracy placówki zajdzie konieczność nawiązania

kontakty z dzieckiem, jego rodzicem, rodzicem zastępczym, opiekunem prawnym, należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowego e-maila albo telefonu).

4. Decyzje podjęte wobec dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, jeśli nie godzą one w dobro wychowanka, ale także brać pod uwagę dobro innych dzieci.
5. Pracownikowi/współpracownikowi Przedszkola nie wolno:
  - 1) w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
  - 2) wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb;
  - 3) stosować jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka, w tym polegającej na biciu, szturchaniu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach jego nietykalności cielesnej; utrzymywać z dziećmi prywatnych relacji, z wyjątkiem relacji rodzinnych lub przyjacielskich z opiekunami dziecka;
  - 4) spożywać lub proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, ani też oglądać czy udostępniać wychowankom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka personel unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Zawsze uprzedza dziecko o potrzebie wykonania przy nim tych czynności, wykonuje je w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, by dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.
7. Każdy pracownik placówki powinien być gotowy do szybkiego reagowania i wyjaśniania sytuacji niejednoznacznych, które mogłyby zostać zinterpretowane jako nieodpowiednie zachowanie (np. przypadkowy kontakt fizyczny, który mógłby zostać potraktowany jako naruszenie nietykalności cielesnej). Dobrą praktyką jest w takich przypadkach sporządzenie notatki służbowej oraz poinformowanie o zdarzeniu.
4. Każdy, kto będzie świadkiem jakiegokolwiek niewłaściwego zachowania ze strony innego dorosłego, powinien zareagować, by chronić dzieci przed krzywdzeniem. Ma on także obowiązek poinformowania o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji. Zakres interwencji świadka zdarzenia zależy od rodzaju zdarzenia.

## **V. Współpraca z innymi instytucjami**

1. Placówka jest instytucją podlegającą organowi prowadzącemu. Przystawia obowiązujące w niej standardy ochrony dzieci swojemu organowi prowadzącemu – Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Wincentego a Paulo Prowincja Chełmińsko-Poznańska i współpracuje z nim w ramach ich realizacji.
2. Placówka również współpracuje m.in. z:
  - 1) Pogotowiem tel. 112 lub 999;
  - 2) Jednostką pomocy społecznej:
    - a. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej: tel 58 777 00 20;
    - b. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej [www.gops.tczew.pl](http://www.gops.tczew.pl);
  - 3) Poradnię psychologiczno-pedagogiczną: tel. 58 531 10 09;
  - 4) Poradnię zdrowia psychicznego: 58 530 27 00;
  - 5) Ośrodkami Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci

- i Młodzieży: tel. 58 530 30 78;
- 6) Kuratorium Oświaty: Delegatura Tczew: tel. 58 530 36 10;
  - 7) Wydziałem Edukacji Urzędu Miejskiego: tel. 58 775 93 00;
  - 8) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie: tel. 58 532 07 84; 58 530 44 40;
  - 9) Sądem Rejonowym - Wydział Rodzinny i Spraw Nieletnich: tel. 58 778 50 02;
  - 10) Komendą Powiatową Policji: 47 74 28 222;
  - 11) Rzecznikiem Praw Obywatelskich: tel. 800 676 676;
  - 12) Rzecznikiem Praw Dziecka: tel. 22 583 66 00.

### **STANDARD 3: PROCEDURY**

#### **I. Zasady interwencji – zasady ogólne**

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Szczególną troską przedszkole obejmuje dzieci niepełnosprawne we współpracy ze specjalistami i instytucjami dysponującymi narzędziami i kompetencjami wsparcia dzieci z niepełnosprawnościami i ich rodziny.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
  - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, poniżanie;
  - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - 1) członka personelu;
  - 2) rodziców/opiekunów prawnych;
  - 3) inne dziecko.
6. Procedury interwencji mają za cel wspierać personel w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
7. Procedura interwencji ma zastosowanie procedury:
  - 1) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
  - 2) przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
  - 3) bójki, pobicie;
  - 4) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;

- 5) groźby użycia przemocy;
- 6) posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
- 7) niszczenie mienia.
8. Każda osoba z personelu może zauważyć lub być poinformowana o wystąpieniu aktów agresji, przemocy;
9. Każda osoba z personelu ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (jako świadek zdarzenia lub osoba poinformowana o zdarzeniu), tj. podjąć próbę przerwania krzywdzenia, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu - ich odizolowanie;
10. Zastosowanie procedury interwencji odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą, lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor, specjalista).
11. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
12. Interwencja prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka. Dane tej osoby (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
13. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrekcję placówki.
14. 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.
15. W miarę możliwości do udziału w interwencji angażuje się specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
16. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 5 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez placówkę.
17. 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. Należy pamiętać, że placówka powinna być sprawozdawcza wobec organu prowadzącego w sprawach zgłoszenia krzywd i sposobów interwencji. W związku z tym powinna być sporządzona notatka służbowa.
18. W przypadku podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze trzeba umożliwić dziecku wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Wobec takiej sytuacji ważne jest:
  - 1) wyrażenie swojej troski poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
  - 2) zapewnienie go, że dobrze uczyniło, chcąc się podzielić doznaną krzywdą;
  - 3) wyjaśnienie dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
  - 4) aby negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
  - 5) odpowiednie poinformowanie dziecka, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo;

## **II. Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, opiekuna tymczasowego)**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów Dyrektor Przedszkola przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji - Załącznik nr 4.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor Przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. 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, należy poinformować właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury "Niebieskiej Karty".
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji Przedszkola, o których mowa w punktach poprzedzających.
5. Schemat postępowania znajduje się w załączniku nr 7.

## **III. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika Przedszkola osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor Przedszkola przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji - Załącznik nr 4.
3. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo Przedszkola powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, 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, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez przedszkole, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
6. Schemat postępowania znajduje się w załączniku nr 8.

#### **IV. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Ważne jest nazywanie zdarzeń, bazując na faktach, nieumniejszanie ich.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. Schemat postępowania znajduje się w załączniku nr 9.

#### **V. Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia**

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 członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.

#### **VI. Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Placówka zapewnia dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo. Personel postępuje 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, 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 takim czynie.
4. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji przedszkolnej/żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba;
  - 3) częstotliwości i sposobu monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
6. Osoba odpowiedzialna za wsparcie może współpracować przy opracowaniu planu z innymi członkami personelu, a także z wybranymi instytucjami zewnętrznymi.

7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

## **VII. Korzystanie z Internetu**

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do Internetu. Dotyczy to przede wszystkim pracowników pedagogicznych i innego personelu, a w sporadycznych sytuacjach może dotyczyć także dzieci.
2. Sieć internetowa Przedszkola jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację nowoczesnego oprogramowania.
3. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest sporadycznie i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela Przedszkola na zajęciach prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem komputera oraz podczas zajęć z elementami informatyki.
4. Przedszkole na swojej stronie internetowej informuje opiekunów dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu w domu.
5. Personel pedagogiczny Przedszkola starannie dobiera i nadzoruje zajęcia, w tym zajęcia dodatkowe, formy teatralne, książki i środki dydaktyczne tak, aby nie zawierały szkodliwych i nieodpowiednich ze względu na wiek dziecka treści.

## **STANDARD 4: MONITOROWANIE**

### **I. Aktualizacja standardów**

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przeprowadza raz na dwa lata ankietę na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik 6 do niniejszych standardów. W ewaluację należy włączyć rodziców i dzieci, stosownie do ich możliwości poznawczych.
2. Na podstawie wyżej wspomnianych ankiet osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrekcji placówki. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez personel placówki, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
3. Dyrekcja placówki w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie nowego tekstu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie ze standardów ochrony dzieci dla personelu.

### **II. Przegląd zasad korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych**

1. Stosowane oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące, w tym jego zakres powinien być poddawany ewaluacji przynajmniej raz w roku, albo gdy: zidentyfikowane zostanie nowe ryzyko lub zagrożenie, zmieni się sposób działalności placówki lub wprowadzona zostanie nowa technologia.
2. Ewaluacja powinna uwzględniać m.in. standardy ochrony dzieci, zmieniające się otoczenie Internetu, potrzeby dzieci, zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz ogólnie politykę placówki, zakres zadań osoby odpowiedzialnej za Internet, kompetencje cyfrowe personelu, podstawę programową oraz tematykę i charakter spotkań poświęconych bezpiecznemu korzystaniu z Internetu,



aktualność i skuteczność wprowadzonych rozwiązań technologicznych oraz opinie ze strony personelu, dzieci oraz rodziców w zakresie praktyczności stosowanych rozwiązań.

### **III. Ewaluacja procedur podejmowania interwencji**

Placówka raz na kwartał dokonuje przeglądu decyzji i podjętych działań oraz ocenia ich skuteczność.

### **IV. Sposoby komunikowania standardów ochrony dzieciom:**

Politykę ochrony dzieci można komunikować nawet małym dzieciom na wiele różnych sposobów, m.in. poprzez:

1. Edukowanie dzieci na temat ich zasobów (mocnych stron) i miejsc do rozwoju;
2. Systematyczne przeprowadzanie zajęć o prawach dziecka oraz obowiązkach i zasadach przyjętych w placówce;
3. Systematyczne przeprowadzanie zajęć w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem w oparciu o powszechnie dostępne materiały zarekomendowane w załączniku nr 6;
4. Wplatanie rozmów o bezpiecznych zasadach w codzienne aktywności;
5. Przygotowanie wspólnie z dziećmi plakatu „Bezpieczne dziecko” pokazującego zasady, numery telefonów i bezpieczne osoby, do których dziecko może się zwrócić o pomoc.

## **ZAPISY KOŃCOWE**

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują od dnia 15 sierpnia 2024.
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel placówki, dzieci i ich opiekunów:
  - 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola: <http://przedszkolesiostrtczew.pl/>

## ZAŁĄCZNIK 1

### OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI I ZOBOWIĄZANIU DO JEJ PRZESTRZEGANIA

#### OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że:

1. Zapoznałam/zapoznałem się z treścią dokumentu pn. „Standardy ochrony dzieci” obowiązującego w Przedszkolu Sióstr Miłosierdzia św. Wincentego a Paulo w Tczewie
2. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenie, podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia\*.

.....  
*Miejscowość i data*

.....  
*imię i nazwisko (czytelny podpis)*

\* art. 233 k.k. [fałszywe zeznania]

## ZAŁĄCZNIK 2

### OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZYPOSPOLITA POLSKA

#### OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie\*.
2. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, to proszę wpisać państwo.....
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach\*.
4. Proszę wpisać państwo/państwa:
5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*.
6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*.
7. Oświadczam, że prawo państwa nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie\*.
8. Oświadczam, że w państwie ..... nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie\*.
9. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w państwie .....  
za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci, lub z opieką nad nimi.
10. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia, podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia\*\*.

.....  
*Miejscowość i data*

.....  
*imię i nazwisko (czytelny podpis)*

\* niepotrzebne skreślić

\*\* art. 233 k.k. [fałszywe zeznania]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ DZIECI

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja, .....  
(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr .....

oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę dziecka i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....  
Miejscowość i data

.....  
imię i nazwisko (czytelny podpis)

## ZAAŁĄCZNIK 4

## KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.</li> <li>• Inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/ działaniach rodziców	Data	Działanie

ANKIETA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW

**Drodzy Rodzice,**

W dn. 15.02.2024 r. weszła w życie tzw. „ustawa Kamilka”, zobowiązująca wszystkie instytucje, sprawujące w jakikolwiek sposób opiekę nad dziećmi, do wdrożenia standardów ochrony dzieci.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem, zarówno dla nas, jak i dla Państwa. Aby ująć jego wszystkie aspekty, zapraszamy Was do współtworzenia wspomnianych standardów. Prosimy o wyrażenie swojej opinii i sugestii. Ankieta jest anonimowa.

1. Czy wie Pani/Pan, czym są tzw. „ustawa Kamilka” i standardy ochrony dzieci?

- Tak       Nie

2. Czy Pani/Pana zdaniem, placówka jest miejscem, w którym dzieci czują się bezpiecznie? Oceń poczucie bezpieczeństwa w placówce na skali od 1 do 6 (postaw krzyżyk), gdzie

1 - czuję, że mało bezpiecznie; 6 - czuję, że bardzo bezpiecznie;

- |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        | 6                        |

3. Czy zdaniem Pani/Pana, w placówce istnieją odpowiednie procedury zapewniające dzieciom bezpieczeństwo?

- Tak       Nie

Jeśli nie, to jakie procedury powinny być wdrożone:

.....  
.....

4. Czy zdaniem Pani/Pana, rozkład pomieszczeń/szatni/placu zabaw/ zapewnia optymalne bezpieczeństwo dzieci?

- Tak       Nie

Jeśli nie, dlaczego? .....

5. Czy zdaniem Pani/Pana, sposób organizacji wycieczek/uroczystości zapewnia optymalne bezpieczeństwo dzieci?

- Tak       Nie

Jeśli nie, dlaczego? .....

6. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować zachowania naruszające zasady, które mogłyby świadczyć o krzywdzeniu dzieci przez personel placówki?

Tak             Nie

Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone?.....

7. Czy w związku z tym, zostały podjęte przez Panią/Pana jakieś działania?

Tak     Nie     Nie dotyczy

Jeśli tak, to jakie?.....

Jeśli nie, to dlaczego? .....

8. Czy zdarzyło się Pani/Panu zgłaszać problemy dotyczące bezpieczeństwa dzieci (np. przemoc rówieśnicza, niewłaściwe według Pani/Pan zachowania personelu)?

Tak             Nie

9. Czy w związku ze zgłoszeniem placówka (dyrektor, nauczycielki) podjęła działania?

Tak             Nie

10. Jakie zachowania dziecka uważałyby/a Pani/Pan za niepokojące i sugerujące krzywdzenie fizyczne/psychiczne?

.....

11. Proszę określić stopień wiedzy i umiejętności Pani/Pana dziecka we wskazanym zakresie:

(1 - bardzo dobrze, 3 - nie wiem, 5 - nie zna/nie radzi sobie)

- |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|
| • potrafi nazywać emocje                              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| • radzi sobie z emocjami trudnymi                     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| • zna i odróżnia zachowania właściwe i niewłaściwe    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| • potrafi zgłosić doznaną krzywdę                     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| • potrafi zgłosić/reaguje na krzywdę kolegi/koleżanki | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| • wie, jak się zachować podczas spotkania z nieznanym | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

12. Czy zdaniem Pani/Pana dziecko ma wystarczającą wiedzę dotyczącą przemocy?

Tak             Nie

13. Czy Pani/Pana dziecko wie, w jaki sposób powinno postępować, kiedy dozna krzywdy?

Tak             Nie

Jeśli nie, to w jakich sytuacjach? .....

14. Proszę wybrać trzy tematy szkoleń, którymi Państwo są zainteresowani:

- rozwijanie kompetencji emocjonalnych i społecznych u dzieci;
- rozwój psychoseksualny i emocjonalny dzieci i młodzieży;
- jak mówić, by dzieci nas słuchały, jak słuchać, by dzieci mówiły;
- zasady komunikacji międzyludzkiej;
- symptomy sugerujące doznanie krzywdy przez dziecko;
- zjawisko agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy;
- reakcje emocjonalne i zachowania osób pokrzywdzonych przemocą oraz ich rodzin;
- jak reagować, gdy moje dziecko dozna krzywdy;
- domowe zasady ekranowe, jak uczyć dziecko bezpiecznego korzystania z Internetu;
- zagrożenia w sieci;
- pozytywna dyscyplina;
- wychowanie bez przemocy.

15. Preferowana forma szkoleń:

- stacjonarne  online

16. Preferowana godzina szkoleń stacjonarnych:

- 16.00  Inna: .....

17. Preferowana godzina szkoleń online:

- 19.00  20.00  Inna: .....



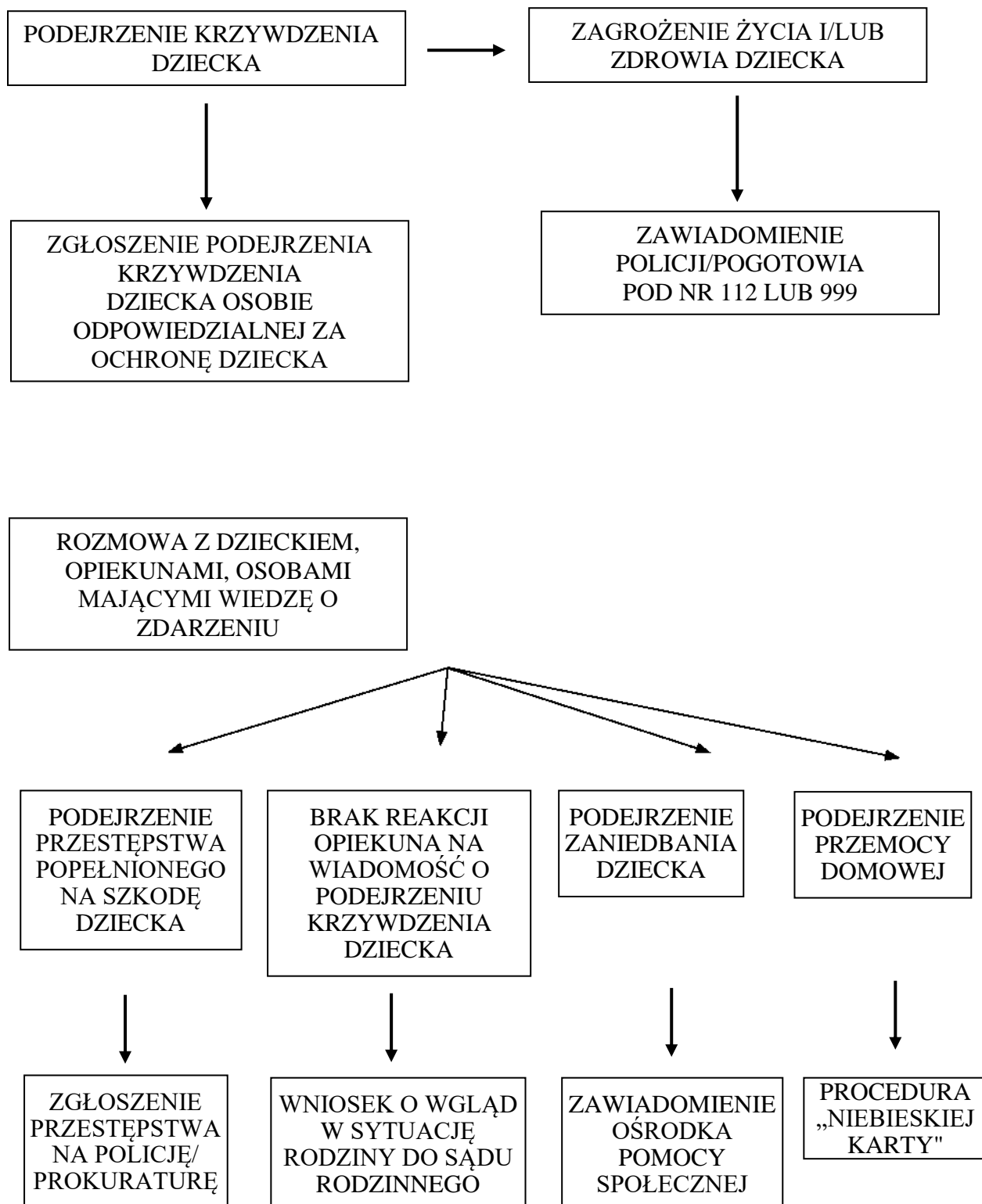
## ZAŁĄCZNIK 6

### PRZYDATNE MATERIAŁY

- Uważna placówka, uważna organizacja. Praktyczny przewodnik dla pracowników podmiotów zobowiązanych do wprowadzenia standardów ochrony dzieci:  
<https://standardy.fdds.pl/upload/upload2/uważna-placowka-uważna-organizacja-praktyczny-przewodnik-dla-pracownikow-podmiotow-zobowiazanych-do-wprowadzenia-standardow-ochrony-dzieci-pdf-1704903641-1-19.pdf>.
- Webinar o wdrażaniu Polityki ochrony dzieci w placówkach oświatowych i żłobkach: Polityka ochrony dzieci w placówkach oświatowych i żłobkach | Standardy ochrony dzieci (youtube.com).
- Webinar o procedurach interwencji w placówkach oświatowych i żłobkach: Procedury interwencji w placówkach oświatowych i żłobkach | Standardy ochrony dzieci (youtube.com).
- Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego - informator dla profesjonalistów:  
<https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=540>.
- Materiały dla dzieci, rodziców i nauczycieli nt. bezpieczeństwa w Internecie: Sieciaki.pl - poznaj bezpieczny internet i dołącz do drużyny Sieciaków (dzieci od 6. roku życia).
- Program profilaktyki krzywdzenia dzieci „Chronimy Dzieci 1”:  
[https://edukacja.fdds.pl/pluginfile.php/92973/mod\\_resource/content/2/chronimy%20dzieci%201\\_scenariusz.pdf](https://edukacja.fdds.pl/pluginfile.php/92973/mod_resource/content/2/chronimy%20dzieci%201_scenariusz.pdf).
- Film i scenariusz zajęć w ramach profilaktyki wykorzystywania seksualnego „Gadki z psem”:  
<https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=310>.
- Prewencja osób z niepełnosprawnością I Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl).
- Materiały edukacyjne I Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl).
- Warsztaty i szkolenia I Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl).
- E-Learning I Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl).
- Studia podyplomowe I Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 900).
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. 2023 poz. 984).
- Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2016 poz. 862).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz.U. 2023 poz. 1798).
- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021 poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 poz. 289, 535)
- Rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 2023 poz. 1870)
- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. 2011 nr 45 poz. 235).

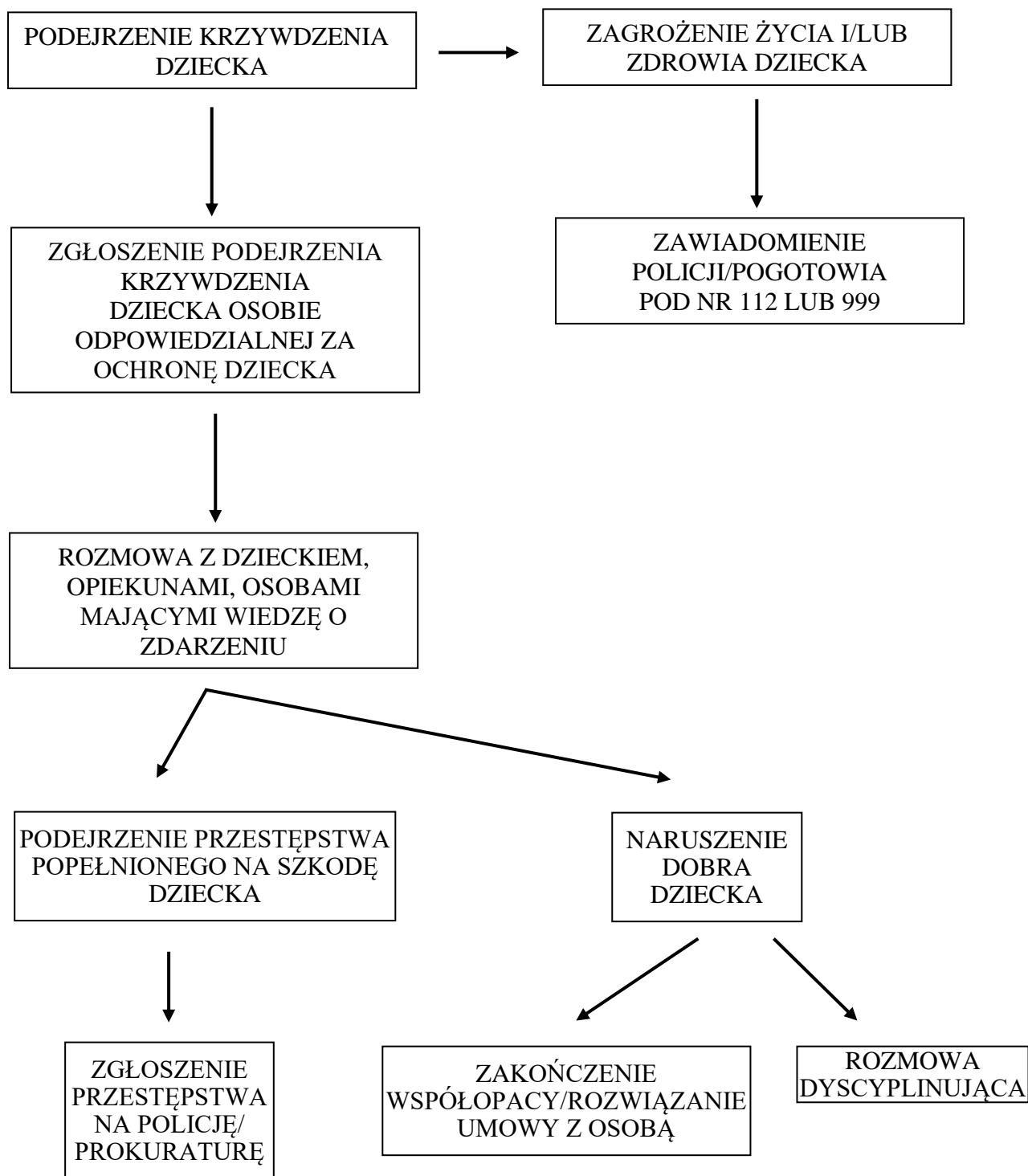
ZAŁĄCZNIK 7

SCHEMAT INTERWENCJI - KRZYWDZENIE ZE STRONY OPIEKUNA



ZAŁĄCZNIK 8

SCHEMAT INTERWENCJI - KRZYWDZENIE ZE STRONY CZŁONKA PERSONELU



SCHEMAT INTERWENCJI - KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE

