

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM w  
Przedszkolu nr 8 w Piasecznie**

## PREAMBUŁA

Dziecko jest naszym największym dobrem. Pamiętamy o tym codziennie przekraczając próg naszego przedszkola. Wszystkie podejmowane przez nas działania zmierzają do zapewnienie dziecku najlepszego rozwoju zgodnie z jego potencjalnymi możliwościami, uzdolnieniami, zainteresowaniami i potrzebami w atmosferze przyjaźni, bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Bezpieczeństwo naszych wychowanków dla wszystkich pracowników Przedszkola nr 8 w Piasecznie traktowane jest priorytetowo. Dlatego wspólnie zdecydowaliśmy o wzbogaceniu naszej dokumentacji przedszkolnej o tak ważny dokument jakim jest **Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**. Zawsze staramy się działać zgodnie z obowiązującym prawem i wewnętrznymi regulaminami placówki, dokładając do tego własne zaangażowanie, wsparcie emocjonalne, czas, wiedzę i doświadczenie. Jako zespół koncentrujemy wspólnie siły na wyeliminowaniu wszelkich zagrożeń, na które narażone jest małe dziecko w otaczającym świecie oraz na podejmowaniu skutecznych działań zapewniających bezpieczeństwo naszym podopiecznym.

## ROZDZIAŁ I SŁOWNICZEK POJĘĆ

### § 1.

1. **Przedszkole** – jednostka systemu oświaty, w której jest realizowany obowiązek szkolny i obowiązek nauki, w tym szkoły funkcjonującej w placówce systemu oświaty.
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona w przedszkolu na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz szkoły, np. praktykant, wolontariusz, również, jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka.
3. **Dyrektor** – osoba zarządzająca jednostką systemu oświaty, która jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej, spełniająca wymagania określone przepisami prawa powszechnie obowiązującego i posiadająca kompetencja tam określone. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi uczącymi się w przedszkolu.
4. **Dziecko** – każda osoba, która jest wychowankiem przedszkola.
5. **Opiekun dziecka** – dalej również opiekunowie dziecka, oznacza przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
6. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. wyjazdu na wycieczkę) oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (przykłady w większości nie dotyczące przedszkola, jak np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.

7. **Krzywdzenie dziecka** - to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
8. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
- 1) **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest 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.
  - 2) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
    - a) niedostępność emocjonalną,
    - b) zaniedbywanie emocjonalne,
    - c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
    - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
    - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
    - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
    - g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
    - h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy
  - 3) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka przez 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* - strategii nie seksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykane dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

- 4) **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
  - a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),

- b) przemoc relacyjną (np. 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), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.
9. **Koordinator bezpieczeństwa w Internecie** – pracownik wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez z Internetu w przedszkolu.
10. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w szkole standardów ochrony dzieci oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
11. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik lub kilku pracowników pedagogicznych lub niepedagogicznych cieszących się zaufaniem dzieci, wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
12. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz szkoły i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
13. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik pedagogiczny wyznaczony przez dyrektora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

14. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:
- a. zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
  - b. osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
  - c. rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
  - d. datę interwencji,
  - e. dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

Przedszkole współpracuje m.in. z:

1. Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piasecznie, ul. Świętojańska 5A, 05-500 Piaseczno, telefon: 22 756-72-63, 22 750-33-08,
2. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Piasecznie, ul. Wojska Polskiego 30, 05-500 Piaseczno, telefon: 22 756-44-55,
3. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Chyliczkowska 14, 05-500 Piaseczno, telefon: 22 756-62-40,
4. Komendą Powiatową Policji w Piasecznie, ul. Kościelna 3, 05-500 Piaseczno, telefon: 47 724-52-13,
5. Sądem Rejonowym w Piasecznie, ul. Tadeusza Kościuszki 14, 05-500 Piaseczno, telefon: 22 703-78-00,
6. Strażą Miejską w Piasecznie, ul. Ludwika Czajewicza 1a, 05-500 Piaseczno, telefon: 22 750-21-60,
7. Punktem Interwencji Kryzysowej w Piasecznie, telefon: 22 757-68-20,
8. Fundacją Dajemy Dzieciom Siłę, telefon: 116 111, telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności: 800 100 100.

Przedszkole współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

1. Rzecznik Praw Obywatelskich
2. Rzecznik Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefon zaufania 800 12 12 12
3. Telefon zaufanie dla dzieci i młodzieży 116 111.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.**

#### **§ 2.**

1. Pracownicy przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę na temat krzywdzenia dziecka w aspekcie fizycznym i psychicznym w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy podejmują próbę rozmowy z rodziną, u której zidentyfikowano czynniki ryzyka. Proponują pomoc psychologa, który przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy poprzez codzienną obserwację dziecka biorącego udział w różnych aktywnościach podejmowanych przez niego w przedszkolu monitorują dobre samopoczucie wychowanka, zwracają szczególną uwagę na sygnały, które mogą wskazywać, że dziecko potrzebuje pomocy.
4. Każdemu dziecku będącemu ofiarą krzywdzenia placówka zapewni niezbędną pomoc.

#### **§ 3.**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.**

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w przedszkolu lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/działań polegających na pracy z dzieckiem, należy ustalić kwalifikacje tej osoby, ustalić, czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem, w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
  - a) dane osobowe, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości,



b) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (nie dotyczy opiekunów dzieci wykonujących działania na rzecz przedszkola wynikające z przyjętego ogólnie ich zaangażowania w życie przedszkola/oddziału).

3. Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy – Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy, weryfikuje kandydatów do pracy:

a) w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,

b) w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli (wydruk z rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika).

4. Nie jest wymagane przedstawienie ww. zaświadczeń, z wyjątkiem przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tym samym przedszkolu w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

3. Zatrudnieni pracownicy przedszkola przed rozpoczęciem pracy lub przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi muszą złożyć następujące oświadczenia:

a) oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i zobowiązaniu do jej przestrzegania – **załącznik nr 1**,

b) oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania – **załącznik nr 2**,

c) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska,

d) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych – **załącznik nr 3**).

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

5. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 3 powyżej, uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

#### **§ 4.**

#### **Zasady bezpiecznej relacji między pracownikami, a dziećmi w wieku przedszkolnym.**

1. Każde dziecko ma prawo do korzystania z pomocy osób dorosłych pracujących w placówce, zawsze może zwrócić się do nich o pomoc w trudnej dla niego sytuacji.
2. Osoba dorosła powinna wspomóc dziecko w jego staraniach, pomóc przezwyciężyć trudności, wysłuchać, udzielić niezbędnego wsparcia.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy placówki mają obowiązek okazać dziecku niezależnie od wieku należyty mu szacunek. Podczas pobytu w przedszkolu zwracają się do dziecka w uprzejmy sposób, mówią do niego po imieniu, nie etykietują, nie komentują jego zachowań, nie poniżają, nie zastraszają.
4. Dbając o zapewnienie dziecku komfortu psychicznego i fizycznego pracownicy przedszkola w szczególności w grupach młodszych pomagają dzieciom w podstawowych czynnościach samoobsługowych związanych m.in: z treningiem czystości (w przypadku zabrudzenia się moczem lub kałem dziecko jest myte i przebierane), ubieraniem i rozbieraniem (pomoc w trakcie przygotowań do leżakowania, ćwiczeń gimnastycznych), a także w trakcie posiłków (dzieci są zachęcane do jedzenia, a w przypadku niskiego stopnia samodzielności w tym zakresie personel może wspomóc dziecko poprzez karmienie, jeżeli wyrazi ono chęć jedzenia).
5. W trosce o bezpieczeństwo emocjonalne naszych wychowanków nauczyciel lub osoba wspomagająca nauczyciela (wożna, pomoc) wychodzi naprzeciw potrzebom dziecka zapewniając mu wsparcie emocjonalne (w sytuacji, gdy dziecko płacze, jest smutne, wybucha złością lub prosi o przytulenie) poprzez przytulenie, wzięcie na kolana, pogłaskanie po głowie.
6. Personel przedszkola z własnej inicjatywy (gdy nie zachodzi potrzeba udzielenia wsparcia emocjonalnego) nie całuje dzieci, nie przytula, nie bierze na ręce.

## § 5.

### Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi.

1. Pracownik, który jest świadkiem przemocy rówieśniczej lub posiada informacje o fakcie przemocy, zgłasza zaistniały fakt wychowawcy, który przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobami uwikłanymi w konflikt i określa zasięg problemu.
2. w przypadku stwierdzenia powyższego incydentu lub powtarzającej, nasilającej się przemocy rówieśniczej zaistniały fakt nauczyciel (psycholog) zgłasza dyrektorowi.
3. Dyrektor wzywa rodziców agresora, ofiary i w obecności psychologa przeprowadza z nimi rozmowę, podczas której:
  - informuje o zaistniałej sytuacji,
  - ustala plan pracy z dziećmi i rodzicami,
  - sporządza protokół ze spotkania, w którym zawarte są ustalenia oraz ewentualne konsekwencje przewidziane w zasadach pracy placówki i który podpisują wszyscy uczestnicy spotkania.
4. Dyrektor monitoruje przestrzeganie ustaleń.
5. W przypadku, gdy podjęte działania nie przynoszą rezultatu, a strony nie wywiązują się z ustaleń, dyrektor placówki występuje do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka i jego rodziny.
6. W przypadku podejrzenia demoralizacji dziecka dyrektor zgłasza sprawę do sądu rodzinnego.
7. Nauczyciele prowadzący grupę ustalają system oddziaływań wychowawczych, który zawiera odpowiednie formy i metody pracy z grupą pomocne w wyposażeniu dzieci w konkretne umiejętności zachowania się w sytuacjach trudnych.

## § 6.

### **Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.**

1. Przedszkole uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie przedszkola, w szczególności poprzez:
  - 1) traktowanie każdego dziecka z należyty szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
  - 2) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
  - 3) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
  - 4) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych,
  - 5) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci,
  - 6) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
2. W przedszkolu zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka. Zasadność i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy. W szczególności rozpoznaje się:

- a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka,
  - b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji,
  - c) sposoby regulacji emocji przez dziecko,
  - d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób,
  - e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia wspomagające komunikację oraz ich rodzaj),
  - f) inne czynniki istotne dla dziecka.
5. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych i autoagresywnych czy problemowych zachowań o charakterze seksualnym:
- a) dokonuje się **oceny ryzyka** (należy dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
  - b) opracowuje się **indywidualną procedurę interweniowania**, we współpracy z opiekunami, opartą na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw wypracowując katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
  - c) następnie proponuje się **nie awersyjne strategie reagowania** (nie awersyjne procedury to te, których celem jest obniżenie napięcia emocjonalnego, ochrona dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
6. Indywidualne podejście do dzieci ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi, w tym z niepełnosprawnościami, obejmuje także:
- a) wypracowanie zrozumiałej formy komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowanej do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającej wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji,

- b) przekazywanie dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
- c) zapoznanie dziecka w zrozumiały dla niego sposób z obowiązującymi w przedszkolu normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszenia dla wszystkich stron,
- d) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
- e) przekazywanie dziecku w zrozumiały dla niego sposób jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych oraz jakie sprawiają innym ból i cierpienie,
- f) zadbanie, aby reakcja osoby dorosłej nie skutkowałą negatywnym nastawieniem innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję - chronione powinni być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym jego świadkowie,
- g) przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje zaobserwowane w szczególności między dziećmi,
- h) stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności,
- i) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie,
- j) wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych - jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne

osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez innych pracowników.

7. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:
- a) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.,
  - b) deprecjonujące porównania z innymi osobami,
  - c) izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.) i zgodnie z przepisami tej ustawy,
  - d) celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,
  - e) wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych,
  - f) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,
  - g) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

**Zakres odpowiedzialności:**

- a) każdy z pracowników może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu w/w aktów przemocy;
- b) każdy z pracowników ma obowiązek zareagować w sytuacji przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;
- c) zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor, specjalista).

**§ 7.**

## **Upowszechnienie wiedzy o Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.**

1. Pracownicy przedszkola przechodzą szkolenia w zakresie ochrony dzieci, organizowane z uwzględnieniem dla pełnionej przez nich roli w przedszkolu.
2. Osoby pracujące z dziećmi przechodzą specjalistyczne szkolenia, uwzględniające zakres odpowiedzialności za dzieci znajdujące się pod ich opieką.
3. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
  - a) standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),
  - b) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
  - c) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
4. Przedszkole 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, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych (opartych m.in. na mediacjach rówieśniczych)
  - c) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
  - d) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
  - e) prawa do ochrony wizerunku.
5. Należy zadbać, by dzieci wiedziały, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą spośród pracowników przedszkola, która podejmie działania, aby udzielić danemu dziecku wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:
  - a) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony członka pracowników przedszkola, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby,



- b) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego dziecka ze strony członka pracowników szkoły, innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej lub jakiegokolwiek osoby.
- 6. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci w przedszkolu.
- 7. Przeszkoleniem w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej objęty jest każdy nowo przyjęty pracownik oraz każdy pracownik pracujący z dziećmi raz na rok szkolny.
- 8. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz opiekunów dziecka wymienione w ust. 4 przeprowadza się nie rzadziej niż raz w danym roku szkolnym.

## § 8.

### **Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację standardów**

- 1. Obowiązki dyrektora przedszkola:
  - a) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w przedszkolu;
  - b) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
    - o standardy ochrony dzieci,
    - o bezpieczeństwo w Internecie,
    - o przyjmowanie zgłoszeń,
    - o prowadzenie interwencji,
    - o udzielanie wsparcia dziecku;
  - c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w przedszkolu,
- 2. Do obowiązków osoby **odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci** należy:
  - a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej przedszkola oraz na jej terenie;
  - b) przygotowanie pracowników przedszkola do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
  - c) koordynowanie działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń;

- d) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony dzieci;
  - e) prowadzenie ewidencji pracowników przedszkola, którzy zapoznali się z Standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tej Standardach;
  - f) przegląd Standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrektorem, pracownikami przedszkola, dziećmi i ich opiekunami;
  - g) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony dzieci, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.
1. Koordynator **bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:
- a) organizację cyklicznych (co najmniej raz na rok) spotkań z dziećmi, poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.
1. Do osoby **odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** należy:
- 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,
  - c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
  - d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi przedszkola lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;
5. Do osoby **odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:
- a) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
  - b) zainicjowanie interwencji;
  - c) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” w przypadku podejrzenia przemocy domowej – **załącznik nr 4**;
  - d) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
  - e) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
  - f) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać

w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz dyrektor przedszkola.

6. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku** należy:

- a) opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem specjalnym i opiekunem dziecka;
- b) wsparcie dziecka według poniższych zasad:
  - zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
  - zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbanie o podstawowe potrzeby fizjologiczne);
  - przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
  - okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
  - skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);
- c) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;  
ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.**

##### **§ 9.**

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

2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka,
  - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
  - b) opiekunów dzieci;
  - c) inne dziecko.
4. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

#### **§ 10.**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora przedszkola.

4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora przedszkola, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad przedszkolem.
5. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinnego lub opiekuńczego, ośrodek pomocy społecznej).
7. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
8. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.).
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi - **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez przedszkole.
11. 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.

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

#### **§ 11.**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

#### **§ 12.**

##### **Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią).**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem w obecności psychologa, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w przedszkolu.
6. W przypadku gdy pracownik przedszkola dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną 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 wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez przedszkole, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

### **§ 13.**

#### **Krzywdzenie przez opiekuna dziecka.**

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:
  - a) gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.
  - b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.



5. W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/ nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.
6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

#### **§ 14.**

##### **Krzywdzenie rówieśnicze.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania przedszkola.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest wychowankiem przedszkola należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji 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 oraz o sposobach reakcji na zdarzenie

(poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku, gdy osoba podejrzana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest gdy działania wewnątrz przedszkola nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji przedszkole powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

## **§ 15.**

### **Plan wsparcia**

1. Wobec dziecka poddanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań przedszkola w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
  - a) sposoby odizolowania go od osób podejrzanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
  - b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie przedszkola,
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować

w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.

3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

#### **ROZDZIAŁ IV** **Zasady dostępu dzieci do Internetu.**

##### **§ 16.**

1. W Przedszkolu nr 8 w Piasecznie dzieci nie mają samodzielnego dostępu do Internetu.
2. Na terenie przedszkola dostęp do Internetu jest możliwy tylko przez nauczycieli.
3. W przedszkolu znajduje się osoba odpowiedzialna za Internet zapewniając monitoring związany z instalowaniem i aktualizacją oprogramowania.
4. Nauczyciele mają obowiązek informowania dzieci i ich rodziców o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Materiały dydaktyczne pobierane z Internetu przez nauczyciela są przez niego szczegółowo sprawdzane i kontrolowane.

## ROZDZIAŁ V

### Monitorowanie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

#### § 17.

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi - **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
2. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach przeprowadzana jest wśród dzieci i ich opiekunów.
3. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ust. 1 i 2 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników przedszkola, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
4. Dyrektor przedszkola w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
5. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony dzieci dla pracowników.
6. Pracownicy przedszkola zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
7. Dyrektor przedszkola wprowadza do standardów ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

## ROZDZIAŁ VI

### § 18.

#### Przepisy końcowe.

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników szkoły, dzieci i ich opiekunów poprzez:
  - a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie Przedszkola nr 8 w Piasecznie.
  - b) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola [www.naszaosemka.pl](http://www.naszaosemka.pl)
  - c) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim podmiotom zaangażowanym w życie przedszkola.
3. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowi **załącznik nr 7**.
4. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

### **Podstawy prawne.**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. 1606)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz.984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. z 1991 r. nr 120 poz.526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169)
9. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.

Załącznik nr 1  
do Standardów Ochrony  
Małoletnich przed krzywdzeniem  
w Przedszkolu nr 8 w Piasecznie

Piaseczno, dnia .....

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania  
„Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem  
w Przedszkolu nr 8 w Piasecznie”**

Ja, niżej podpisany/a .....(imię i nazwisko)  
oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami Ochrony Małoletnich przed  
krzywdzeniem obowiązującymi w Przedszkolu nr 8 w Piasecznie” i zobowiązuję się  
do ich przestrzegania.

.....

podpis

Załącznik nr 2  
do Standardów Ochrony  
Małoletnich przed krzywdzeniem  
w Przedszkolu nr 8 w Piasecznie

Piaseczno, .....

**Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania**

Ja, ..... nr  
PESEL ..... oświadczam, że zapoznałam/-em się ze  
skróconą wersją Standardów Ochrony Dzieci oraz zasadami bezpiecznych relacji  
obowiązującymi w Przedszkolu nr 8 w Piasecznie i zobowiązuję się do ich prze-  
strzegania.

.....  
Podpis





Załącznik nr 3  
do Standardów Ochrony  
Małoletnich przed krzywdzeniem  
w Przedszkolu nr 8 w Piasecznie

Piaseczno, .....

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania Standardów  
Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.**

Ja, ..... PESEL .....  
oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Przedszkolu nr 8 w Piasecznie i obowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis

### Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” w przypadku podejrzenia przemocy domowej.

Procedura „Niebieskie Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, która jest dotknięta przemocą domową. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej, współpracując ze sobą opracowują plan pomocy dostosowany do potrzeb rodziny, udzielając jej wszechstronnego i kompleksowego wsparcia w jego realizacji.

Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” są przedstawiciele: Jednostek Pomocy Społecznej, Gminnych Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Policji, Oświaty, Ochrony zdrowia. Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej.

Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby niepopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).

Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub jest świadkiem krzywdzenia ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować dyrektora, wychowawcę oraz psychologa o zaistniałej sytuacji.

Procedura:

- „Niebieską Kartę” zakłada dyrektor przedszkola, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy. Czynności poprzedzające założenie „Niebieskiej Karty”.
- Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta –

A” , w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

- W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”;
- W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie);
- Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” przedszkole przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego w Piasecznie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".



## KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa.

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez wychowawcę, pedagoga, psychologa opatrzone datą.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Notatka ze spotkania z opiekunami dziecka opatrzona datą.

.....

.....

.....

.....

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

6. Forma podjętej interwencji:

- a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka,
- c) inny rodzaj interwencji,

Jaki?

.....  
.....

7. Dane dotyczące interwencji, nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje opatrzone datą.

.....  
.....

8. Wyniki interwencji: działania placówki, działania rodziców, działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała opatrzone datą:

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







Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci.

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

PAMIĘTAJ, ŻE W NASZEJ PLACÓWCE  
JESTEŚ BEZPIECZNY!

