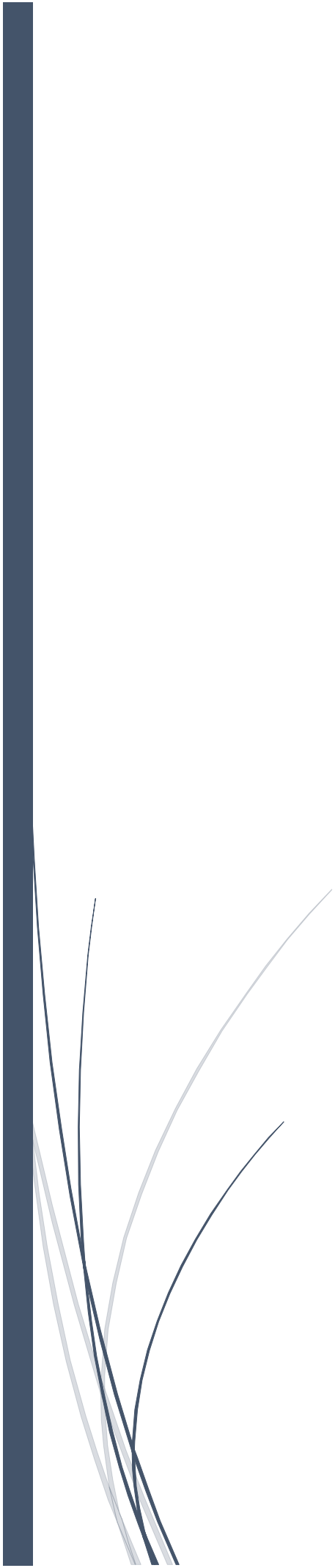


A thick dark blue vertical bar is positioned on the left side of the page. From its base, several thin, curved lines in shades of blue and grey extend upwards and outwards, creating an abstract, organic shape.

Standardy ochrony dzieci

w Przedszkolu Sióstr Miłosierdzia św.
Wincentego a Paulo w Buku

Buk, 08.08.2024r.

Spis treści

Preambula	2
Cele standardów	3
ROZDZIAŁ I	3
OBJAŚNIENIE TERMINÓW	
ROZDZIAŁ II	6
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA STANDARDY	
ROZDZIAŁ III	7
STANDARD REAGOWANIA I EDUKOWANIA	
ROZDZIAŁ IV	23
ZASADY I PROCEDURY INTERWENCJI W SYTUACJACH PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU DZIECKA	
ROZDZIAŁ V	28
PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W INTERNECIE	
ROZDZIAŁ VI	31
MONITOROWANIE PROCEDUR STANDARDÓW I POLITYKI OCHRONY	
ZAŁĄCZNIKI	33

Preambuła

***„(...)oddajcie się Bogu, by móc im służyć z wielkim poświęceniem i dobrocią!
Przyzwyczajajcie się dostrzegać w nich Boga i w Bogu im służyć – dla Jego miłości.”***

Św. Wincenty a Paulo, Konferencja z 7.12.1643r. „O dziele dzieci porzuconych”.

Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Wincentego a Paulo

w szczególnie sposób powołane jest do służby Chrystusowi w Ubogich.

To wyjątkowe zadanie realizowane jest przez dar Miłości i Miłosierdzia wobec wszystkich potrzebujących. W trosce o dobro powierzonych nam osób Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Wincentego a Paulo Prowincja Chełmińsko-Poznańska wprowadza w życie niniejszy dokument: ***Standardy ochrony dzieci***, dzięki niemu pragniemy w jeszcze lepszy sposób zapewnić ochronę i bezpieczeństwo naszym podopiecznym oraz jak najlepiej budować wzajemne relacje oparte na zaufaniu.

Niniejsza Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem stanowi realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w placówce standardów ochrony dzieci (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnymi ochronie małoletnich, Dz.U. 2023 poz. 1304 i 1606).

- Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze.
- Uznajemy naszą moralną i ustawową odpowiedzialność za ochronę i promowanie dobra wszystkich dzieci.
- Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym dzieci są szanowane i doceniane.
- Sprzeciwiamy się stosowaniu wobec dzieci wszelkich form przemocy.
- Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za dzieci i rozpoznanie tych, którym powinny być udzielone pomoc i wsparcie, oraz za bezzwłoczne podejmowanie działań w przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda.
- Postępujemy zgodnie z procedurami, aby zapewnić dzieciom pomoc na jak najwcześniejszym etapie oraz skuteczne wsparcie i ochronę.
- Przestrzegamy praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka.

CELE STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

Celem standardów jest:

- zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i ustalenie procedur udzielania im wsparcia;
- zapewnienie personelowi niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązywanie się z obowiązków w zakresie troski o dobro dzieci i ich ochronę;
- zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia;
- pokazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom zaangażowania placówki w ochronę dzieci;
- włączenie rodziców i opiekunów we wspólne tworzenie bezpiecznego środowiska.

ROZDZIAŁ I

OBJAŚNIENIA TERMINÓW

1. **Personel** – pracownicy przedszkola oraz każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wolontariusz, stażysta
2. **Dyrektor Przedszkola** – to osoba powołana przez Organ Prowadzący, zarządzająca przedszkolem zgodnie ze statutem Przedszkola i przepisami prawa
3. **Wicedyrektor Przedszkola** – to osoba powołana przez Dyrektora Przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym
4. **Dziecko** – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każda osoba do ukończenia edukacji przedszkolnej
5. **Opiekunem dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic¹ albo opiekun²; rodzic zastępczy³; opiekun tymczasowy (osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terenie Polski bez opieki osób dorosłych)⁴

¹ W rozumieniu art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

² W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

³ W rozumieniu art. 112 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

⁴ W rozumieniu art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

- 6. Zgoda rodzica dziecka** – oznacza zgodę co najmniej jednego rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 7. 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.
- 8. 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 zaniedbanie; 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:
- 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.
- przemoc psychiczna** - przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych między rodzicem a dzieckiem.
- wykorzystanie seksualne dziecka** – włączenia dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest nie zgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność występuje 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 wykorzystania innej osób. Szczególne zagrożenie wykorzystaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie są zarówno dzieci, jak i opiekunowie.

Zaniedbywanie dziecka – chroniczne lub incydentalne niezaspokojenie 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.

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 ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy lub grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicia, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), wykorzystanie seksualne (dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśników), przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

9. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo internecie** – pracownik wyznaczony przez Siostrę Dyrektor Przedszkola, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko i pracowników z internetu na terenie placówki
10. **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci** – pracownik wyznaczony przez Siostrę Dyrektor sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dzieci w placówce oraz ich aktualnością.
11. **Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – pracownik wyznaczony przez Siostrę Dyrektor przedszkola odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowaniu interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W miarę możliwości wskazanie jest, by interwencje podejmować zespołowo, jednak

zawsze powinna być wskazana osoba, która w razie rozbieżności zdań, będzie podejmować ostateczną decyzję.

12. Osoba udzielająca wsparcia dziecku – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie jego realizacji.

13. Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w tym jego imię i nazwisko oraz wizerunek

14. Przedszkole – to Przedszkole Sióstr Miłosierdzia św. Wincentego a Paulo w Buku

15. Właściwy Sąd Rodzinny – oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Korespondencje do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.

16. Przez właściwy miejscowo Ośrodek Pomocy Społecznej należy rozumieć ośrodek położony w gminie, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencje z **MGOPS** należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub za poświadczeniem odbioru.

17. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ II

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA STANDARDY

1. Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci

Lp.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Kontakt
1.	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Kamila Kozak Dominika Wieczorek	Biuro Przedszkola
2.	Zapewnienie bezpieczeństwa korzystania z internetu	Informatyk przedszkolny	Biuro Przedszkola
3.	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchomienie interwencji	s. Paulina Pranga Agata Trybuś	Biuro Przedszkola
4.	Koordinacja wsparcia udzielonego dziecku	Agata Trybuś s. Paulina Pranga	Biuro Przedszkola

2. Współpraca z innymi instytucjami

Placówka jest instytucją podlegającą organowi prowadzącemu. Przedstawia obowiązujące w niej standardy ochrony dzieci swojemu organowi prowadzącemu – Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Wincentego a Paulo z siedzibą w Chełmnie oraz ściśle współpracuje z nim w ramach ich realizacji. Placówka również współpracuje m.in. z:

- placówkami ochrony zdrowia w Buku
- Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Buku
- Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną w Buku
- Kuratorium Oświaty w Poznaniu
- Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu
- Sądem Rejonowym w Grodzisku Wielkopolskim
- Jednostką Policji w Buku
- Rzecznikiem Praw Obywatelskich
- Rzecznikiem Praw Dziecka
- Inne.

ROZDZIAŁ III

STANDARD REAGOWANIA I EDUKOWANIA

Sposób reagowania na oskarżenia lub niewłaściwe zachowania. Weryfikacja, delegowanie i edukacja personelu, edukacja dzieci w ochronie własnych granic.

1. Rozpoznanie czynników ryzyka krzywdzenia i reagowania na nie

Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel placówki podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia

i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy i zgłasza sprawę do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka.

Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

2. Zasady rekrutacji personelu

- przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dziećmi należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz sprawdzić, czy posiada kompetencje do pracy z dziećmi oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla ich dobra i bezpieczeństwa. Procedura weryfikacji przebiega zgodnie z przepisami obowiązującymi daną placówkę.
- W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - Dane osobowe kandydatki/kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - Informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia
 - W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie/kandydatce placówka może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub wskazać kontakt w celu pozyskania referencji⁵.

3. Nawiązanie stosunku pracy/współpracy

- Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, 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.
- Przed nawiązaniem stosunku pracy dyrektor zwraca się do pracownika

⁵ Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. Screeningu osób ubiegających się o pracę gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

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 pracownicy 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 2005r. o przeciw działaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

- Osoba ubiegająca się o pracę posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska ponadto przekłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną w celu działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 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 obywatelstwo, oraz jednocześnie przekłada pracodawcy 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 kontaktem z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
- W przypadku, gdy prawo państwa, a 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, a art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciw działaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono,

iż dopuściła się 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.

- Oświadczenie, o którym mowa wyżej, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzura ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Osoba przyjęta na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
 - Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i zobowiązaniem do jej przestrzegania – **załącznika nr 7**
 - Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska - **załącznika nr 9**
 - Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci, jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowego rejestru karnego - **załącznika nr 4**
- Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
- Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego wyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcia umowy o pracę/współpracy).
- W sytuacji kiedy do placówki wchodzi zewnętrzne instytucje/osoby, ich obowiązkiem jest przedstawienie zaświadczeń o niekaralności oraz informacji, czy nie figurują w rejestrach sprawców na tle seksualnym. Ważne jest, żeby taka instytucja/osoba napisała oświadczenie, że przestrzega polityki ochrony dzieci lub ją posiada i w związku z tym przedstawiła do wglądu

zaświadczenia dyrektorowi placówki. Oświadczenie instytucji/osoby zostaje w dokumentacji placówki. Dyrektor sporządza notatkę służbową, że miał wgląd w zaświadczenia o niekaralności oraz z rejestru na tle przestępstw seksualnych
– załącznik nr 8

4. Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

- Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy członek personelu zapoznaje się (zostaje przeszkolony) ze standardami ochrony dzieci.
- Po zapoznaniu się ze standardami każdy członek personelu podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.

5. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi

Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel

Przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje

dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem obowiązują wszystkich pracowników/współpracowników.

5.1 Komunikacja i równe traktowanie

- pracownik przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem
- należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
- Należy szanować wkład dzieci w podejmowane działania, traktować je równo bez względu na ich płeć i jakiegokolwiek cechy, w tym orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

- Podejmują decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz – o ile jest to możliwe, bezpieczne – uwzględnić jego potrzeby.
- Pracownik przedszkola w kontakcie z dzieckiem:
 - zachowuje cierpliwość, otwartość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
 - uważnie wysłuchuje dzieci i stara się im udzielić odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża, szanuje uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etyczne dziecka;
 - nie krzyczy, chyba, że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie), upomnienie, zwrócenie uwagi (podniesionym, stanowczym i wspierającym głosem) lub wołanie o pomoc.

5.2 Prywatność

- każdy członek personelu placówki ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. Jeżeli zajdzie potrzeba ochrony dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy je o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
- Jeżeli zajdzie potrzeba przeprowadzenia z dzieckiem rozmowy, należy ją przeprowadzić w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli ze strony innych osób⁶ na terenie placówki.

5.3 Kontakty

- członek personelu kontaktuje się z dzieckiem w celach edukacyjnych, w godzinach pracy i na terenie placówki
- jeżeli po godzinach pracy placówki zajdzie konieczność:
 - nawiązanie kontaktu z dzieckiem, jego rodzicem, rodzicem zastępczym, opiekunem prawnym, należy to czynić przy wykorzystaniu służbowego maila albo telefonu w biurze placówki
 - spotkanie z dzieckiem może nastąpić po wyrażeniu zgody przez rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego i należy niezwłocznie powiadomić o tym dyrekcję placówki. W przypadku, gdy konieczność spotkania wynika z podejrzenia, że zagrożone jest jego dobro, można odstąpić od uzyskania

⁶ Np. drzwi nie mogą być nigdy zamykane na klucz od środka

zgody rodzica, natomiast należy bezwzględnie uzyskać zgodę dyrektora placówki.

- Ograniczenia wskazane wyżej nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci oraz dyrektorowi placówki.

5.4 Niedopuszczalne zachowania

- członkowi personelu nie wolno:
 - spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, ani też oglądać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci
 - w obecności dzieci używać niestosownych żartów, wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym
 - wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb
 - udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwić im zapoznanie się z tymi treściami
 - utrwać wizerunek dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych również zawodowych jeśli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody
 - przyjmować pieniędzy, prezentów od dziecka, rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka. Zakaz ten nie ma zastosowania do kwiatów czy drobnych upominków wręczanych z okazji świąt bądź innych uroczystości obchodzonych w placówce
 - wchodzić w relacje zależności wobec dziecka/rodzica bądź zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, stwarzając ryzyko pojawienia się zarzutu nierównego traktowania dzieci bądź czerpania korzyści
 - stosować jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka, w tym polegającej na biciu, szturchaniu, popychaniu
 - ujawniać sytuacji wrażliwych dotyczących dziecka: wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej lub prawnej

dziecka.

5.5 Ochrona dziecka

W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym krzywdzenia seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, należy zachować ostrożność i dystans w celu jego ochrony. Zawsze należy tłumaczyć dziecku granice relacji.

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

- Wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
- Zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- Wyjaśnić dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
- Jednocześnie negatywnie oceniać każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymywać;
- Należy odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

5.6. Czynności pielęgnacyjne

W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka personel unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomaganie dziecku w ubraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, w korzystaniu z toalety. Pracownik zawsze uprzedza dziecko o potrzebie wykonania przy nim tych czynności, wykonując je w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, by dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.

5.7. Przykładowe zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek należny każdemu człowiekowi jako osobie ukochanej przez Boga i powołanej do życia;
- Respektuj prawo każdego dziecka do sprawiedliwego traktowania i uznania jego

wyjatkowości, a biorąc pod uwagę sukcesy i postępy w rozwoju, doceniaj wysiłek i zaangażowanie;

- Szanuj prawo dziecka do wyrażania swoich poglądów, oczekiwań, potrzeb, kierując się bezpieczeństwem, zdrowiem i dobrem;
- Postawa wobec dziecka wyrażona w zachowaniu i wypowiedziach nie może obraźliwie odnosić się do sfery osobistej dziecka. Pracownik nie może wykorzystywać wobec dziecka władzy i przewagi fizycznej;
- W sytuacji, gdy dziecko zagrożone jest wypadkiem lub urazem, personel ma prawo zdecydowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia i odebrać mu niebezpieczny przedmiot;
- **Właściwe zachowania wobec nietykalności dziecka:**
 - Poklepywanie po ramieniu lub plecach;
 - Uścisk dłoni, „żłówek”
 - Dotykanie rąk, barków
 - Trzymanie się za ręce, np. podczas spaceru, zabawy, modlitwy
- Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeśli:
 - Jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, np. ze względu na smutek dziecka, tęsknotę za opiekunem
 - Jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją, np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
 - Jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub ściśle wiąże się z pracą i metodami terapeutycznymi oraz zostały one omówione z opiekunem dziecka
- **Niewłaściwe zachowanie wobec nietykalności dziecka:**
 - Wszelkie formy dotyku, o których wiemy, że dziecko ich nie akceptuje;
 - Dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
 - Klepanie w uda;
 - Łaskotanie;
 - Masaż poza zajęciami z terapii czy rehabilitacji;
 - Całowanie, zwłaszcza w usta

- Kładzenie się lub spanie obok dziecka;
- Okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych;
- Komentowanie wyglądu fizycznego;
- Gry i zabawy, w których dochodzi do powyżej opisanych niewłaściwych zachowań;
- Stosowanie kar cielesnych;
- Niedozwolone są wszelkie inne zachowania, które w naszej kulturze stanowią przekroczenie granic intymnych.
- Dzieciom przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak: łazienki i toalety. Personel nie może wyręczać dzieci ani pomagać im w czynnościach natury osobistej o ile są w stanie wykonać te czynności samodzielnie;
- Każdy pracownik powinien być gotowy do szybkiego reagowania i wyjaśniania sytuacji niejednoznacznych, które mogły zostać zinterpretowane jako nieodpowiednie zachowanie. Dobrą praktyką jest w takich przypadkach sporządzenie notatki służbowej oraz poinformowanie o zdarzeniu pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń.

6. Specyfikacja sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

Każde dziecko należy traktować z należyтым szacunkiem, nie dyskryminować ze względu na jakiekolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, szczególnie w Przedszkolu Sióstr Miłosierdzia. Należy eliminować bariery utrudniające dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe. Należy poszukiwać metod pracy opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci. Personel placówki powinien posiadać przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

6.1 Relacje między personelem a dzieckiem

Zadaniem personelu placówki jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem.

Należy:

- rozpoznać indywidualne potrzeby dziecka: funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne;
- warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, sensorycznych, psychofizycznych;
- sposób regulacji emocji przez dziecko;
- sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
- sposób komunikowania się dziecka oraz inne istotne czynniki;
- w przypadku ustalenia możliwości wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, należy:
- dokonać oceny ryzyka (dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
- opracować indywidualną procedurę interweniowania we współpracy z rodzicami (opiekunami), opartą na potrzebach dziecka⁷
- następnie należy zaproponować nieawersyjne strategie reaktywne (ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie)
- wypracować zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej – język/sposób komunikacji używany przez dziecko:
 - przekazywać w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwości uzyskania pomocy
 - przedstawić normy i zasady obowiązujące w przedszkolu
 - uczyć dziecko w zrozumiały sposób, jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych;
 - uczyć dziecko jakie zachowania stanowią naruszenie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych, sprawiają im ból i cierpienie;
 - dbać, aby reakcje osoby dorosłej nie powodowały negatywnego

⁷ IPET

nastawienia innych dzieci do dziecka.

6.2 Tworzenie bezpiecznego środowiska rozwoju dziecka

- należy zapoznać się z sytuacją dziecka, w uzasadnionym zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków i funkcji
- należy przeciwdziałać wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania
- stosownie do potrzeb i okoliczności wskazana jest:
 - prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowane na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwienie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania godności;
 - przekazywanie informacji rodzicom (opiekunom) na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.
- Jeśli jest konieczne wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych i higienicznych
- W sytuacjach podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia własnego zdania – postępujemy podobnie, jak wobec innych dzieci.

6.3 Niedozwolone zachowania personelu

- omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.
- deprecjonujące porównania z innymi;
- izolowanie w zamkniętych pomieszczeniach, krępowanie ruchów
- celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych;
- wyręczanie dziecka w czynnościach podstawowych;
- lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłoszonej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy;
- bierna postawa personelu w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenia dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

6.4 Procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy za strony dziecka

Celem zastosowania procedury jest zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w przedszkolu w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.

Zakres zastosowania procedury:

- naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
- przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
- pobicie;
- stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
- groźba użycia przemocy;
- posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
- niszczenie mienia.

Zakres odpowiedzialności:

- każda osoba z personelu może zauważyć lub być poinformowana o wystąpieniu ataków agresji, przemocy;
- każda osoba ma obowiązek zareagowania 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;
- zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą, lub innej osoby decyzyjnej (siostra dyrektor).

6.5 Proces wdrażania procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy za strony dziecka

- w przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda

przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspakajające.

- W sytuacjach eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania;
- Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów należy poinformować osoby, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne i specjalistów;
- W przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli taka jest konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać pogotowie lub policję, a następnie powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka – w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania ataku agresji;
- Należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia
- Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie – osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojej opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie spotkania należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu spotkania sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia, przekazanych informacji od świadków i przekazanie informacji o zdarzeniu rodzicom (opiekunom).
- Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, za zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”.

6.6 Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej

- rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do jego potrzeb i możliwości; miejsce jej przeprowadzania winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzanie bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposób komunikacji dziecka
- osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez

dziecko oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne/agresywne

- podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodę wypowiedzi, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować przekazywanych przez nich treści, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło.

6.7 Wskazania dla personelu

- zapoznanie się z ww. procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia;
- współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w placówce, stosowania się do jej poleceń w trakcie zdarzenia;
- doskonalenie kompetencji w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych ww. w procedurze.

7. Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

- Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko ustalonych w przedszkolu
- Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko – dziecko zostaje wypracowane z udziałem dzieci i uwzględnieniem ich potrzeb
- Treść zasad może być zmieniona w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem
- Zasady udostępnione są dzieciom w formie, która jest dostosowana do ich wieku i możliwości (plakat, rysunek, rymowanka, piosenka, wersja graficzna)
- Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej
- Zagadnienia, które powinny znaleźć się w „zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi”, to m. in.:
 - Zasady komunikacji między dziećmi;
 - Zasady stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;

- Sposoby rozwiązywania konfliktów;
- Szacunek do cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
- Równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

7.1 Przykładowe zasady bezpiecznej relacji między rówieśnikami

Komunikacja między dziećmi:

- zachowuj życzliwość i szacunek wobec innego dziecka;
- słuchaj uważnie, co inne dziecko mówi do ciebie, i spróbuj z nim rozmawiać;
- baw się z innymi dziećmi w zgodzie;
- nie wyśmiewaj, nie lekceważ i nie obrażaj innego dziecka;
- szanuj prawo innego dziecka do prywatności;
- nie strasz innych dzieci, nie przymuszaj do jakiegokolwiek czynności, nie groź im.

Działania między dziećmi:

- każde dziecko ma swoje prawa bez względu na swoją płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny;
- szanuj inne dzieci podczas zabawy i nauki;
- masz prawo do zabawy z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do zabawy z tobą;
- nie zabieraj rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody;
- jeśli jesteś świadkiem przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi, reaguj i zgłoś to osobie dorosłej;
- wizerunek innych dzieci jest chroniony dlatego jest zakaz przynoszenia do przedszkola: aparatów fotograficznych, telefonów komórkowych, dyktafonów, smartwachów. Zostaną one dziecku zabrane i przekazane do biura, gdzie może je odebrać rodzic (opiekun).

Kontakt fizyczny z dziećmi:

- pytaj o zgodę na kontakt fizyczny, np. przytulenie, głaskanie, łaskotanie;

- nie bij, nie szturchnij, nie popychaj innych dzieci ani w jakikolwiek sposób nie sprawiaj bólu fizycznego innemu dziecku;
- nigdy nie dotykaj innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- stawiaj własne granice wobec innych dzieci, mówiąc np. stop, nie chcę tego, nie życzę sobie, to mnie boli.

8. Szkolenia

- Członkowie personelu, bez względu, czy mają kontakt bezpośredni, czy pośredni z dziećmi, otrzymują szkolenie w zakresie ochrony dzieci (forma stacjonarna, webinariów, e-learningów, materiałów edukacyjnych);
- Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności: zapisów polityki ochrony dzieci (zasady i procedury), podnoszenie kompetencji w zakresie rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci, przeciwdziałania przemocy i podejmowanie interwencji;
- Przedszkole prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci w formie ulotek, plakatów dla opiekunów, wolontariuszy
- Szkolenie z zakresu polityki ochrony dzieci przeprowadza się minimum raz na dwa lata;
- Przeszkolenie przechodzi każdy nowy pracownik w terminie do 7 dni od podjęcia zatrudnienia oraz każdy pracownik pracujący z dzieckiem raz w roku;
- Warsztaty lub inną formę dla dzieci i rodziców (opiekunów) przeprowadza się raz w roku.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURY INTERWENCJI W SYTUACJACH PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU DZIECKA

1. Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia

- Procedury interwencji mają za cel wspierać personel w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka;
- Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa;
- 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 w przedszkolu;
- Jeżeli zgłoszono krzywdzenie za strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora przedszkola;
- Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrekcji przedszkola, 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;
- Do udziału w interwencji można zaangażować specjalistów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach;
- Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Przedszkole;
- Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zaufania poufności (RODO i KIDDO), włączając 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;

- W przypadku kiedy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie;
- W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod nr 112 lub 998, a następnie sporządzić notatkę służbową.

1.1. Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, opiekuna tymczasowego)

- W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem, w miarę możliwości w obecności psychologa, i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego niekrzywdzącymi opiekunami. Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia spisywane są na karcie interwencji – **załącznik nr 1**
- Od rozmowy z opiekunami można odstąpić jeśli zagraża to dobru dziecka, a krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa.
- Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z niekrzywdzącymi opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia (inne organizacje, służby państwowe).
- W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję i dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
- 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 interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny i kieruje go do właściwego sądu rodzinnego.

- W przypadku gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnienie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
- Wyznaczony członek personelu jest zobowiązany uczestniczyć w grupie diagnostyczno-pomocowej w przypadku wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
- Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka sporządza – we współpracy z innymi członkami personelu – plan wsparcia dziecka oraz regularnie (raz w tygodniu) monitoruje jego wykonanie.

1.2. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu

- W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy;
- Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem, w miarę możliwości przez psychologa, oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji – **załącznik nr 1**
- O podejrzeniu krzywdzenia informowani są opiekunowie dziecka. Wspólnie z nimi ustalony jest plan wsparcia dziecka.
- W przypadku gdy członek personelu popełnił wobec dziecka przestępstwo, dyrekcja sporządza zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
- W przypadku gdy nie ma podejrzenia przestępstwa, ale gdy naruszenie dobra

dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osobie na teren przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją zatrudniającą tę osobę.

1.3. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

- W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie i 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 zdarzeń, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzonego i dziecka krzywdzącego sporządza się oddzielne karty interwencji. Ważne jest nazywanie zdarzeń, bazując na faktach, nieumniejszenie ich.
- Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
- Z opiekunem dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródła zagrożenia.
- 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 interwencje także w stosunku do tego dziecka.

1.4 Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

Placówka zapewnia wsparcie i bezpieczeństwo. Personel postępuje tak, aby dzieci nie czuły, że stwarzają problem, zgłaszają krzywdzenie, w tym czyn o charakterze seksualnym.

Dzieci powinny wiedzieć, do kogo mogą się zgłosić, zawsze powinny być wysłuchane, ich obawy nigdy nie mogą być umniejszane. Placówka zapewnia również odpowiednie

wsparcie innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o takim czynie.

- Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza się opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
- Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - Wsparcie, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba;
 - Częstotliwości i sposoby monitorowanie udzielonego dziecku
- Osoba odpowiedzialna za wsparcie współpracuje z innymi członkami personelu przy opracowaniu planu wsparcia, a także z instytucjami zewnętrznymi jeśli jest taka konieczność
- Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

ROZDZIAŁ V

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W INTERNECIE

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do internetu dla nauczycieli i pracowników. Jest to sieć zamknięta.
2. Sieć internetowa Przedszkola jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizacje nowoczesnego oprogramowania.
3. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela Przedszkola na zajęciach prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem komputera, monitora interaktywnego czy tablicy multimedialnej.

4. Dzieci mają zakaz przynoszenia do Przedszkola jakichkolwiek urządzeń mobilnych.
5. Przedszkole nie bierze odpowiedzialności za poziom zabezpieczeń urządzeń osobistych pracowników, gości.
6. Personel pedagogiczny Przedszkola starannie dobiera i nadzoruje zajęcia, w tym zajęcia dodatkowe, formy teatralne, muzyczne, książki i środki dydaktyczne tak, aby nie zawierały szkodliwych i nieodpowiednich ze względu na wiek dziecka treści.
7. Placówka zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z internetu, np. projektu prowadzone z dziećmi, szkolenia, materiały na stronie przedszkola.
8. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia zagrożenia online

W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z internetu, należy podjąć następujące działania:

- Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny
- Każde zgłoszenie/przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane.
- W analizie zdarzeń powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Dowodem mogą być: wiadomości e-mailowe, SMS-y, MMS-y, historia połączeń w telefonie komórkowym, wiadomości nagrane na pocztę głosową w telefonie komórkowym, zrzuty ekranu prezentujące wpisy na stronach internetowych, komentarze do wpisów lub zdjęcia w serwisach społecznościowych, blogach, zdjęcia, grafiki, treści rozmów prowadzonych przy użyciu czatów lub komunikatorów. Zabezpieczenie tych dowodów powinno odbywać się w poszanowaniu praw dziecka, w tym prawa do prywatności.
- Dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy). Właściwie opisany dowód ułatwia dalsze, postępowanie, szczególnie w sytuacji naruszenia prawa.
- Jeżeli zabrane dowody wskazują na naruszenie prawa, należy niezwłocznie powiadomić policję i przekazać jej całe zgromadzone materiały dowodowe.

- W celu usunięcia z internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o możliwości ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłoszenia takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiały zostały opublikowane (telefon zaufania: 116 111 dla dzieci i młodzieży; 800 100 100 dla rodziców i nauczycieli).
- Należy pamiętać o prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych gwarantującym w uzasadnionych przypadkach usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą mogły być wyszukane przy wpisaniu jakiejkolwiek frazy. Możliwe jest również skorzystanie ze strony <http://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

9. Monitoring pointrewencyjny

- Niezwykle istotnym elementem procedury interwencyjnej jest systematyczne prowadzenie monitoringu zdarzenia po jego przerwaniu i zastosowaniu środków naprawczych. W praktyce oznacza to przede wszystkim regularne pozyskiwanie informacji na temat sytuacji, potrzeb uczestników incydentu oraz reagowania na ewentualne pojawienie się odroczonego skutków, a także możliwości oceny prawidłowości podjętych działań.

10. Działania wobec uczestników zdarzenia (pokrzywdzony – sprawca – świadek – rodzice)

- Na instytucjach publicznych, spoczywa szczególny obowiązek współpracy z policją oraz sądem rodzinnym⁸. Przedszkole, przed osobę dyrektora, są zobligowane do zawiadamiania policji lub sądu rodzinnego o popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego, o którym dowiedziały się w związku ze swoją działalnością⁹. Ponadto spoczywa na nich obowiązek podjęcia niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia jego śladów oraz zabezpieczania dowodów¹⁰. Obowiązek powiadomienia policji przez dyrektora

⁸ Art. 304. Kodeksu postępowania karnego.

⁹ Art. 4 § 2, ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U.2022 poz. 170).

¹⁰ Art. 4 § 3, ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U.2022 poz. 170).

nie dotyczy czynów ściganych przez organy na wniosek pokrzywdzonego oraz z oskarżenia prywatnego, gdy sam pokrzywdzony występuje w charakterze oskarżyciela.

ROZDZIAŁ VI

MONITOROWANIE PROCEDUR STANDARDÓW I POLITYKI OCHRONY

1. Aktualizacja standardów

- Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przeprowadza raz na dwa lata ankietę na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzania zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych standardów. W ewaluację należy włączyć rodziców i dzieci, stosownie do ich możliwości poznawczych.
- Na podstawie wyżej wymienionych ankiet osoba odpowiedzialna na standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrekcji placówki. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez personel placówki, zestawienie zgłoszonych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
- Dyrekcja przedszkola 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.
- Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, należy przeprowadzić szkolenie z ich znajomości dla personelu.

2. Przegląd zasad korzystania z internetu i urządzeń mobilnych

- Stosowane oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące, powinno być poddawane aktualizacjom zgodnie z harmonogramem licencji lub rocznym

przeglądem komputerów

3. Sposoby komunikowania standardów ochrony dzieciom

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

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują od dnia 08.08.2024 r.
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników przedszkola, dzieci i ich opiekunów:
 - Dostępne w biurze w wersji papierowej
 - Zamieszczone na stronie internetowej przedszkola

Buk, 08.08.2024r.

Zmiany wprowadzone zarządzeniem 3/2025 z dnia 1 października 2025r.

Załącznik Nr 1 do STANDARDÓW OCHRONY DZIECI
- Karta Interwencji¹¹ –

1. Numer karty

.....

2. Data założenia karty

.....

3. Imię i nazwisko dziecka

.....

4. Data urodzenia dziecka

.....

5. Adres zamieszkania dziecka

.....

6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia

.....

.....

.....

.....

7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka

.....

.....

8. Data i opis działań podjętych przez koordynatora ds. Standardów Ochrony Dzieci

.....

.....

.....

.....

.....

9. Spotkania koordynatora ds. ochrony dzieci z opiekunami dziecka

Data	Opis spotkania	Podpis koordynatora

¹¹ Kartę interwencji zakłada koordynator ds. Standardów Ochrony Dzieci

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)¹²

- ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- ☐ procedura „Niebieskiej Karty”
- ☐ powołanie zespołu interwencyjnego w przedszkolu
- ☐ opracowanie planu pomocy dziecku
- ☐ inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

.....

11. Dane dotyczące zawiadomienia - nazwa organu i data

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

12. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach

Data	Nazwa organu	Podjęte działania

.....

Podpis koordynatora ds. standardów ochrony dziecka

¹² Można zakreślić kilka

Załącznik Nr 2 STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

- Rejestr interwencji¹³ -

l.p.	Data	Przedmiot interwencji	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Numer karty interwencji
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					

¹³ Rejestr prowadzi osoba wyznaczona przez dyrektora

Załącznik Nr 3 STANDARDÓW OCHRONY DZIECI
- Monitoring Standardów Ochrony Dzieci – ankieta dla personelu i opiekunów

1. Czy zna Pani/Pan standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu?
☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie mam informacji, że takie ustalono w przedszkolu
2. Czy zna Pani/Pan treść dokumentu Standardów Ochrony Dzieci w przedszkolu?
☐ Tak
☐ Nie
☐ Nie mam informacji, że taki dokument ustalono w przedszkolu
3. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
☐ Tak
☐ Nie
4. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez personel Przedszkola?
☐ Tak
☐ Nie
5. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)
.....
.....
.....
6. Czy w związku z tym zostały podjęte przez Panią/Pana jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)
.....
.....
.....
.....
7. Czy Pani/Pan ma jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)?
.....
.....
.....
.....

Załącznik Nr 4 STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

- Oświadczenie -

Buk,

OŚWIADCZENIE

.....

legitymująca/y się dowodem osobistym o Nr oświadczam, że nie
byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę dziecka i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

podpis

Załącznik Nr 5 do STANDARDÓW OCHRONY DZIECI
- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa -

Miejscowość, dniar.

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA (WZÓR)

Prokuratura Rejonowa

w [1]

Zawiadamiający:z siedzibą

w

reprezentowana

przez:

adres do

korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia

przestępstwa

na szkodę dziecka

(imię i nazwisko, data urodzenia)

przez

....

(imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

UZASADNIENIE

W trakcie wykonywania

przez.....

(imię i nazwisko pracownika/wolontariusza)

czynności służbowych - wobec
małoletniej/go.....

(imię i nazwisko)

dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji
z^[2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji

jest

.....
.....

(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji)

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z
powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

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

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

Załącznik Nr 6 do STANDARDÓW OCHRONY DZIECI
- Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny -

Miejscowość, dniar.

WZÓR WNIOSKU
O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

Sąd Rejonowy

W

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

.....

(imiona i nazwiska rodziców)

.....

(adres zamieszkania)

rodzice dziecka:

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację dziecka

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

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

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro dziecka jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się dzieckiem w Przedszkola jest.....

.....
(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki)

.....
(podpis)

Załączniki:

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

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

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

Załącznik Nr 7 do STANDARDÓW OCHRONY DZIECI
- Oświadczenie – Zapoznanie się z dokumentem -

Buk, dnia.....

.....

Imię i nazwisko

.....

stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem **STANDARDÓW OCHRONY DZIECI** obowiązującym w Przedszkolu Sióstr Miłosierdzia św. Wincentego a Paulo w Buku.

.....

(podpis)

Załącznik Nr 8 do STANDARDÓW OCHRONY DZIECI
- Notatka służbowa -

Buk, dnia.....

NOTATKA SŁUŻBOWA

Oświadczam, że miałam wgląd w Zaświadczenie o Niekaralności oraz z Rejestru na Tle
Przestępstw Seksualnych Pana/i
reprezentującą
Instytucję.....
w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w Przedszkolu Sióstr Miłosierdzia św.
Wincentego a Paulo w Buku.

Załącznik Nr 9 do STANDARDÓW OCHRONY DZIECI
- Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita
Polska

OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

(t.j. Dz. U. z 2023 r. 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 małoletnich, 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, data

.....

Imię i nazwisko (czytelny podpis)

***niepotrzebne skreślić**

****art. 233 KK [Falszywe zeznania]**

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

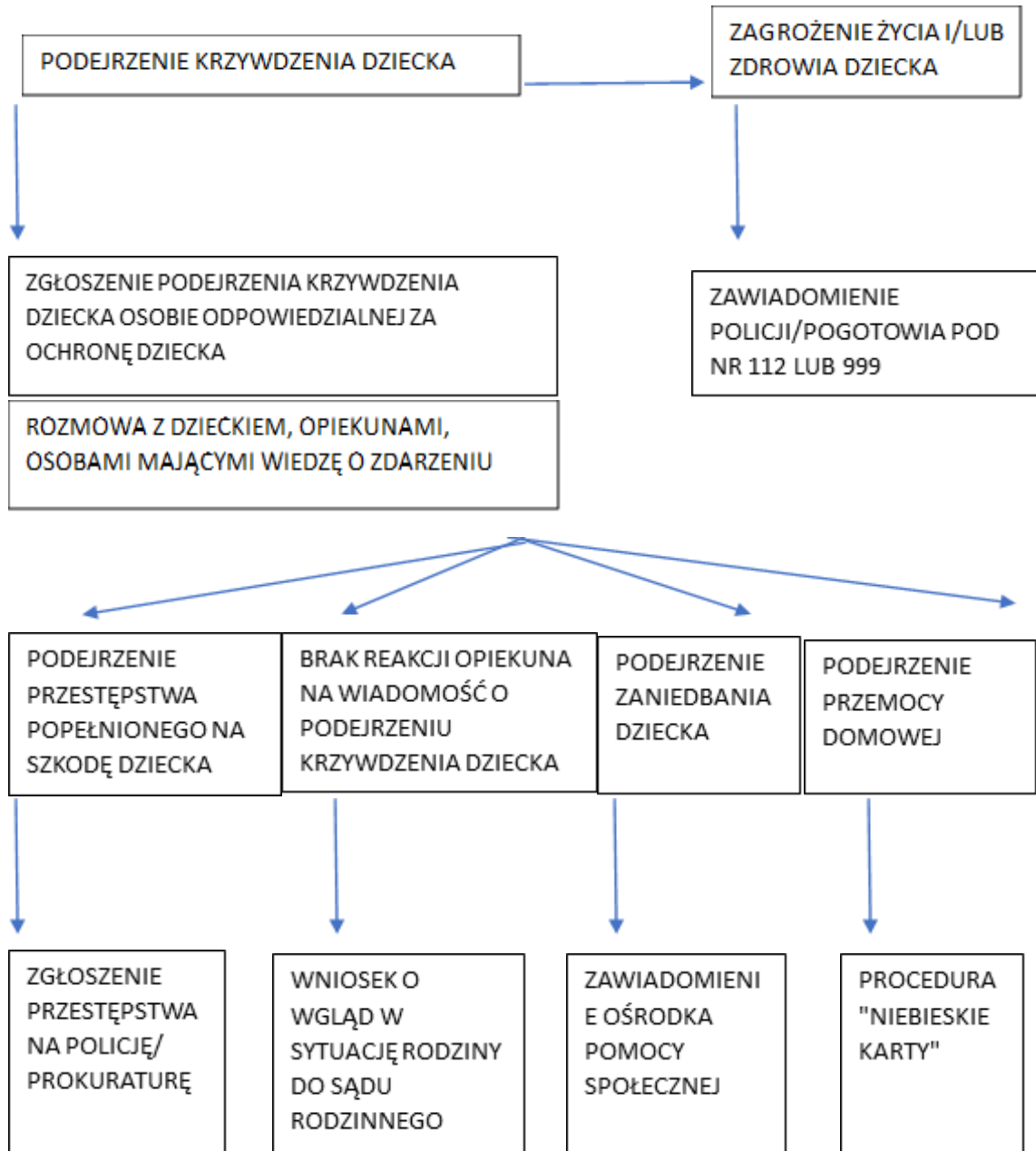
§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,*
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.*

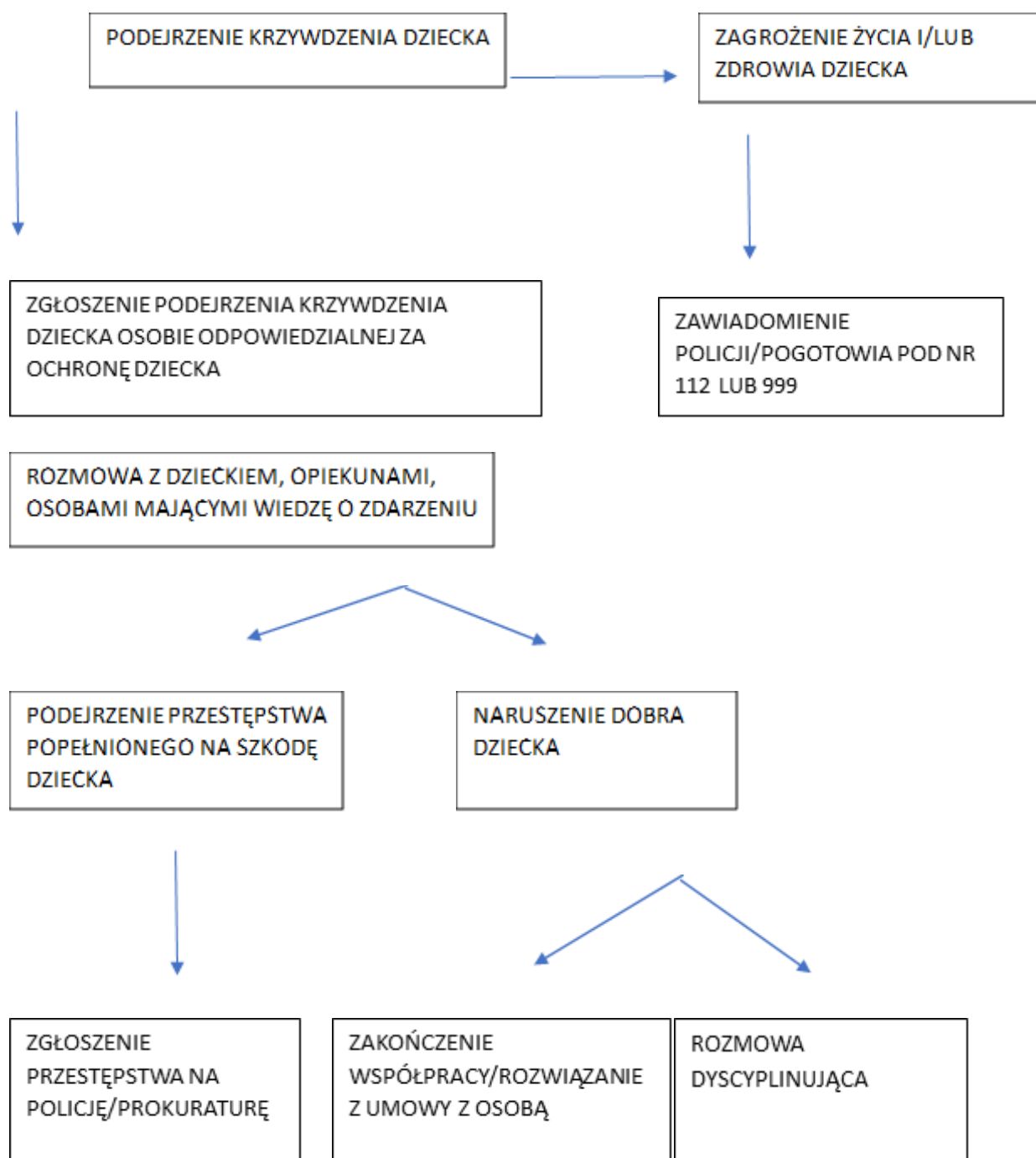
§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Załącznik Nr 10 do STANDARDÓW OCHRONY DZIECI
- SCHEMAT PROCEDURY INTERWENCJI -

SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY OPIEKUNA



SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY CZŁONKA PERSONELU



SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE

