

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM  
OBOWIĄZUJĄCE  
W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W PUCKU**

Podstawa prawna:

Standardy Ochrony Małoletnich są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami: Statutem Przedszkola, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

1. Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
2. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
3. Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
4. Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
5. Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
6. Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
7. Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
8. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks Rodzinny i Opiekunczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

## **Preambuła**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Samorządowym w Pucku są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola <http://przedszkole.miastopuck.pl>. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

## **Rozdział I**

### **Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

Standardy Ochrony Małoletnich obejmują cztery obszary:

- 1. Polityka** Ochrony Małoletnich, ustanowiona i wprowadzona w życie, dostępna dla wszystkich określa:
  - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
  - b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
  - c) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
  - d) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
  - e) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
  - f) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
  - g) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- 2. Personel** – przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci.

Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:

a) powołanie koordynatora ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:

koordynator – pedagog mgr Bożena Budzisz

- b) przygotowanie oraz dostosowanie procedur ochrony małoletnich do specyfiki, potrzeb przedszkola / danej jednostki systemu oświaty,
- c) przeprowadzenie audytu w zakresie istniejących w jednostce regulaminów, procedur - weryfikacja i bazowanie na działających w jednostce procedurach, regulaminach.

Standardy określają:

- a) Zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- c) Zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) Zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- e) Zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3. Procedury** – (personel zna procedury, są one dostępne dla wszystkich, wszyscy z personelu wiedzą komu mają zgłaszać podejrzenie krzywdzenia małoletnich, każda osoba z personelu ma dane do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych):

- a) zgłaszania zagrożenia i podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- b) zasady dysponowania przez Przedszkole Samorządowe w Pucku danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom;
- c) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży z uwzględnieniem konieczności ich zrozumienia przez osoby małoletnie;
- d) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- e) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- f) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci (Internet) oraz utrwalonymi w innej formie;
- g) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**4. Monitoring** – sprawdzanie wyników wdrażania standardów, analiza interwencji, konsultacje z personelem, małoletnimi i rodzicami w sprawie standardów, ewaluacja czy standardy działają i co trzeba w nich zmienić, nanoszenie zmian.

Przedszkole Samorządowe w Pucku monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci obszar, który określa:

- a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – co najmniej raz na dwa lata należy dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
- b) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- c) udostępnienie na stronie internetowej przedszkola oraz wywieszenie w widocznym miejscu w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

## **Rozdział II**

### **Słowniczek terminów**

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka. Krzywdzeniem jest:

**Przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

**Przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

**Przemoc seksualna** – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

**Zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

- 1) Personel – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
- 2) Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
- 3) Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
- 4) Dyrekcja – osoba (lub podmiot), która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
- 5) Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 6) Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

- 7) Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola koordynator sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
- 8) Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- 9) Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (burmistrza Miasta Puck) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

### **Rozdział III**

#### **Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**

##### **– zasady rozpoznawania i reagowania**

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola Samorządowego w Pucku odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka uczęszczającego do przedszkola.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
6. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

### **Rozdział IV**

#### **§ 1**

##### **Zasady przygotowania personelu Przedszkola Samorządowego w Pucku (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem.**

1. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, podejmuje działania, w szczególności:
  - wystąpienia na posiedzeniu rady pedagogicznej co najmniej raz w roku,
  - organizuje zebrania z pracownikami niepedagogicznymi przynajmniej raz w roku,

- wnioskuje do dyrektora przedszkola o doposażenie biblioteki przedszkolnej w pozycje dotyczące tematyki przedmiotu pomagające pracownikom poszerzać wiedzę i umiejętności ochrony małoletnich przed przemocą,
- organizuje współpracę z organami i instytucjami zewnętrznymi, interwencji kryzysowych, udzielającej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycielom, udzielającej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczycielom,
- zapewnia pracownikom konsultacje, udostępnia procedury i materiały szkoleniowe.

2. Dyrektor organizuje regularne szkolenia personelu, w obszarze podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji

## § 2

**Zasady przygotowania personelu Przedszkola Samorządowego w Pucku (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.**

1. Dyrektor przedszkola organizuje szkolenia dla pracowników w zakresie wspierania wychowawczej roli rodziny, współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pucku, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puck, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pucku.
2. Dyrektor dofinansowuje studia podyplomowe nauczycielom Doradca Rodziny.
3. Pedagog przedszkola przygotowuje materiały na zebrania z rodzicami dla wychowawców grup.
4. Psycholog pełni dyżur dla rodziców min. 1 godzinę w tygodniu.
5. Biblioteka przedszkolna zapewnia literaturę dla pracowników dotyczącą edukowania rodziców do wychowania bez przemocy.

## § 3

**Zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.**

1. Materiały edukacyjne są dostępne w bibliotece przedszkolnej.
2. Nauczyciele mogą zamieszczać własne materiały edukacyjne dla rodziców na stronie przedszkola.

3. Dla chętnych rodziców dyrektor może organizować warsztaty i szkolenia.

#### § 4

#### **Edukacja dzieci w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.**

1. Każdy wychowawca grupy ma obowiązek przeprowadzić zajęcia co najmniej raz w roku na ten temat.
2. Każdy wychowawca ma obowiązek upowszechniać wiedzę dzieci na temat podstawowych dokumentów międzynarodowych dotyczących praw dziecka - Konwencja praw dziecka uchwalona przez ONZ w 1989r., ratyfikowana przez Polskę w 1991r.

**Prawo do życia i rozwoju** - oznacza, że nikogo nie wolno pozbawiać dziecko życia, a dorośli muszą stworzyć dziecku warunki do prawidłowego rozwoju.

**Prawo do życia bez przemocy i poniżania** - oznacza, że bicie, znęcanie się i okrutne traktowanie dziecka są niedopuszczalne i karalne.

**Prawo do wychowania w rodzinie** - oznacza, że nikomu nie wolno zabrać dziecka od rodziców, chyba, że z bardzo ważnych powodów; gdyby zdarzyło się, że rodzice będą osobno, dziecko ma prawo do kontaktów z obojgiem rodziców.

**Prawo do wypowiedzi** - oznacza, że w ważnych sprawach dotyczących dziecka może ono wygłosić swoje zdanie, opinie, oświadczyć własną wolę.

**Prawo do stowarzyszenia** - oznacza, że dziecko może należeć do organizacji młodzieżowych, a jeżeli ma 16 lat samodzielnie decyduje o swojej przynależności.

**Prawo do swobody myśli, sumienia i religii** - oznacza, że gdy dziecko jest wystarczająco świadome, samo decyduje o swoim światopoglądzie, wcześniej jedynie rodzice mają prawo nim kierować.

**Prawo do nauki** - oznacza, że dziecko może uczyć się tak długo, jak pozwalają na to jego zdolności, jeżeli ma 6 lat możesz rozpocząć naukę w klasie "O", pracować może gdy skończy 15 lat.

**Prawo do tożsamości** - oznacza, że dziecko musi mieć nazwisko, obywatelstwo, poznać swoje pochodzenie, mając 13 lat musi być pytane o zgodę, gdyby miało zostać adoptowane, a także gdyby miało mieć zmienione nazwisko.

**Prawo do informacji** - oznacza, że dziecko powinno poznać swoje prawa, powinno mieć dostęp do różnych źródeł wiedzy.

**Prawo do prywatności** - oznacza, że dziecko może dysponować własnymi rzeczami, ma prawo do tajemnicy korespondencji, nikomu nie wolno bez ważnych powodów wkraczać w jego sprawy osobiste i rodzinne.

3. Dyrektor organizuje zajęcia dla dzieci ze specjalistami przedszkolnymi i spoza przedszkola.
4. Ważne telefony i adresy znajdują się w załączniku nr 9 do Standardów.



## **Rozdział V**

### **Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małełtni doświadcza krzywdzenia**

#### **§ 1**

##### **Definicje**

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małełtniej:

1. przemoc psychiczną,
2. przemoc fizyczną,
3. zaniedbywanie,
4. wykorzystywanie seksualne

#### **§ 2**

##### **Ważne sygnały**

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małełtniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić następujące zachowania:

1. dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
2. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
3. pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
4. dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
5. dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
6. dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
7. dziecko boi się powrotu do domu,
8. dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
9. dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
10. dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
11. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

#### **§ 3**

##### **Procedury postępowania**

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małełtniego lub podejrzenia krzywdzenia małełtniego, pracownik pedagogiczny ma obowiązek:
  - a) zapewnić małełtniemu wsparcie psychologiczno-pedagogiczne,

- b) poinformować dyrektora placówki o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego,
  - c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego:
    - przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa,
    - informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
  - d) podejmuje działania zgodnie ze Schematem interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:
    - Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników (Załącznik nr 8),
    - Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (Załącznik nr 8a),
    - Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna (Załącznik nr 8b).
2. Wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu zawierający wskazania dotyczące:
- podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,
  - możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej poza przedszkolem.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw ściganych z urzędu:
- a) pedagog lub wychowawca grupy po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego,
  - b) dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
4. Pedagog lub wychowawca grupy po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury (Załącznik nr 8c).

## § 4

### **Zespół interwencyjny**

1. W przypadkach dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
4. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
5. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez wychowawcę i pedagoga/psychologa.
6. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od typu krzywdzenia).
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę przechowuje się w dokumentacji interwencji prowadzonej przez pedagoga. Pedagog odnotowuje interwencję w dzienniku pedagoga.
9. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## § 5

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Na podstawie opisu sytuacji Dyrektor z psychologiem/pedagogiem sporządza plan pomocy dziecku, który zawiera wskazania dotyczące:
  - a) działań, jakie przedszkole podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
  - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego:
    - w przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela i zaczynają się od czynności wyjaśniających prowadzonych przez dyrektora,

- przypadku pracownika obsługi konsekwencje wynikają z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie i zaczynają się od czynności wyjaśniających prowadzonych przez dyrektora,
  - przypadku rodzica/ opiekuna dziecka opiekun dziecka, konsekwencje zaczynają się od wezwania rodziców na rozmowę z dyrektorem i pedagogiem, psychologiem, wychowawcą bądź inną osobą mającą wiedzę na temat krzywdzenia dziecka do zawiadomienia Policji/prokuratora o popełnieniu przestępstwa włącznie.
- c) wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;
- d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. W rodzinie, która krzywdzi dziecko działają silne mechanizmy zaprzeczania, co sprawia, że nie widzi ona problemu i odrzuca pomoc.
3. Planując interwencję stawiamy sobie pytanie, jakie działania należy podjąć, żeby:
- zapewnić dziecku bezpieczeństwo?
  - wzbudzić motywację rodziny do rozwiązywania jej problemów i dokonania zmiany?

Interwencja obejmuje różne formy działań, które są prowadzone przez współpracujące ze sobą instytucje.

### **Zadania przedszkola w pomocy dziecku krzywdzonemu**

- a) Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
- b) Szybkie reagowanie.
- c) W razie potrzeby objęcie opieką medyczną.
- d) Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów:
- oddziaływanie na cały system, spotkania z wszystkimi członkami rodziny w przypadku rodzin nie dotkniętych alkoholizmem, kazirodztwem.
  - oddziaływanie na każdą z osób z rodziny dziecka osobno.
  - pozyskanie do współpracy rodzica „nie krzywdzącego” jako sojusznika dziecka, podjęcie razem z nim działań skierowanych na powstrzymanie sprawcy przemocy i jednocześnie objęcie samego dziecka konieczną pomocą z zewnątrz.

W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”).

- e) Objęcie dziecka konieczną pomocą na terenie przedszkola w realizowaniu przez nie zadań przedszkolnych i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
- f) Objęcie dziecka na terenie przedszkola konieczną pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- g) Niedopuszczenie do kilkukrotnego przesłuchiwanie, opisywania przez skrzywdzonego przemocy.
- h) Zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar, np. dzieci są energiczne, dlatego mogą mieć siniaki.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich**

#### **§ 1**

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

#### **§ 2**

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

#### **§ 3**

1. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu**

#### **§ 1**

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Przedszkola na zajęciach z wykorzystaniem komputera.
3. W przypadku, gdy dostęp do Internetu w Przedszkolu realizowany jest pod nadzorem pracownika Przedszkola jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

4. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.

## **§ 2**

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Przedszkolu w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza przewodniczącego zespołu ds. przemocy jako osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń ( załącznik nr 7) oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi (Załącznik nr 6) do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024r.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Przedszkola i zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji w Przedszkolu Samorządowym w Pucku**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Przedszkolu poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Przedszkola może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Przedszkole nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data urodzenia,
  - c) PESEL,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,

f) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
14. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego



15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (Załącznik nr 1a).

.....  
(*miejsowość i data*)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja,....., posiadający/-a numer PESEL  
....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo  
przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub 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/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w  
Przedszkolu Samorządowym w Pucku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(*podpis*)

## **Ustalone w Przedszkolu Samorządowym w Pucku zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

### **I. Relacje personelu Przedszkola**

Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

### **II. Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest:
  - a) zachować cierpliwość i szacunek,
  - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
  - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
  - d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
  - e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Przedszkola lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
  - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
  - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
  - c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

### **III. Działania realizowane z dziećmi**

1. Pracownik zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
- c) przyjmowania pieniędzy, prezentów od rodziców/opiekunów dziecka,
- d) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Przedszkola. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **IV. Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik zobowiązany jest:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

- c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Pracownikowi zabrania się:
- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
  - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Przedszkolu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

## **V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy**

- 1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## **VI. Bezpieczeństwo online**

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje, a także własnych działań w Internecie.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć.

## **VII. Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone.**

1. Naczelną zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
3. Dzieci powinny powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad słabszymi, używania wulgarnego, obraźliwego języka.
4. Dzieciom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
5. Dzieciom nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
6. Dzieci powinni szanować prawo innych dzieci do prywatności.
7. W sytuacji, gdy dziecko jest agresywne, należy zastosować:
  - a) działania:
    - 1) Reaguj na każdy przejaw agresji.
    - 2) Oceń, czy poradzisz sobie samodzielnie podczas interwencji, czy przyda ci się wsparcie.
    - 3) Zachowaj spokój, wszelkie nazbyt emocjonalne reakcje mogą eskalować agresję.
    - 4) Mów głośno, wyraźnie i powoli.
    - 5) Przypomnij o zasadach i granicach. Omów konsekwencje.
    - 6) Zapewnij wsparcie poszkodowanemu.
    - 7) Sporządź dokumentację zdarzenia.
    - 8) Rozpocznij rozmowy indywidualne.
  - b) reakcje:
    - 1) Przerwanie zachowania agresywnego – powiedz: „stop!”; w razie potrzeby należy rozdzielić dzieci.
    - 2) Wskazanie faktów – powiedz, co widzisz: „Kopiesz ją” „Ona tego nie chce”, unikaj ocen.
    - 3) Wyrażenie własnego zdania: „Nie jestem w stanie zaakceptować tego, co robisz, nie masz na to mojej zgody”.
    - 4) Zapowiedzenie konsekwencji i ich realizacja: „Powiadomię o tym rodziców!”.
    - 5) Monitorowanie sytuacji aż do całkowitego wyciszenia. Poinformowanie o oczekiwaniach: „Bardzo chcę, abyś przestał/a go/ją popychać i wrogo komentować jego/jej wygląd”.

## Wzór – karta interwencji

<b>Imię i nazwisko dziecka</b>			
<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>			
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>			
<b>Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</b>	<b>Data:</b>	<b>Działanie:</b>	
<b>Spotkania z opiekunami dziecka</b>	<b>Data:</b>	<b>Opis spotkania:</b>	
<b>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>		wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji ( <i>jaki?</i> ): zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa ..... .....
<b>Dane dotyczące interwencji</b> (osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty).			
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą			

i nauczycielami specjalistami		
(psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małego dziecka), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego.		
<b>Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)</b>	<b>Data:</b>	<b>Działanie:</b>

Podpisy

Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół.



## Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Przedszkola kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. W sytuacjach, w których Przedszkole rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, promocji przedszkola konieczne jest uzyskanie zgody od rodziców opiekunów dziecka. Zgoda jest wydawana na piśmie przy zapisie dziecka do oddziału przedszkolnego. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym czasie w związku z poszczególnymi wydarzeniami rejestrowanymi lub na wszystkie wydarzenia rejestrowane.
3. Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i dzieckiem, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach.
4. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy promocji sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
5. Zmniejszamy ryzyko niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
  - wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich,
  - jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej, zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych.

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu Samorządowym w Pucku**

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do Internetu personelowi w czasie zajęć i poza nimi.
2. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w sieci w Przedszkolu jest informatyk zatrudniony w Przedszkolu.
3. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej Przedszkola przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
4. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

## Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Przedszkolu?	TAK/NIE
Czy dokument jest dostępny wszystkim pracownikom?	TAK/NIE
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK/NIE
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	TAK/NIE
Czy wiesz, kto w przedszkolu jest osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji?	TAK/NIE
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	TAK/NIE
Jakie zasady standardów zaobserwowałeś, że są nieprzestrzegane?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania zaradcze?	TAK/NIE/NIE DOTYCZY
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu? <i>(odpowiedź opisowa)</i>	
Uwagi:	

Przeprowadzona ocena Standardów Ochrony Małoletnich sporządzenia wniosków z oceny:

Czy pracownicy znają treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Przedszkolu?	Procent .....
Czy dokument jest dostępny wszystkim pracownikom?	TAK ..... % NIE.....%
Czy pracownicy potrafią rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK.....% NIE.....%
Czy pracownicy wiedzą, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	TAK .....% NIE.....%
Czy pracownicy wiedzą , kto w przedszkolu jest osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji?	TAK.....% NIE.....%
Czy zdarzyło Ci się pracownikom naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich ?	TAK .....% NIE.....%
Jakie zasady standardów były nieprzestrzegane?	Opis: 1. 2. 3.
Jakie były podejmowane działania zaradcze?	1. 2. 3.
Zgłaszane uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu? (odpowieź opisowa)	1. 2. 3.
Wnioski z oceny	1. 2. 3.
Sposób wdrożenia wniosków, zmiany w standardach	1. 2. 3.
Osoby odpowiedzialne za wdrożenie zmian	1. 2. 3.

Podpis osoby/ zespołu

**Rejestr zgłoszeń sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletniego  
w Przedszkolu Samorządowym w Pucku**

Rejestr sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletniego				
Lp.	Opis zdarzenia	Data zgłoszenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (Policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne
1.				
2.				
3.				

## Załącznik nr 8

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników (np. wolontariuszy, pracowników Przedszkola oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)**

### Gdy podejrzewasz, że dziecko:

<p><b>doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,</li><li>- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!).</li><li>- powiadom dyrektora</li></ul>		<p><b>doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,</li><li>- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, sporządź notatkę z przemocy a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę,</li><li>- w przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra Dziecka, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu,</li><li>- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.</li></ul>
---	--	---

### **doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.

Konieczne jest:

- szybkie reagowanie,
- niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną),

- niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami),

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia**

**Gdy podejrzewasz, że dziecko:**

<p><b>doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,</li> <li>- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,</li> <li>- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa</li> <li>- opracuj i wprowadź plan pomocy dziecku</li> </ul>		<p><b>doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,</li> <li>- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego,</li> <li>- przeprowadź rozmowę z dzieckiem doświadczającym krzywdzenia i z uczniem krzywdzącym,</li> <li>- przeprowadź rozmowę ze świadkami przemocy oraz jeśli to może być pomocne z dziećmi z grupy,</li> <li>- opracuj i wprowadź plan pomocy dziecku,</li> <li>- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.</li> </ul>
---	--	---



Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.

Konieczne jest:

- szybkie reagowanie,
- niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną),
- niedopuszczenie do kilkakrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami),

#### **Zasady reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi.**

- Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi przedszkola.
- Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
- Pracownik zawiadamia wychowawcę grupy, który zawiadamia rodziców małoletniego i sporządza protokół interwencji.
- Zespół interwencyjny podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
- Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
- Koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.

- W przypadku braku współpracy rodziców, dziecka podejrzanego o krzywdzenie z przedszkolem – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

## Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

## Gdy podejrzewasz, że dziecko:

<p><b>doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,</li> <li>- zawiadom policję pod nr 112 lub 997</li> </ul>	<p><b>doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,</li> <li>- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,</li> <li>- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,</li> <li>- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej,</li> <li>b) uruchom procedurę Niebieskiej Karty,</li> <li>c) równoległe złóż do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny.</li> </ol> </li> </ul>
--	---

**doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach)**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

Ochrona dziecka przed wtórną wiktyimizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.

Konieczne jest:

- szybkie reagowanie,
- niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną (w razie potrzeby medyczną),
- niedopuszczenie do kilkakrotnego opisywania przez skrzywdzonego przemocy, której doświadczył, precyzyjne (zgodne z procedurami),

Komenda Policji w .....  
bądź Prokuratura Rejonowa w .....

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. .... Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego .....

**Uzasadnienie**

(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

- 1) datę,
- 2) miejsce,
- 3) okoliczności przestępstwa,
- 4) świadków,
- 5) materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....  
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

**Ważne telefony i adresy:**

**Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży – tel. 116 111

(linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej Dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);

**Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

**Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**

– tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info);

**Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

**Fundacja Feminoteka - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych)** – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);

**Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777

(telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);

**Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 –

(bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

**Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);

**Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.co>

**PLAN WPROWADZANIA  
„STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU  
SAMORZĄDOWYM W PUCKU”**

<b>L.p.</b>	<b>Zadanie/ Działanie</b>	<b>Osoby odpowiedzialne</b>	<b>Termin realizacji</b>	<b>Dokumentacja</b>
1.	Szkolenie pracowników na temat obowiązków przedszkola w obszarze ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie Ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy.	Dyrektor (szkolenie zewnętrzne)	23 styczeń 2024	zaświadczenie
2.	Opracowanie Standardów ochrony małoletnich	Zespół nauczycieli powołany przez dyrektora.	do 15 lutego 2024	Standardy
3.	Wprowadzenie Standardów zarządzeniem dyrektora	dyrektor	15 luty 2024	Zarządzenie
4.	Szkolenie pracowników dotyczące standardów, ich przestrzegania	Osoba odpowiedzialna wyznaczona przez dyrektora.	wrzesień 2024	Protokół
5.	Przedstawienie rodzicom dzieci i dzieciom Standardów	wychowawcy	wrzesień 2024	Zapis w protokole spotkania z rodzicami
6.	Przedstawienie dzieciom w dostępnej dla nich formie Standardów	wychowawcy	wrzesień 2024	Zapis w tematyce zajęć z wychowawcą, dokumentacja w dzienniku
7.	Zamieszczenie Standardów na stronie przedszkola.	Zespół ds. Standardów	luty 2024	Podsumowanie działań w rocznym sprawozdaniu dyrektora z pracy.

## Procedury postępowania i interwencje w przypadku krzywdzenia dzieci.

Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka  
<https://www.niebieskalinia.pl/materialy-edukacyjne/algorytmy/kwestionariusze-ocenyryzyka-wystepowania-przemocy-w-rodzinie-oraz-algorytmy-postepowania-dla-oswiaty>

Interwencja

- Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości dziecka.
- Podczas interwencji, rozmów wspieraj dziecko w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!

Rozmowa z rodzicami/rodzicem niekrzywdzącym w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa dziecka

- Formuła spotkania
- Główny cel spotkania
- Kto jest gospodarzem i co z tego wynika?
- Kogo należy zaprosić na spotkanie?
- Wynik spotkania

### **Jak rozmawiać z dzieckiem i rodzicami o krzywdzeniu?**

#### **Rozmowa o przemocy z dzieckiem:**

- ✓ Używanie języka dostosowanego do wieku dziecka.
- ✓ Używanie zabawek - jeśli dziecko ma trudności z opowiedzeniem o sytuacji.
- ✓ Nieznajomość pojęć. Sprawdzanie, czy dziecko rozumie wypowiedź rozmówcy.
- ✓ Profesjonalista, używając swojego słownictwa, powinien zwracać uwagę, czy dziecko rozumie znaczenie wypowiedzianych przez niego słów.
- ✓ Parafrazowanie – powiedzenie swoimi słowami tego, co przekazało dziecko; rozwinięcie wypowiedzi dziecka, z zachowaniem zasadniczego jej sensu, np.: „Zastanawiam się, czy chciałeś powiedzieć, że bolała cię głowa, kiedy rodzice krzyczeli na siebie”.
- ✓ Klaryfikowanie – podsumowanie większej części wypowiedzi dziecka w celu uporządkowania tego, czego dotyczyła rozmowa, i sprawienia, że obie osoby wiedzą, że rozmawiają o tym samym.



### **Rozmowa z dzieckiem, które samo sygnalizuje potrzebę kontaktu:**

- Dziecko samo zaczyna mówić o problemie lub wyraźnie daje nam do zrozumienia, że coś je trapi i chce nam o tym powiedzieć. Czasami może mówić nam nie wprost, „dawać sygnały” , żeby sprawdzić, jak zareagujemy, czy usłyszymy jego „wołanie o pomoc”.
- Dorosły, któremu dziecko sygnalizuje coś niepokojącego, powinien spróbować wyjaśnić, co dziecko chce powiedzieć. Jeśli tego nie zrobi, dziecko może uznać, że nie warto prosić o pomoc.
- Najlepiej jest, kiedy zareagujemy od razu. Jeśli usłyszymy: „Chciałabym coś pani powiedzieć, ale jeszcze nie teraz”, możemy stwierdzić: „Domyślam się, że chciałabyś mi o czymś opowiedzieć, ale coś cię powstrzymuje, żeby zrobić to teraz”. W ten sposób przeniesiemy uwagę dziecka z problemu, który go trapi, na trudności z jego ujawnieniem.
- Może się zdarzyć, że dziecko w pierwszej rozmowie nie zdecyduje się przed nami otworzyć. W takiej sytuacji nie jest wskazane wywieranie na nie presji. Lepiej jest zaproponować dziecku następne spotkanie. Jest duże prawdopodobieństwo, że jeśli tak potraktujemy dziecko, nie zerwie ono z nami kontaktu i wcześniej lub później opowie nam o swoich kłopotach.

### **Jak prowadzić rozmowę?**

1. Stwórz odpowiednie warunki do rozmowy. Rozmawiaj w miejscu, w którym dziecko może czuć się bezpiecznie - tam, gdzie nie ma innych osób, można zamknąć drzwi. Usiądź w takiej odległości, która sprzyja nawiązaniu dobrego kontaktu (0,6- 1,2m) – na jednym poziomie z dzieckiem. Bądź jednak uważny na to, w jakiej odległości chce ono siedzieć. Jeśli to możliwe, zaproponuj dziecku, by usiadło tak, żeby mogło dotykać stopami podłogi.
2. Skoncentruj się na kontakcie z dzieckiem:
  - wysłuchaj, co dziecko ma do powiedzenia - jeśli tego nie zrobisz, może drugi raz nie zdecyduje się mówić, nie spiesz się, nie „poganiaj dziecka”,
  - utrzymuj naturalny kontakt wzrokowy,
  - bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy,
  - reaguj na te uczucia pomagając dziecku poradzić sobie z nimi: o widzę, że jesteś skrępowana, to naturalne w takiej sytuacji; ludzie zazwyczaj wstydzą się, kiedy mówią o takich przeżyciach; nie powstrzymuj płaczu, płacz pomaga,
  - nie przytulaj dziecka, nie dotykaj go, chyba , że o to prosi - kontakt fizyczny może je przestraszyć i „zamknąć”,

- panuj nad swoimi uczuciami - nadmierna ekspresja może dziecko wystraszyć.
3. Zapewnij dziecko, że mu wierzysz. Nie pytaj - czy na pewno to się zdarzyło.
  4. Nie zaczynaj pytania od „dlaczego”, (np. Dlaczego tata cię uderzył? Dlaczego nie uciekłeś?) to z reguły wzbudza poczucie winy u dziecka, a także wprawia je w zakłopotanie, ponieważ nie rozumie przyczyn zachowań własnych i innych osób.
  5. Podczas rozmowy staraj się ustalić podstawowe fakty (w miarę gotowości dziecka):
    - miejsce zdarzenia,
    - możliwie dokładny opis zdarzenia,
    - gdzie byli inni członkowie rodziny, • obserwatorzy zdarzenia, świadkowie,
    - częstość.
  6. Słuchaj aktywnie, to znaczy:
    - Dopytuj o konkrety związane ze zdarzeniem, zadając pytania otwarte: Jak się zachowywał? Co robił? W jaki sposób cię uderzył? Co mówił? Jakimi słowami cię wyzywał? Jak się wtedy czułaś?
    - Unikaj pytań zamkniętych, na które można odpowiedzieć „tak” lub „nie” np. „Uderzył cię?”
    - Unikaj pytań sugerujących: „Bił cię pasem? Jeżeli dziecko prosi, aby nie mówić rodzicom, sprawdź, czego się obawia. W przypadku starszych dzieci dobrze jest dać możliwość ograniczonego wyboru: „W jaki sposób powiemy o tym mamie? Czy wolisz żebyśmy porozmawiali o tym razem, czy ja sama mam się z nią spotkać?”
  7. W sytuacji, kiedy oboje rodzice stanowią zagrożenie dla dziecka, istnieje konieczność zawiadomienia sądu rodzinnego, a niekiedy też natychmiastowego umieszczenia dziecka w placówce.
  8. Sprawdź, czy dziecko zaakceptowało Twój pomysł na pomaganie mu i skończ rozmowę, kiedy będzie uspokojone.
  9. Jeśli nie masz na razie pomysłu jak pomóc dziecku, powiedz, że się zastanowisz i umów się na następną rozmowę - tak szybko, jak będzie to możliwe.

### **Dokumentowanie rozmowy**

Zanotuj dokładnie rozmowę z dzieckiem. W trakcie rozmowy możesz zapisywać najważniejsze informacje, zwłaszcza określenia dziecka. Opisz zachowanie i manifestowane przez dziecko uczucia.

### **Rozmowa z dzieckiem w celu sprawdzenia naszych podejrzeń, że jest ono krzywdzone**

- Krzywdzone zwykle wstydzą się opowiadać o swoich trudnych przeżyciach w rodzinie. Często też nie mają zaufania do dorosłych. Obawiają się, że zostaną zignorowane, że nikt im nie uwierzy lub że zostaną zdradzone i ich rodzice dowiedzą się o tym, co powiedziały. Mogą też pragnąć zachować

lojalność wobec własnych rodziców. Konieczność zachowania lojalności jest bowiem jedną z niepisanych zasad obowiązujących w każdej rodzinie.

- Zaczynając rozmowę warto powiedzieć dziecku, co nas niepokoi i wyrazić swoją troskę „Widzę Małgosiu, że od jakiegoś czasu jesteś smutna. Niepokoi mnie to. Chciałabym z Tobą porozmawiać. Co Ty na to?”.
- W przypadku dzieci, które zachowują się niewłaściwie, warto zacząć rozmowę od stwierdzenia, że takie zachowanie może być skutkiem problemów dziecka „Dowiedziałam się, że znowu mocno uderzyłeś Michała. Domyślam się, że byłeś rozzłoszczony i nie potrafiłeś się opanować. Ludziom zdarza się tak zachowywać, kiedy spotyka ich coś przykrego”.
- Nie należy wykorzystywać informacji ujawnionych przez dziecko w rozmowie z rodzicami, jeżeli może to narazić je na agresję z ich strony. Jeżeli dziecko okazuje lęk w odpowiedzi na propozycję poinformowania mamy, może to oznaczać, że obawia się jej reakcji. Warto zapytać dziecko, jak jego zdaniem rodzic może się zachować, jeżeli dowie się o tym, co powiedziało.
- Jeżeli istnieje ryzyko, że ujawnienie informacji uzyskanych od dziecka może mu przynieść szkodę, należy dążyć do potwierdzenia tych informacji z innych źródeł.
- Małe dziecko należy poinformować, z kim będziemy rozmawiać o tym, co nam ujawniło i co zamierzamy zrobić, żeby mu pomóc. Należy sprawdzić, czy dziecko zaakceptowało nasz plan pomocy.

## **Rozmowa z rodzicem**

### **Sygnaly pochodzące od rodzica.**

1. Rodzic „nie krzywdzący”- nie krzywdzi „aktywnie”, ale jest biernym świadkiem krzywdzenia dziecka przez współmałżonka, nie broni go przed przemocą, czasami obarcza dziecko winą za zachowanie współmałżonka.
2. Rodzic krzywdzący w sposób aktywny.
3. Rodzic nieświadomy, może nie dostrzegać przemocy psychicznej, której ofiarą jest dziecko, nazywając ją „surowym wychowaniem”.

### **Zachowania rodziców.**

1. Zdarza się też, że pomocy dla dziecka szuka rodzic, który je krzywdzi.
2. Opisywanie przejawów krzywdzenia emocjonalnego rodzice określają jako metody wychowawcze.

3. Sposób, w jaki mówią o dziecku używając negatywnych emocji - złość, irytację, rozczarowanie, poczucie bezsilności: „Nic już na niego nie działa...”.
4. Zdarza się, że rodzic, który przychodzi odebrać dziecko, szarpie je, wyzywa, grozi, szantażuje, a czasami nawet bije na oczach innych. Taki rodzic zwykle nie kontroluje wtedy swojej złości. Często nie jest świadomy, że krzywdzi dziecko.

### **Kiedy rodzice nie zapewniają bezpieczeństwa dziecku?**

1. Rodzic zaprzecza temu, co zgłasza placówka.
2. Rodzic nie widzi dla siebie żadnego zadania związanego z pomocą dziecku/w ocenie rodzica dziecko nie wymaga pomocy.
3. Rodzic nie chce współpracować z placówką, albo współpracuje wyłącznie deklaratorywnie.

Dwie strategie prowadzenia rozmowy z rodzicem w sytuacji, w której podejrzewamy krzywdzenie dziecka: „miękkiej” (nawiązanie współpracy) i „twardej” (interwencyjnej).

„Miękka” strategia rozmowy polega na współpracy z rodzicem, możemy ją stosować, kiedy:

- nie występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa dziecka i możemy sobie pozwolić na dłuższy czas dochodzenia do rozwiązania jego problemów,
- mamy nadzieję, że rodzic wykaże gotowość współpracy,
- widzimy, że podjęcie koniecznych działań wobec sprawcy przemocy, bez współpracy z kimś z rodziny, jest ryzykowne dla dziecka - dlatego zależy nam, aby rodzic „nie krzywdzący” stał się sojusznikiem dziecka,
- mamy obawy, że dziecko może być krzywdzone, ale nie dysponujemy żadnymi konkretnymi faktami - chcemy sprawdzić jaka jest jego sytuacja w rodzinie.

### **Przygotowanie do rozmowy z rodzicem:**

- ✓ prowadząca ją osoba posiada odpowiednią wiedzę i umiejętności,
- ✓ postawi sobie jasno określone i możliwe do osiągnięcia cele,
- ✓ rozpoznanie jak reagują rodzice:
  - zaprzeczają problemom - nie zauważają ich i/lub nie chcą przyjąć do wiadomości,
  - źródeł problemów swoich dzieci poszukują w samych dzieciach lub poza rodziną (np. w przedszkolu).

### **Cele rozmowy:**

- ✓ ustalenie, jakie dziecko ma problemy,
- ✓ ustalenie, skąd biorą się lub mogą się brać te problemy,
- ✓ ustalenie, że dziecko samo nie poradzi sobie z tymi problemami, że potrzebuje pomocy,
- ✓ ustalenie, kto i w jaki sposób tej pomocy ma udzielić.

### **Etapy rozmowy:**

1. Nawiązanie kontaktu z rodzicem (mówiąc mu coś pozytywnego o dziecku).
2. Przedstawienie problemu:
  - ✓ Rozmowa powinna odbyć się w duchu troski o dziecko.
  - ✓ Warto przedstawić swoje intencje: „Martwię się o Jasia, widzę, że dzieje się z nim coś niepokojącego”
  - ✓ Można też podkreślić, że mamy wspólny cel: „Chodzi nam o dobro dziecka. Wierzę, że razem możemy mu pomóc.”
  - ✓ Często zachowania problemowe dziecka są uciążliwe dla nauczyciela. Jeżeli przedstawi je w kategoriach „z Jasiem są problemy”- istnieje duże prawdopodobieństwo, że rodzic poczuje się zaatakowany, oskarżony, co zwiększy jego tendencje do zachowań obronnych, na przykład zaprzeczania problemom. Utwierdzi się w przekonaniu, że winę za problemy ponosi dziecko, co może go skłonić do karania go.
  - ✓ Zaczynamy od poinformowania rodzica o tym, co nas niepokoi. Mogą to być zachowania dziecka, jego wypowiedzi, wygląd, częste absencje.
  - ✓ W trakcie przedstawiania problemu należy unikać etykietek oceniających charakter dziecka np. jest agresywny, wulgarny a także obwiniania rodzica. Warto opisać co dziecko robi w określonych sytuacjach np.:

„Widzę, że przychodzi do przedszkola zdenerwowany, rozdrażniony. Kiedy ktoś do niego podejdzie, zaczyna krzyczeć a niekiedy uderza pięściami.”

„Często nie słyszy co się do niego mówi, wygląda jakby był zamyślony i czymś się martwił”.
  - ✓ Może się zdarzyć, że problemy, które dostrzega u dziecka nauczyciel czy pedagog, dla rodzica nie są żadnymi problemami: „To chyba normalne, że chłopiec się bije z kolegami”.
  - ✓ Rodzic może nie chcieć przyjąć do wiadomości, że dziecko ma problemy, a nawet kwestionować fakty: „Moje dziecko nie mogło tego zrobić!”.

- ✓ Rodzicowi trudno jest uwierzyć w istnienie opisywanych problemów dziecka, bo w domu one nie występują. Dobrze jest wiedzieć, że tak może być i nie podejrzewać rodzica o to, że nas okłamuje. Bywa np., że dziecko, które boi się agresywnego ojca, w domu jest ciche i zahamowane i, zdaniem rodziców, jest dobre i grzeczne. Natomiast w przedszkolu, odreagowując napięcie, zachowuje się agresywnie i ustawicznie sprawia problemy.
- ✓ Jak ustalić przyczyny problemów dziecka?

„Zastanawiam się, co się dzieje z Jasiem. Jakie są przyczyny jego problemów. Co pani o tym myśli?”.

- ✓ Można zapytać o sytuację w rodzinie, o ewentualne konflikty, o relację dziecka z drugim rodzicem i rodzeństwem, jak rodzice radzą sobie z trudnymi zachowaniami dziecka.
- ✓ W przypadku, gdy podejrzewamy, że rodzic stosuje przemoc wobec dziecka, wypytywanie go o konkretne problemy w rodzinie (np. Czy bije pan syna za złe zachowanie?) może wzbudzić jego nieufność. Lepiej jest zadać pytanie otwarte, które niczego nie sugeruje.
- ✓ Ważne też, żeby dać nadzieję: „takie problemy można rozwiązywać”.

### **Jak zaoferować pomoc?**

- ✓ Porozmawiać z rodzicem o tym, czego potrzebuje dziecko i jak można mu pomóc. „Jak pani myśli, czego Jasiu potrzebuje teraz, kiedy widać, że przeżywa coś trudnego? Jak możemy mu pomóc?”
- ✓ Podpowiedzieć rodzicowi, że dziecko potrzebuje spokoju, poczucia bezpieczeństwa, rozmowy o problemach, zrozumienia i cierpliwości dorosłych itp.
- ✓ Ustalamy z rodzicem strategię pomocy, informujemy, co my możemy zrobić dla dziecka i pytamy, co może zrobić rodzic.
- ✓ W niektórych sytuacjach trzeba rozważyć pomoc specjalisty (diagnoza i terapia).
- ✓ Warto, kierując dziecko na diagnozę psychologiczną, wyjaśnić rodzicowi jakie korzyści może to przynieść: „Sami nie jesteśmy w stanie stwierdzić, co się dzieje z Jasiem. Psycholog pomoże wyjaśnić skąd się biorą jego trudności i jak możemy mu pomóc.”
- ✓ Jeżeli rodzic ujawnił przed nami swoje problemy, warto także jemu zaproponować skorzystanie z pomocy specjalistycznej. Powinniśmy przedstawić mu konkretne, sprawdzone informacje, dając ulotkę z ofertą poradni czy ośrodka terapeutycznego.

### **Rozmowa interwencyjna z rodzicem**

W rozmowie interwencyjnej stosujemy strategię „twardą”. Polega ona na bezpośredniej konfrontacji rodzica z faktami świadczącymi o krzywdzeniu dziecka, jakie udało nam się zebrać, a także ze skutkami formalno-prawnymi jego krzywdzących zachowań.

Zebrane przez nas fakty świadczą o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, co zobowiązuje nas do szybkiego i zdecydowanego działania w celu jego ochrony. Podjęte wcześniej próby współpracy z rodzicem nie przyniosły pożądaných efektów, a sytuacja dziecka nadal jest niepokojąca lub nawet pogarsza się.

### Etapy interwencji:

#### 1. Nawiązanie kontaktu z rodzicem.

Warto zacząć rozmowę od życzliwego przywitania rodzica, odwołać się do jego pozytywnej motywacji (miłość do dziecka) i określić wspólny cel (dobro dziecka):

„Cieszę się, że pan przyszedł na spotkanie. Wierzę, że zależy panu na Asi. Także dla mnie jej dobro jest ważne. Chcę z panem porozmawiać, ponieważ martwię się o nią...”.

#### 2. Konfrontacja

- ✓ Przedstawiamy fakty - informacje o konkretnych zachowaniach rodziców, które widzieliśmy sami lub uzyskaliśmy je od innych osób. Pokazujemy także szkody, jakie w ich wyniku ponosi dziecko: „W zeszłym tygodniu, kiedy przyszedł pan po Asię, był pan bardzo rozdrażniony. Podczas ubierania szarpał ją pan i krzyczał. Asia zaczęła płakać i nie chciała iść z panem do domu”. „W ciągu trzech miesięcy w pana domu kilkakrotnie odbyły się interwencje policji. Sąsiedzi słyszeli krzyki dziecka dobiegające z mieszkania...”
- ✓ Podczas konfrontacji unikamy pretensji, obwiniania i oskarżeń. Prosimy rodzica, żeby nas wysłuchał bez przerywania. Następnie możemy rodzica zapytać, jak on widzi sytuację. Ważne, żeby go uważnie słuchać.
- ✓ Reakcja rodzica, pokaże nam, na ile jest świadomy problemu i gotowy do ujawnienia go. Nie powinniśmy próbować go przekonywać!

#### 3. Przedstawienie rodzicowi naszej oceny sytuacji.

- ✓ Ważne, żeby pokazać rodzicowi, że jego zachowania krzywdzą dziecko i że konieczna jest zmiana. Warto zaoferować pomoc. Możemy powiedzieć: „Asia jest małą dziewczynką i potrzebuje trzeźwego ojca. Wierzę, że chce pan dla niej dobrze, ale kiedy pan pije alkohol, krzywdzi ją pan.
- ✓ Oferując pomoc - trzeba wskazać konkretne miejsce (najlepiej wręczyć ulotkę). Dobrze, jeżeli sami potrafimy coś powiedzieć o tym miejscu, osobach, które w nim pracują, formach pomocy. W ten sposób nasza propozycja jest bardziej przekonująca.

- ✓ Jeżeli krzywdzenie przybiera poważne formy i zamierzamy zgłosić sprawę do innej instytucji (sąd, policja, prokuratura itp.) - warto poinformować o tym rodzica. Dajemy mu w ten sposób szansę na zmianę. Podjęcie działań „za plecami rodzica” niszczy możliwość współpracy.
- ✓ Jeżeli rodzic zadeklaruje gotowość zmiany i/lub skorzystania z pomocy, warto zawrzeć z nim kontrakt.

### **Interwencja**

Rozmowa z rodzicami/rodzicem nie krzywdzącym w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa dziecka – propozycja pytań, kwestii do omówienia z rodzicami:

1. Podziel się z rodzicami tym, co niepokoi placówkę.
2. Wysłuchaj tego, co rodzice mają do powiedzenia na ten temat.
3. Pozyskaj rodziców do współpracy na rzecz pomocy dziecku.
4. Opracuj plan działania.

### **Zasady udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu na terenie przedszkola**

Przedszkole udzielając pomocy dziecku doznającemu przemocy w rodzinie powinna kierować się następującymi zasadami:

1. Nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego sprawuje dyrektor przedszkola udzielając wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc.
2. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu może być i najczęściej jest pedagog przedszkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
3. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy oraz przekazać informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi przedszkolnemu lub wychowawcy opisując w notatce wygląd, stan, dolegliwości oraz zachowanie dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
4. W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka szkoła wszczyna procedurę „Niebieskich Kart” uruchamiając tym samym interwencję w środowisku dziecka.
5. Podstawą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu jest podmiotowy kontakt (w tym nie zmuszanie go do potwierdzenia naszych podejrzeń) oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa, najlepiej



we współpracy z rodzicami lub, jeśli nie jest to możliwe – poprzez interwencję prawną oraz działania instytucjonalne.

6. W sytuacji poważnego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka należy NATYCHMIAST przesłać zawiadomienie o sytuacji dziecka do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich lub zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury rejonowej – mailem, a następnie listem poleconym.
7. Jeśli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia dziecka i nie ma czasu na powiadomienie sądu, należy NATYCHMIAST skontaktować się z policją.
8. Jeśli powrót do domu nie będzie dla dziecka bezpieczny, zostanie zawiezione do pogotowia opiekuńczego lub placówki interwencyjnej.
9. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez szkołę jest współpraca zespołowa (ograniczona jednak, ze względu na zachowanie dyskrecji, do osób pracujących z dzieckiem z włączeniem w to tzw. „osoby zaufania”) oraz interdyscyplinarna.
10. Podejmowane działania powinny opierać się na diagnozie dziecka i jego sytuacji (opartej na informacjach od pracujących z nim nauczycieli, personelu niepedagogicznego, osoby zaufania, ewentualnie na innych dostępnych danych, np. pochodzących od specjalistów poradni, z zespołu interdyscyplinarnego, wywiadu z rodzicami), powinny być monitorowane i prowadzone do czasu uzyskania poprawy sytuacji dziecka.

### **Zadania pracowników przedszkola:**

Rolę i zadania nauczycieli oraz przedszkolnych specjalistów w zakresie udzielania pomocy dziecku określa Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Karta Nauczyciela, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, jak też Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników nie będących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z innych przepisów prawa - m.in. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art. 162, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, art. 12, Kodeksu postępowania cywilnego – art. 572, Konwencji o Prawach Dziecka.

### **Dyrektor przedszkola m.in.:**

- Kieruje działalnością przedszkola i reprezentuje ją na zewnątrz, a zatem podpisuje wszystkie pisma składane przez przedszkole, w porozumieniu z pedagogiem przedszkolnym występuje oficjalnie do

sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem, zawiera porozumienia z innymi instytucjami i placówkami w sprawie współpracy interdyscyplinarnej, ma prawo złożyć zażalenie na postanowieni prokuratora o odmowie wszczęcia śledztwa w sprawie podejrzenia przemocy wobec dziecka ze strony rodziców (w przypadku jeśli reprezentując przedszkole podpisał zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa).

- Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć dzieciom i nauczycielom, co pozwala mu wpływać na przedszkolne zasady i normy (np. traktowanie innych z szacunkiem, reagowanie na łamanie zasad).
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, przez co ma wpływ na sposób jej udzielania - na podstawie zaleceń Zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów przedszkolnych pracujących z dzieckiem ustala dla dziecka formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Ponosząc odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej ma wgląd w dokumentację dziecka, także prowadzoną w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- Jako funkcjonariusz publiczny, w przypadku niedopełnienia obowiązków w zakresie m.in. pomocy dziecku krzywdzonemu, ponosi odpowiedzialność karną (art. 231 K.k).

### **Pedagog przedszkolny:**

#### **W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:**

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele:
  - organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania karetki, wysyła wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast),
  - odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).

2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców).

Dane te pozyskuje od:

- innych pracowników przedszkola,
  - samego dziecka,
  - rodziców dziecka;
3. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą;
  4. Zbiera materiały związane z sytuacją dziecka, opisy jego zachowań, wyglądu;
  5. Zabezpiecza dowody, przy czym ocena ich wiarygodności nie należy do jego zadań;
  6. Współpracuje z wychowawcą stale obserwującym dziecko, psychologiem oraz jeśli taka jest – „osobą zaufania”;
  7. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
    - informuje dyrektora przedszkola o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
    - uruchamia procedurę „Niebieskich Kart” poprzez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty”, który następnie przekazywany jest przewodniczącemu gminnego zespołu interdyscyplinarnego,
    - może uczestniczyć w pracach gminnego interdyscyplinarnego zespołu roboczego.
  8. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i nie włączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
  9. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzinie, z zespołu interdyscyplinarnego.
  10. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
  11. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami (superwizorami, prawnikami) w poradniach specjalistycznych.

12. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

#### **Wychowawca w sytuacji gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:**

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia).
2. Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji dziecka.
4. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.
5. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
6. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

#### **Pracownicy pedagogiczni – w sytuacji gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:**

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Biorą udział w monitorowaniu sytuacji dziecka oraz w opracowaniu wspólnie z pedagogiem przedszkolnym i wychowawcą planu pomocy dziecku.

#### **Pracownicy obsługi lub administracji – w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:**

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.

**„Osoba zaufania”** – to osoba bezpieczna dla dziecka, z którą rozmawia o swojej sytuacji i darzy ją zaufaniem. Może nią być każdy pracownik przedszkola wybrany przez dziecko jako „patron” jego sprawy. „Osoba zaufania” pozostaje w stałym kontakcie z dzieckiem i pedagogiem uczestnicząc w działaniach mających na celu pomoc dziecku. Każdy z pracowników przedszkola powinien dołożyć wszelkich starań by zachować wrażliwość i uważność na potrzeby dziecka, a udzielając mu wsparcia i ochrony przed przemocą nie utrzymywać jego sprawy w tajemnicy (lecz poinformować je, że w związku z powagą sprawy, włączy do pomocy inne zaufane osoby) oraz współpracować, zgodnie z

zasadą poufności, z innymi kolegami i koleżankami korzystając także z kompetencji innych służb, w tym zespołu interdyscyplinarne

## Procedura Niebieskiej Karty.

Od 28 września 2023 r. obowiązuje nowe rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870)). Konieczność wydania nowego rozporządzenia wynikała z modyfikacji samej procedury wprowadzonej **ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.**

- Krąg podmiotów uprawnionych do realizacji czynności z zakresu wszczynania procedury „Niebieskie Karty” został poszerzony – z dotychczasowo 5 podmiotów uprawnionych do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, a co za tym idzie, do wypełniania formularza „Niebieska Karta – A”, do nieograniczonej ich liczby, z uwagi na możliwość realizacji tejże czynności również przez bliżej nieokreślone organizacje pozarządowe.
- Doprecyzowano, ujednolicając z nomenklaturą zastosowaną w regulującej kwestię przeciwdziałania przemocy domowej ustawie, słownictwo, używając określeń – osoba doznająca przemocy domowej, zamiast: ofiara; osoba stosująca przemoc domową, zamiast: sprawca; czy małoletni, zamiast: dziecko.

**22 czerwca 2023 r. weszły w życie przepisy ustawy z 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw. 15 sierpnia 2023 r., ustawa o Policji w związku z nowelizacją zapisów w Kodeksie postępowania cywilnego.**

- Do istniejących rodzajów przemocy domowej doszły również, oprócz m.in. przemocy fizycznej, psychicznej, kolejne jej rodzaje, tzn. przemoc ekonomiczna i tzw. cyberprzemoc.

Status małoletniego i procedura „Niebieskie karty”

- W nowelizacji ustawy został uregulowany status małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej. Według ustawy małoletni będzie traktowany jako osoba doznająca przemocy domowej.
- Za osobę stosującą przemoc domową będzie uznawana tylko osoba pełnoletnia.
- Praca z osobą stosującą przemoc domową będzie należała w szczególności do policjanta, zaś z osobą doznającą przemocy domowej pracował będzie pracownik socjalny.

**Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” uprawnieni są:**

1. pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej;
2. funkcjonariusz Policji;
3. żołnierz Żandarmerii Wojskowej;
4. pracownik socjalny specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej;
5. asystent rodziny;
6. nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego;
7. osoba wykonująca zawód medyczny, w tym lekarz, pielęgniarka, położna lub ratownik medyczny;

8. przedstawiciel gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
9. pedagog, psycholog lub terapeuta, będący przedstawicielami jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych; Policji; oświaty; ochrony zdrowia; lub organizacji pozarządowych.

Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje:

1. osoby doznające przemocy domowej,
2. osoby stosujące przemoc domową, przez które należy rozumieć wyłącznie osoby pełnoletnie, które dopuszczają się przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej.

Nauczyciele uzyskali uprawnienia do zakładania Niebieskiej Karty a zmienione przepisy mają na celu większą ochronę ofiar przemocy domowej. Szkoła ma obowiązek dostrzec i zgłosić problem przemocy w rodzinie.

Prawo i obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” ma każda placówka oświatowa działająca na podstawie ustawy o systemie oświaty - a zatem zarówno szkoła publiczna, jak i niepubliczna.

Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń:

- Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
- Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
- Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
- Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

W ramach procedury „Niebieskie Karty” przedstawiciel szkoły (placówki oświatowej):

1) udziela kompleksowych informacji o:

- możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
- możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

### **Czym jest Niebieska Karta?**

Jest to dokument służbowy wypełniany w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie i służy dokumentowaniu faktów związanych z przemocą w danej rodzinie, ocenie zagrożenia dalszą przemocą, oraz jako dowód w sprawach sądowych. Wypełnienie „Niebieskiej Karty” nie jest jednak równoznaczne ze złożeniem zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, nie stanowi podstawy do

wszczęcia postępowania karnego. W przypadku jednak złożenia zawiadomienia i wszczęcia postępowania może ona zostać wykorzystana jako dowód procesowy.

Niebieska Karta składa się z 4 części, są to:

- Niebieska Karta A - pozwala na udokumentowanie że dana osoba, co do której istnieje podejrzenie, jest dotknięta przemocą w rodzinie.

Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

„Niebieską Kartę” zakłada dyrektor szkoły, nauczyciel, pedagog szkolny, wychowawca który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Decyzję o założeniu Niebieskiej Karty warto skonsultować z gronem pedagogicznym lub zespołem wychowawczym.

Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, 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 ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;

W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, 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” szkoła przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

- Niebieska Karta B - stanowi informacje dla ofiar przemocy. Zawiera katalog przestępstw, najważniejsze adresy i telefony instytucji oraz organizacji pomocowych
- Niebieska Karta C – Weryfikacja danych osoby, która jest ofiarą przemocy
- Niebieska Karta D – dotyczy osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.



Wypełniony dokument trafia do Zespołu Interdyscyplinarnego, który powołuje grupę roboczą w skład, której wchodzi przedstawiciele:

1. Pomocy społecznej
2. Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
3. Policji
4. Oświaty
5. Służby Zdrowia
6. Ośrodka Kuratorskiego
7. Oraz specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie

