

Przedszkolu Niepublicznym „Mały Nazaret”  
Stowarzyszenie Rodzin Katolickich  
Archidiecezji Przemyskiej  
Ul. Krasieńskiego 24  
37 – 700 Przemyśl

# Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Przemyśl, 18 marca 2024 r.

## SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA .....	4
ROZDZIAŁ 1 .....	4
Podstawowe terminy .....	4
ROZDZIAŁ 2 .....	6
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem przedszkola .....	6
ROZDZIAŁ 3 .....	11
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci .....	11
ROZDZIAŁ 4 .....	14
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, osobę trzecią, innego dziecka lub opiekuna .....	14
ROZDZIAŁ 5 .....	16
Zasady ochrony danych osobowych dziecka .....	16
ROZDZIAŁ 6 .....	18
Zasady ustalenia planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdy .....	18
ROZDZIAŁ 7 .....	18
Procedury określające zakładanie „niebieskie karty” .....	18
ROZDZIAŁ 8 .....	19
Zasady udostępniania opiekunom i dzieciom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania .....	19
ROZDZIAŁ 9 .....	20
Monitoring stosowania standardów zapewniających bezpieczeństwo dzieci .....	20
ROZDZIAŁ 10 .....	20
ZAPISY KOŃCOWE .....	20

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Niepublicznym „Mały Nazaret” w Przemyślu:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
- 7) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

## PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik przedszkola, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## ROZDZIAŁ 1

### PODSTAWOWE TERMINY

#### § 1.

Ilekcroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **dyrektorze przedszkola, dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Niepublicznego „Mały Nazaret” w Przemyśle;
- 2) **przedszkolu, jednostce** – należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Mały Nazaret” w Przemyśle;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej, umowy o współpracę oraz praktykantów oraz stażystów w Przedszkolu Niepublicznym „Mały Nazaret” w Przemyśle;
- 4) **partnerze współpracującym z przedszkolem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie przedszkola na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf, inne osoby);
- 5) **dziecku** – należy przez to rozumieć każdego małoletniego uczęszczającego do przedszkola „Mały Nazaret” w Przemyśle;
- 6) **dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – należy przez to rozumieć każde dziecko, które ze względu na niepełnosprawność lub inne problemy rozwojowe ma

deficyty poznawcze lub trudności w budowaniu prawidłowych relacji rówieśniczych i potrzebuje ze strony pracowników większej uwagi i pomocy;

- 7) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy uzyskać zgodę od obu opiekunów, a kiedy stanowiska opiekunów są różne, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu dziecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia, bądź też zagrażać życiu;
  - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nieustanna krytyka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
  - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego 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);
  - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;

- e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małego dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku przedszkolnego;
- 11) **dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w Przedszkolu Niepublicznym „Mały Nazaret” w Przemyślu;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, koordynatorze** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Przedszkola Niepublicznego „Mały Nazaret” w Przemyślu, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

## ROZDZIAŁ 2

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PERSONELEM PRZEDSZKOLA

#### § 2.

##### 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor przedszkola, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** oraz **Rejestrze osób**, w stosunku do których Urząd Państwowej Komisji do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małych dzieci poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
- 2) Dyrektor przedszkola uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) Dyrektor pobiera od kandydata informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

- 4) Dyrektor uzyskuje od kandydata oświadczenie o państwach, w których kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż jego kraj obywatelstwa oraz informacje z rejestru karnego kandydata z kraju zamieszkiwania w okresie ostatnich 20 lat lub oświadczenie o tym, że kraj nie ma rejestru i nie był karany składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Wzór oświadczeń stanowi **załącznik 2** do niniejszych Standardów.

### § 3.

#### 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu przedszkola z dziećmi:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
- 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
- 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

#### 2. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, uzasadnione i sprawiedliwe.

#### 3. Pracownik przedszkola w kontakcie z dziećmi:

- 1) zachowuje cierpliwość, uważność i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
- 2) wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i poziomu rozumienia;
- 3) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
5. Dziecko ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowane.
6. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien poinformować, pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników przedszkola, w tym psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, rewalidatora, logopedy, specjalisty WWR).
7. Pracownikowi przedszkola nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi przedszkola nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej oraz stosować gróźb.
9. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich wyglądu, płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
11. Pracownik przedszkola nie może utrwalać wizerunków dzieci jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od dzieci oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.



#### § 4.

Pracownikowi przedszkola bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw.dopalaczy).

#### § 5.

1. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem, które obowiązują w przedszkolu i zapewnienie ich, iż w razie potrzeby otrzymają odpowiednią pomoc.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrektora.
3. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

#### § 6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
2. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym, bądź ukrywany, wiązać się z gratyfikacją oraz wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania

fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wycucie.

7. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku z dzieckiem podczas wycieczek z noclegiem.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Każde przemocowe działanie wobec dziecka 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. Zaleca się kierowanie swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomocy dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji. W sytuacji kiedy do obowiązków pracownika należy pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi, zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

## § 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie przedszkola.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy przedszkola, dozwolone są środki:
  - 1) telefon służbowy;

- 2) służbowy e-mail;
- 3) służbowy komunikator.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących pracowników, innych dzieci, opiekunów.
5. Pracownik musi być świadomy zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci na urządzeniach należących do placówki, dotyczy to odwiedzania stron/osób w mediach społecznościowych oraz ustawień prywatności kont. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika przedszkola.
6. Pracownik przedszkola nie może nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
7. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

## ROZDZIAŁ 3

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

#### § 8.

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Takie jak:
  - 1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie, jest nadmiernie otyłe lub w przeciągu krótkiego czasu nadmiernie schudło (nie jest to związane z okresem rozwojowym), stale przychodzi do przedszkola przeziębione, chore oraz komunikuje, że rodzic ignoruje objawy;
  - 2) dziecko kradnie i/lub wyłudza jedzenie, pieniądze itp.;

- 3) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej: okularów itp.;
  - 4) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - 5) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - 6) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
  - 7) pojawia się niechęć do zajęć sportowych - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 8) dziecko wyraźnie boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
  - 9) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 10) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 11) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, samookalecza się itp.;
  - 12) dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - 13) używa środków psychoaktywnych;
  - 14) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka);
  - 15) w pracach plastycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - 16) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - 17) dziecko ucieka z domu;
  - 18) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
  - 19) dziecko mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
- 1) opiekun podaje nieprzekonujące, sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień

- przyczyn obrażeń dziecka; nie przywiązuje uwagi do stanu zdrowia i dobrostanu dziecka;
- 2) opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z wychowawcą oraz pracownikami Przedszkola, ignoruje uwagi dotyczące ucznia komunikowane przez osoby zainteresowane sytuacją małoletniego;
  - 3) opiekun mówi o dziecku w negatywny sposób, jest krytyczny wobec dziecka, ciągle obwinia, poniża, strofuje, używa obraźliwych zwrotów oraz wulgaryzmów, grozi;
  - 4) opiekun poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;
  - 5) opiekun nie interesuje się losem i problemami dziecka;
  - 6) opiekun jest apatyczny, często w stanie wskazującym na znaczne obniżenie nastroju.
  - 7) opiekun zachowuje się agresywnie;
  - 8) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - 9) opiekun wypowiada się niespójnie;
  - 10) opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
  - 11) opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - 12) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - 13) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty i miejsc wsparcia, motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

## ROZDZIAŁ 4

### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO DZIECKA LUB OPIEKUNA

#### § 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, związane z przedszkolem tj. pracownicy przedszkola, wolontariusze, organizacje i instytucje współpracujące z przedszkolem:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu psychofizycznym, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora i **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.

W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzonej o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.

W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, uderzenie, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dzieci np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby podejrzonej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrektora, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć

współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę z opiekunami dziecka w obecności tego nauczyciela i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny i policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrektora, aby przeprowadziła rozmowę w jego obecności, z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia dyrektora, aby przeprowadził rozmowę z opiekunami dziecka w obecności nauczyciela. Informuje o możliwych miejscach udzielających pomocy specjalistycznej. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do poinformowania opiekuna o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka, a następnie powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji), na piśmie lub mailowo, jednocześnie składa wniosek do sądu

rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko jest zaniedbane lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, wskazując instytucje udzielające wsparcia, jeśli sytuacja tego wymaga umożliwić pomoc w sformułowaniu i napisaniu właściwych wniosków o udzielenie pomocy. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Z każdego spotkania sporządzany jest protokół, który jest dołączany do akt osobowych dziecka lub pracownika.

### § 10.

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4**. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika przedszkola.

## ROZDZIAŁ 5

### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

### § 11.

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;



- 2) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

## **§ 12.**

Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## **§ 13.**

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
2. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **§ 14.**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrekcja.
2. Dyrektor przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

## ROZDZIAŁ 6

### ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

#### § 15.

1. W przypadku kiedy zostały, zastosowane procedury interwencji, dotyczące pomocy dziecku krzywdzonemu, jeśli zaistnieje taka potrzeba, dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi dyrektor, wychowawca oddziału, psycholog, pedagog.
3. Grupa poszerza się do większej liczby specjalistów w zależności od potrzeb dziecka.
4. Grupa wsparcia utworzona jest celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna.
5. Wnioski ze spotkań z psychologiem i pedagogiem w przedszkolu, stanowią dane wrażliwe nie są dołączane do dokumentacji dziecka, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia dziecka (np. o planowanym samobójstwie).

## ROZDZIAŁ 7

### PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

#### § 16.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez przedszkole, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w przedszkola dziecko zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien niezwłocznie poinformować dyrektora, który ma wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemyocy nakazuje rozpocząć działania.

3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Przedszkola Niepublicznego „Mały Nazaret” w Przemyślu
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 5** niniejszych standardów.

## ROZDZIAŁ 8

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

#### § 17.

1. Dokument Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest dokumentem przedszkola ogólnodostępnym dla personelu przedszkola, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej przedszkola, dostępny w sekretariacie przedszkola, gabinecie specjalistycznym oraz przesyłany na konta rodziców/opiekunów dzieci przez wewnętrzny system komunikacji na początku każdego roku szkolnego.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## ROZDZIAŁ 9

### MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW ZAPEWNIAJĄCYCH BEZPIECZEŃSTWO DZIECI

#### § 18.

1. Za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem odpowiedzialni są wszyscy pracownicy przedszkola, w szczególności dyrektor wraz z gronem pedagogicznym.
2. Nauczyciele w szczególności wychowawcy, odpowiedzialni są za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.

## ROZDZIAŁ 10

### ZAPISY KOŃCOWE

#### § 19.

1. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, dzieci i ich opiekunów, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a dzieci podczas zajęć.
3. Zapoznanie się i stosowanie przepisów Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest obowiązkowe i wymaga potwierdzenia podpisem znajomości jej treści.
4. Nie rzadziej niż raz w roku zespół w składzie: dyrektor, psycholog, pedagog dokonają ewaluacji opracowanej Standardów, sprawdzą jej znajomość wśród pracowników, rodziców i dzieci przedszkola.

Dokumentacja funkcjonująca w Przedszkolu Niepublicznym „Mały Nazaret” w Przemysłu, współtworząca Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

- 1) Statut przedszkola;
- 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
- 3) Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem .

(wersja pełna dla pracowników i rodziców/opiekunów dzieci/ wersja skrócona dla dzieci)