

Przedszkole Niepubliczne *Stokrotka*  
ul. Radiowa 25  
10-208 Olsztyn  
tel. 89 526 09 13  
przedszkolestokrotka@gmail.com

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICh PRZED KRZYWDZENIEM w Przedszkolu Niepublicznym *Stokrotka* w Olsztynie**

Działając na podstawie art. 22b i 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw Dyrektor Przedszkola Niepublicznego „Stokrotka” w Olsztynie z dniem 10.07.2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

### **I. PREAMBUŁA**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach, przedszkolach i innych placówkach działających na rzecz dzieci. W placówce, która spełnia standardy ochrony dzieci:

- nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dziecka;

- wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy – w placówce lub w rodzinie;
- wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami – w realnym świecie oraz w Internecie;
- wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych;
- rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

## II. OBJAŚNIENIE TERMINÓW

**PERSONEL** – personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.

**DZIECKO** – dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

**OPIEKUN DZIECKA** – opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

**PLACÓWKA** – Przedszkole Niepubliczne Stokrotka w Olsztynie.

**DYREKTOR** – osoba reprezentująca Przedszkole Niepubliczne Stokrotka w Olsztynie.

**INSTYTUCJA** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

**ZGODA RODZICA DZIECKA** – zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

**DANE OSOBOWE DZIECKA** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**KOORDYNATOR** to wyznaczony przez dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

**KRZYWDZENIE DZIECKA** – przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez

jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem;
- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

### III. OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

#### STANDARD I. POLITYKA

1. Dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów, wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
2. Jest zatwierdzona przez organ zarządzający placówką, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor przedszkola.
3. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki.
4. Polityka ochrony dzieci określa:
  - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
  - b) sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
  - c) zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko;
  - d) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
  - e) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;
  - f) zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności;
  - g) zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposób dokumentowania.
5. Polityka jest opublikowana na stronie internetowej przedszkola oraz w jej siedzibie poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń / w wersji papierowej dostępna w gabinecie dyrektora/ i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców, dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne w sposób przystępny i zrozumiały.

## **STANDARD II. PERSONEL**

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi.
2. Placówka uzyska o każdym nowo przyjętym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru oświadczenia o niekaralności.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu z dziećmi, wskazujące jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
4. Została wyznaczona osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do wdrożenia standardów.
5. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
- procedury „Niebieskie Karty”.

### **STANDARD III. PROCEDURY**

1. Przedszkole opracowuje procedury, które określają, jakie działanie należy podjąć, w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich oraz zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Przedszkole dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
3. W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania.
4. Został opracowany sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.
5. Została wyznaczona osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielenie dziecku krzywdzonemu wsparcia.

### **STANDARD IV. MONITORING**

1. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. W ramach weryfikacji Polityki przedszkole konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.
3. Placówka w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

## **IV. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU**

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika sprawdza jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości promowanych 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. W każdym przypadku Dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
4. 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.
5. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Przedszkola.
6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
7. 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.

9. 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.
10. 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, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
11. Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
12. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
13. 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.

## **V. ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI MIĘDZY PERSONELEM A DZIEĆMI**

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.

### **Zachowania POZYTYWNE**

1. W komunikacji z dzieckiem należy zachować cierpliwości i szacunek.
2. Należy uważnie słuchać małego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. W komunikacji z małym należy starać się, by twarz dorosłego była na poziomie twarzy dziecka.
4. Należy zapewnić małym, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie (zgodnie z wew. procedurami) i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.
5. Należy doceniać i szanować wkład małych w podejmowanie działań oraz traktować je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepelnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
6. Należy unikać faworyzowania dzieci.
7. Należy szanować prawo małego do prywatności, a jeżeli nastąpi konieczność odstępstwa od tej zasady trzeba to dziecku wyjaśnić (np. aby chronić dziecko odstępujesz od zasady poufności).
8. Podejmując decyzje dotyczące małego należy poinformować go o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Należy unikać zbędnego ryzyka w pracy z małym – sprawdzać czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.

### **Zachowania NEGATYWNE**

1. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małego.



2. Nie wolno krzyczeć na małego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małych.
3. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małego.
4. Nie wolno nawiązywać z małym jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę).
5. Nie wolno utrzymywać wizerunku małego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących przedszkolne festyny, uroczystości.
6. Nie wolno pracownikom placówki zapraszać małych do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małymi poza godzinami pracy, należy poinformować \_\_\_\_\_ o tym dyrekcję, a rodzice i małe muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno kontaktować się z małymi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małymi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
8. Nie wolno proponować małym alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
9. Jeżeli pracownik placówki utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małego (jeśli małe i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) należy zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
10. Nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek zależność wobec małego lub jego rodziców. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych czy osobistych. Dopuszczalne jest przyjmowanie jest podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np.: kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

11. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym w pracy nauczyciela, wychowawcy, specjalisty w przedszkolu, wynika z reakcji na potrzeby emocjonalne dziecka i pomocy dziecku związanej z samoobsługą, spożywaniem posiłków i czynnościami higienicznymi (zwłaszcza w grupach młodszych). Dopuszczalnym zachowaniem, respektującym nietykalność i godność małego staje się tym samym np. uścisk dłoni lub przybicie piątki, dotykanie rąk, ramion czy barków, trzymanie się za ręce w trakcie zabawy, podczas spaceru czy dla uspokojenia małego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego, pomoc w wykonaniu czynności samoobsługowych czy ćwiczeń, delikatne przytulenie lub pogłaskanie dziecka, posadzenie na kolanach, jeżeli to ono wykazuje taką potrzebę emocjonalną np. w czasie płaczu oraz inne zachowania niezbędne do zaspokojenia potrzeb emocjonalnych dziecka. Zawsze właściwym jest zapytanie dziecka o pozwolenie na taki rodzaj zachowania.
12. Jeżeli rodzic nie pozwala na taką formę dotyku, składa stosowne oświadczenie u wychowawców grupy, do której uczęszcza dziecko.
13. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
14. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małych. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
15. Nie wolno zachowywać się w obecności małych 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 małego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
16. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy bezzwłocznie poinformować o tym dyrektora lub postąpić zgodnie z procedurą interwencji opisaną w niniejszych Standardach.

## **VI. ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI**

W naszym przedszkolu nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną, ani cyberprzemoc. Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie, a podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby innych osób. Przyjętym standardem jest tworzenie atmosfery życia przedszkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie. Na początku roku szkolnego dzieci tworzą, poznają i dążą do respektowania zasad Kodeksu Przedszkolaka. W każdej grupie wiekowej organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i in.)

### **Zachowania POZYTYWNE**

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami należy zachować szacunek, nie przerywać innym, gdy się wypowiadają.
2. Każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
3. Żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną należy natychmiast przerywać.
4. Należy stosować słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji nam nie odpowiada.
5. Jeśli pojawi się konflikt między dziećmi należy spróbować go rozwiązać stosując komunikat „JA”- przykład 5 kroków:
  - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
  - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz (komunikaty JA).
  - 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
  - 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
  - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga. Jeśli nie uda się rozwiązać konfliktu, pamiętaj, że zawsze możesz zwrócić się o pomoc do wychowawcy.
6. Należy szanować przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
7. Przed pożyczeniem jakiejś rzeczy od kolegi/koleżanki, najpierw trzeba ją o to zapytać.

8. Szanuj prawo innych do prywatności, nie można przeglądać rzeczy, telefonu, tabletu innych osób i ich zawartości.
9. Należy unikać wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć negatywne konsekwencje.

### **Zachowania NEGATYWNE**

1. Nie wolno krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy poinformować o tym wychowawcę, Dyrektora lub Koordynatora.

## **V. PROCEDURY INTERWENCJI ORAZ REJESTR ZDARZEŃ**

1. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Niepublicznym *Stokrotka* w Olsztynie.
2. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować, a jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy oraz sporządzić notatkę służbową i przekazać informację o zaobserwowanym zdarzeniu Dyrektorowi Przedszkola. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w

tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor przedszkola.
5. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci pełni Koordynator.
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku pokrzywdzonemu jest współpraca zespołowa – ograniczona jednak ze względu na zachowanie dyskrecji.

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. Interwencja prowadzona jest przez osobę wyznaczoną przez dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby, o której mowa w punkcie 2, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika, Dyrektor monitorujący Standardy podejmują następujące działania:
  - 1) odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
  - 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami;
  - 3) dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 7 do niniejszych Standardów);
  - 4) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w przedszkolu;

- 5) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki ochrony nieletnich przed krzywdzeniem;
- 6) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 7) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 8 do niniejszych Standardów.

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ NIE BĘDĄCEJ PRACOWNIKIEM PLACÓWKI**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku krzywdzenia dziecka Koordynator wyjaśniając sprawę podejmuje następujące działania:
  - 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego rodzicami.
  - 2) Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 7 do niniejszych Standardów).
  - 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając plan pomocy dziecku w przedszkolu;

- 4) współpracuje z rodzicami i wychowawcą małoletniego przy jego realizacji.

#### **PLAN POMOCY DZIECKU UWZGLĘDNIA:**

- 1) zadania pracowników przedszkola, które wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez dziecko zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem przedszkola;
- 2) obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna;
- 3) podjęcie działań przez placówkę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury;
- 4) propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba;
- 5) różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie;
- 6) w przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi Koordynator, wychowawcy dziecka oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (określani poniżej jako zespół interwencyjny);
- 7) zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku;
- 8) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 7 do niniejszych Standardów);
- 9) wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych;
- 10) w przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie

służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 7 do niniejszych Standardów);

- 11) planem pomocy należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka, jeśli są wychowankami przedszkola.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETniego PRZEZ RODZICA**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przedszkola przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową.
3. Koordynator, przeprowadzają rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 7 do niniejszych Standardów).
4. Jeżeli rodzice są osobami podejrzwanymi o stosowanie przemocy, Dyrektor oraz Koordynator przeprowadzają z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych przedszkola:
  - a) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty – karta A”,
  - b) w przypadku popełnienia przestępstwa, zgłoszenia sprawy do prokuratury
  - c) w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego,
  - d) poinformowania rodziców o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.
5. Dyrektor i Koordynator dokonują diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządzają plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie przedszkole może



zaoferować dziecku. Przygotowują informację o placówkach pomocy dla pokrzywdzonego dziecka.

6. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej (np. popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.
7. W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie. Dyrektor ma możliwość wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
8. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 7 do niniejszych Standardów).
9. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym Dyrektor składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury.
10. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z Przedszkolem, w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy poza przedszkolem. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega na zawiadomieniu Sądu Rodzinnego i Policji oraz podjęciu czynności względem rodziców, w tym sprawdzaniu bezpieczeństwa domowników, zadanie to leży w kompetencjach wyżej wymienionych instytucji.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko z przedszkola, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wychowawców grupy. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małeletni, pracownik przedszkola przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (załącznik nr 6 do niniejszych Standardów) i informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę grupy.
3. Wychowawca informuje o zdarzeniu Koordynatora i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniemi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Koordynator opracowuje plan pomocy dziecku oraz monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko z przedszkola (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
6. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
7. Z rodzicami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan pomocy dziecku, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

## **VII. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU**

1. Przedszkole nie umożliwia dzieciom swobodnego dostępu do Internetu.
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach dydaktycznych.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
5. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne pogadanki na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Na terenie przedszkola dostępna jest sieć Wi-Fi, zabezpieczona hasłem dostępu.
7. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w przedszkolu jest Organ prowadzący.

## **VIII. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom prawnym poprzez zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej placówki [www.przedszkolestokrotka.com](http://www.przedszkolestokrotka.com), w wersji papierowej w gabinecie Dyrektora, wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń, w formie plakatu przeznaczonego dla małoletnich w poszczególnych grupach wiekowych.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisem na oświadczeniu (załącznik nr 3 do niniejszych Standardów). Złożone oświadczenie przechowywane jest w gabinecie Dyrektora.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania

z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie następuje niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż

w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu (załącznik nr 4 do niniejszych Standardów) dostarczonym do nauczycielek grup

w przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami. Złożone oświadczenie przechowują wychowawcy grup.

4. Małoletni zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć dydaktycznych realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Wychowawca sukcesywnie zapoznaje ze Standardami również nieobecne dzieci, dokumentując ten fakt w dzienniku zajęć.
5. Pracownik powołany do pełnienia funkcji Koordynatora na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dykcji przedszkola oraz po konsultacjach z radą pedagogiczną.
6. Koordynator przeprowadza wśród pracowników minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi przedszkola.
7. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzone są w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe i konsultacje z organami przedszkola.

## **VIII. OCHRONA WIZERUNKU DZIECI**

1. Przedszkole zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
5. Pisemna zgoda powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www placówki czy FB w celach promocyjnych).
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Na początku roku przedszkolnego rodzice wyrażają bądź nie zgodę na udostępnianie wizerunku. Zgoda bądź brak zgody może być zmieniona.

## **IX. MONITORING**

1. Koordynator, jest osobą odpowiedzialną za realizację Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów za reagowanie na sygnały naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego punktu, przeprowadza wśród pracowników placówki raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszego opracowania.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia w realizacji Standardów.

5. Osoba, o której mowa w pkt 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor przedszkola wprowadza do procedury niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola i ich opiekunom nowe brzmienie.

## **X. PRZEPISY KOŃCOWE**

8. Dokument Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

## **XI. ZAŁĄCZNIKI**

Załączniki do dokumentu Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:

**Załącznik nr 1** . Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.

**Załącznik nr 2**. Symptomy krzywdzenia dziecka.

**Załącznik nr 3**. Oświadczenie personelu placówki.

**Załącznik nr 4**. Oświadczenie rodziców/opiekunów małoletnich.

**Załącznik nr 5**. Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów.

**Załącznik nr 6**. Notatka służbowa.

**Załącznik nr 7**. Karta interwencji.

**Załącznik nr 8**. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

**Załącznik nr 9**. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny.



## Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka.

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

**CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM:** przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej niska waga urodzeniowa poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami długotrwały płacz, nadmierne pobudzenie dziecka wiek dziecka przewlekłe choroby, choroby psychiczne, niepełnosprawność.

**CZYNNIKI RODZINNE:** nieobecność rodziców samotne rodzicielstwo autorytarny styl rodzicielstwa doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie uzależnienia obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie kondycja psychiczna rodziców, wysoki poziom stresu, trudności emocjonalne konflikty, kryzysy rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna

**CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:** izolacja społeczna ubóstwo przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny.

## CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA, CZYLI NA CO ZWRACAĆ UWAGĘ

### CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy. Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców. Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie. Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego. Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina



jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać. Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

### CZYNNIKI RODZINNE, CZYLI CECHY CHARAKTERYZUJĄCE FUNKCJONOWANIE RODZINY ORAZ CECHY POSZCZEGÓLNYCH JEJ CZŁONKÓW

Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego.

Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia. Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy. Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy. Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem.

Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji. Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

## CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM

Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy. Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku. Czynnikiem ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

## Załącznik nr 2. **Symptomy krzywdzenia dziecka.**

### Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział. Najlepiej będzie sięgnąć do regulacji prawnych, w których to wybrzmiewa odpowiedzialność szkoły, nauczycieli za bezpieczeństwo dziecka, a tym samym wskazana została definicja przemocy domowej. Odnajdziemy ją w ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606). Zgodnie z nią: „Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym,
- d) wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- e) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna,
- f) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej- cyberprzemoc.”

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

- przemoc fizyczną,
- przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),
- przemoc seksualną,
- przemoc ekonomiczną,
- cyberprzemoc.

Jak pokazują badania rzadko zdarza się, aby występował tylko jeden rodzaj przemocy. Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki.

Co powinno wzbudzić uwagę nauczyciela, wychowawcy, jak może objawiać się krzywdzenie dziecka czy przemocy domowej?

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność nauczycieli, pracowników oświaty jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dźiać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja ucznia i bycie wrażliwym na przeżywane przez dziecko emocje oraz zainteresowaniem przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy uczniowi.

Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:

- fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,
- emocjonalne,

- poznawcze,
- behawioralne,
- fizjologiczne.

### **Symptomy fizyczne:**

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

### **Symptomy w sferze emocjonalnej:**

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,<sup>30</sup>
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

### **Symptomy w sferze poznawczej:**

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieodrabianie lekcji,
- nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny szkolne.

### **Symptomy w sferze behawioralnej:**

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,

- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

**Objawy molestowania seksualnego:**

- chroniczny ból,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,
- komplikacje ginekologiczne,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

Załącznik nr 3. Oświadczenie personelu placówki.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z DOKUMENTEM**  
**„STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH”**  
W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM STOKROTKA W OLSZTYNIE

Ja, ..... niżej  
podpisany/podpisana.....  
oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich  
oraz zasadami ich stosowania.  
Jednocześnie zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Data i podpis

Załącznik nr 4. Oświadczenie rodziców/opiekunów małoletnich.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z DOKUMENTEM  
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM STOKRTOKA W OLSZTYNIE**

Ja, niżej podpisany/podpisana oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zasadami ich stosowania.

Lp.	Data i podpis rodzica	Data i podpis rodzica
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Załącznik nr 5. **Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów.**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1) Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak  Nie  Nie wszystkie

2) Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak  Nie

3) W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne?

Tak  Nie  Nie wszystkie

4) Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak  Nie

5) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak  Nie

Jak przebiegała interwencja

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

6) Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

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

7) Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

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





Załącznik nr 7. Karta interwencji.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	..... ..... .....	
Opis działań podjętych przez placówkę	Data	Działanie
		..... ..... .....
Spotkania z rodzicami dziecka	Data	Działanie
		..... ..... .....
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. 2. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny. 3. Inny rodzaj interwencji. Jaki?..... ..... ..... .	
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
		..... ..... .....
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie
		..... ..... .....

Załącznik nr 8. **Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**

Olsztyn, dnia ..... r.

Prokuratura Rejonowa

Dyrektor  
Przedszkole Niepubliczne Stokrotka  
ul. Radiowa 25  
10-208 Olsztyn  
tel. 89 526 09 13

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wykorzystywania seksualnego małoletniego .....  
(imię i nazwisko, data urodzenia) przez .....  
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie:

W trakcie wykonywania przez .....  
(imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych – prowadzenia zajęć .....  
(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej.  
Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.  
Nauczycielem prowadzącym jest.....  
(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

*1 Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.*

*2 Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.*

.....  
podpis pracownika podpis specjalisty ds. pomocy dzieciom krzywdzonym/koordynatora

Załącznik nr 9. **Wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka.**

.....

Miejscowość, data

Sąd Rejonowy  
w Olsztynie  
III Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:  
Dyrektor  
Przedszkola Niepublicznego Stokrotka w Olsztynie  
ul. Radiowa 25  
10-208 Olsztyn

Uczestnicy postępowania:

.....

.....(imię i nazwisko, adres)

rodzice małoletniej:

..... (imię,  
nazwisko, adres)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej/ małoletniego  
..... i wydanie odpowiednich  
zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

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

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

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest nauczyciel.....(imię, nazwisko).

.....  
podpis osoby reprezentującej instytucję

**Uwagi:**

1. Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
2. Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu . Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.