

## SPIS TREŚCI

### STANDARD POLITYKA

#### **PRZEDSZKOLE USTANOWIŁO I WPROWADZIŁA W ŻYCIE POLITYKĘ OCHRONY DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Preambuła
2. Cele standardów ochrony dzieci
3. Objaśnienie terminów

### STANDARD PERSONEL

#### **STAWORZENIE I ZACHOWANIE BEZPIECZNEGO ŚRODOWISKA**

1. Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci
2. Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i politykę ochrony
  - 2.1 Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dziecka
  - 2.2 Obowiązki osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie
  - 2.3 Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka ( adekwatne do sytuacji)
  - 2.4 Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparci dziecku
3. Współpraca z innymi instytucjami

### STANDARD REAGOWANIA I EDUKACJI

#### **SPOSÓB REAGOWANIA NA OSKARŻENIA LUB NIEWŁAŚCIWE ZACHOWANIA, WEWRYFIKACJA, DELEGOWANIE I EDUKACJA PERSONELU;**

#### **EDUKACJA DZIECI W OCHRONIE WŁASNYCH GRANIC**

1. Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie
2. Zasady rekrutacji personelu
3. Obowiązki przed przystąpieniem do pracy
4. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi
  - 4.1 Komunikacja i równe traktowanie
  - 4.2 Prywatność
  - 4.3 Kontakty
  - 4.4 Niedopuszczalne zachowania
  - 4.5 Czynności pielęgnacyjne
  - 4.6 Przykładowe zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko
5. Specyfika sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnościami
  - 5.1 zasady ogólne – dla każdego rodzaju
  - 5.2 Zalecenia dotyczące personelu – zasady ogólne
  - 5.3 Relacje pomiędzy personelem a dzieckiem
    - 5.3.1 identyfikacja sytuacji dziecka
    - 5.3.2 Tworzenie bezpiecznego środowiska rozwoju
    - 5.3.3 Niedozwolone zachowania personelu

- 5.3.4 Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka
- 5.4 Proces wdrażania procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka
- 5.5 Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej
- 5.6 Wskazania dla personelu
- 6. Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko
  - 6.1 Przykładowe zasady bezpiecznych relacji między rówieśnikami
    - 6.1.1 Komunikacja między dziećmi
    - 6.1.2 Działania między dziećmi
    - 6.1.3 Kontakt fizyczny z dziećmi
- 7. Szkolenia

#### STANDARD PROCEDURY

### **W PRZEDSZKOLU FUNKCJONUJĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJACH ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA**

1. Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia
  - 1.1 Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka ( rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, opiekuna tymczasowego)
  - 1.2 Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu
  - 1.3 Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego
  - 1.4 Bezpośrednie zagrożenia zdrowia lub życia
  - 1.5 Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdy
2. Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych
  - 2.1 Zasady korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych
  - 2.2 Procedura interwencji w przypadku podejrzenia zagrożeń online
  - 2.3 Monitoring po interwencyjny
  - 2.4 Działania wobec uczestników zdarzenia ( pokrzywdzony – sprawca – świadek – rodzice)
  - 2.5 Działania wobec instytucji / organizacji/ służb pomocowych i współpracujących ( policja, wymiar sprawiedliwości, służby społeczne)

#### STANDARD MONITOROWANIA

### **PRZEDSZKOLE MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY DZIECKA**

1. Procedury przeglądu standardów i polityko ochrony
  - 1.1. Aktualizacja standardów
  - 1.2. Przegląd zasad korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych
2. Ewaluacja procedur podejmowania interwencji
3. Sposoby komunikowania standardów ochrony dziecka
4. Zapisy końcowe

## **ZAŁĄCZNIKI**

### **ZAŁĄCZNIK 1**

**Praktyczne informacje związane z bezpieczeństwem online**

### **ZAŁĄCZNIK 2**

**Oświadczenie o zapoznaniu się z polityką ochrony dziecka i zobowiązanie do jej przestrzegania**

### **ZŁĄCZNIKI 3**

**Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska**

### **ZAŁĄCZNIK 4**

**Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci**

### **ZAŁĄCZNIK 5**

**Karta interwencji**

### **ZAŁĄCZNIK 6**

**Ankieta dla rodziców**

### **ZAŁĄCZNIK 7**

**Przydatne materiały**

### **ZAŁĄCZNIK 8**

**Przywoływane akty prawne**

### **ZAŁĄCZNIK 9**

**Schemat procedur interwencji**

**STANDARD POLITYKA**  
**Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie**  
**Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

### 1. Preambuła:

*„ w CODZIENNYM TRUDZIE, WYSIŁKU UMYSŁU, WOLI SERCA – OBRAZ DZIECKA POZOSTAJE DLA CZŁOWIEKA NATCHNIENIEM I ŹRÓDŁEM NADZIEI” Jan Paweł II*

Misją przedszkola jest zapewnienie każdemu dziecku wszechstronnego indywidualnego, twórczego rozwoju, z uwzględnieniem jego aktywności w sferze fizycznej, poznawczej, emocjonalnej i społecznej, bez nacisków i przymusów, a poprzez rozbudzenie ciekawości i zaspokojenia naturalnej potrzeby poznania otaczającego świata.

Chcemy, by nasze dzieci były szczęśliwe, umiały się cieszyć i bawić, radzić sobie w trudnych sytuacjach, były odpowiedzialne za swoje czyny, wrażliwe na ludzi potrzebujących, znały swoje możliwości. Budzimy w dzieciach poczucie tożsamości chrześcijańskiej, regionalnej, narodowej i patriotycznej. Dążymy do tego, aby nasi wychowankowie bez obaw i lęku, z poczuciem własnej wartości podejmowali naukę i odnosili sukcesy we wszystkich sferach rozwoju.

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

1. Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze.
2. Uznajemy naszą moralną i ustawową odpowiedzialność za ochronę i promowanie
3. dobra wszystkich dzieci.
4. Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne i przyjazne środowisko,
5. w którym dzieci są szanowane i doceniane.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy
7. w jakiegokolwiek formie.
8. Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za dzieci i rozpoznanie tych, którym powinna być
9. w udzielona pomoc i wsparcie, oraz za bezzwłoczne podejmowanie działań
10. przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać,
11. że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda.
12. Działamy sprawnie, skutecznie i postępujemy zgodnie z procedurami, aby zapewnić
13. dzieciom pomoc na jak najwcześniejszym etapie oraz skuteczne wsparcie i ochronę.
14. Przestrzegamy praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka

### 2. Cele standardów ochrony dzieci:

Celem standardów jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.
2. Zapewnienie personelowi niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązywanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochronę dzieci.

3. Zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia.
4. Pokazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom zaangażowania żłobka/przedszkola w ochronę dzieci.
5. Włączenie rodziców i opiekunów w zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.

### 3. Terminologia

**Personel** – Pracownicy przedszkola, oraz każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wolontariusz;

**Dyrekcja** – dyrektor – osoba kierująca pracą całej placówki,

**Dziecko** – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni oraz każda inna osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

**Opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun ; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)

**Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców).

**Zgoda dziecka** - podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe, bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.

**Krzywdzenie dziecka** - przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 5 podstawowych form 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 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. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów.

**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.

**Przemoc rówieśnicza** - (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

**Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie** - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie placówki.

**Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w placówce oraz ich aktualność.

**Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W miarę

możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo, jednak zawsze powinna być wskazana osoba, która będzie podejmować ostateczne decyzje, w razie rozbieżności zdań.

**Osoba udzielająca wsparcia dziecku** - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i jego monitorowanie.

**Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

**STANDARD PERSONEL**  
**Stworzenie i zachowanie bezpiecznego środowiska**

1. Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci

<b>l.p.</b>	<b>Obszar odpowiedzialności</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Dane kontaktowe</b>
1.	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Anna Szyszka	534-975-563
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Dariusz Biel	606-720-960
3.	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji	Zuzanna Rola	667-588-416
4.	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	Iwona Sławecka	665-969-060

2. Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i politykę ochrony

2.1 Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci:

- a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej placówki oraz na jej terenie;
- b) przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- c) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w organizacji oraz monitoring ich realizacji
- d) prowadzenie ewidencji członków personelu placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- e) przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją personelem placówki;
- f) monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu standardów.

2.2 Obowiązki osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie

- Wpracowanie wytycznych w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu
- opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania w formie fizycznej, na stronie placówki albo jego akceptacja w momencie podłączenia się urządzenia do sieci;



- przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, personelowi i rodzicom oraz informowanie w przypadku aktualizacji regulaminu;
- opracowanie krótkiej informacji na temat zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste dla rodziców i opiekunów.
- ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
- instalację oraz regularną, przynajmniej raz w miesiącu, aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku podopiecznych oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
- ewaluację, co najmniej raz na rok, czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci i zmieniającego się otoczenia Internetu;
- sprawdzenie, co najmniej raz na miesiąc, czy na urządzeniach placówki znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;
- cykliczne, przynajmniej raz na semestr, spotkanie z dziećmi poświęcone zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

### 2.3 Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka (adekwatnie do sytuacji):

- przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dzieci; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie dyrekcji o wynikach poczynionych ustaleń;
- przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku małoletniego lub ujawnione na tym tle problemy;
- zainicjowanie interwencji;
- wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” lub powiadomienie ośrodka pomocy społecznej
- zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- prowadzenie ewidencji zdarzeń, w której przechowuje informacje, gdzie znajdują się oryginały notatek ze zgłoszeń, oraz z interwencji, a także innych wymaganych wyżej dokumentów. Oryginały załącza się do akt osobowych dziecka. Ewidencję zdarzeń, o ile jest prowadzona w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz dyrektor placówki. Zawsze należy zapewnić ochronę danych osobowych małoletnich, chroniąc je przed niewłaściwym wykorzystaniem lub udostępnieniem osobie do tego nieuprawnionej.

### 2.4. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielenie wsparcia dziecku:

- opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z placówki lub z organizacji zewnętrznych;

- monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

### 3 Współpraca z innymi instytucjami

Placówka jest instytucją podlegającą organowi prowadzącemu. Przedszkole przedstawia Politykę ochrony dzieci swojemu organowi prowadzącemu Zgromadzeniu Sióstr Świętego Feliksa z Kantalicjo ul. Smoleńsk 6 Kraków oraz ściśle współpracuje z nim w ramach jego realizacji. Placówka również współpracuje z m.in.:

- 1) placówką ochrony zdrowia: Centrum Medyczne : **Batorego: Aleje Stefana Batorego 77 Nowy Sącz tel. 18 442 00 06**
- 2) jednostką pomocy społecznej : **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Grunwaldzka 59A Nowy Sącz tel. 18 444 36 23 lub 18 444 36 24**
- 3) ośrodkiem interwencji kryzysowej: **Ośrodek Interwencji Kryzysowej ul. Tarnowska 28 Nowy Sącz tel.18 449 04 94**
- 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną: **Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna Broniewskiego 5 Nowy Sącz tel. 18 443 86 22 lub 604 196 628**
- 5) specjalistyczną poradnią rodzinną: **Ośrodek Wsparcia i Terapii Rodzin Jagiellońska 14 Nowy Sącz tel. 18 443 10 74 Poradnia Rodzinna Przy Parafii Św. Małgorzaty ul. Ducha Świętego 2 Nowy Sącz tel.606 655 171**
- 6) ośrodkiem wczesnej interwencji: **Ośrodek Interwencji Kryzysowej ul. Tarnowska 28 Nowy Sącz tel. 18 449 04 94 lub 18 449 04 91**
- 7) środkiem wsparcia dziennego: **Zespół Świetlic Środowiskowych ul. Barbackiego64 tel. 18 441 01.11 Nowym Sączu**
- 8) środowiskowym centrum zdrowia psychicznego dla dorosłych: **Przychodnia Specjalistyczna Poradnia Zdrowia Psychicznego ul. Aleje Stefana Batorego 33-300 Nowy Sącz tel. 18 442 00 06**
- 9) Środowiskowym centrum zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży: **Centrum Wsparcia Psychicznego ul. Narutowicza 2 33-300 Nowy Sącz tel. 18 422 22 1**
- 10) Placówką doskonalenia zawodowego: **Centrum Kształcenia Zawodowego ul. Ludwika Zamenhofs 1 33-300 Nowy Sącz tel. 18 443 82 13 / ul. Zielona 27 33-300 Nowy Sącz**
- 11) Kuratorium oświaty: **Kuratorium Oświaty w Krakowie ul. Mazowiecka 25 30-034**
- 12) **Kraków tel. 448 11 10 Delegatura Nowy Sącz ul. Jagiellońska 5 33-300 Nowy Sącz tel. 18 540 23 87**
- 13) Wydział edukacji: **Wydział Edukacji i Wychowania ul. Jagiellońska 14 33- 300 Nowy Sącz tel.18 41 41**
- 14) **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Jana Kilińskiego 72 33- 300 Nowy Sącz tel. 18 443 82 51**

- 15) Centrum pomocy dzieciom: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie - pomoc dla Rodzin,, Dzieci i Osób Doświadczonych Przemocy ul. Jana Kilińskiego 72 a 33- 300 Nowy Sącz tel.18 447 79 25**
- 16) Ogólnopolskimi i lokalnymi organizacjami pozarządowymi zajmującymi się wspieraniem rodziców i dzieci: **Krajowa Koalicja na rzecz Ochrony Dzieci działająca przy Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę” Mazowiecka 12/25 00 – 048 Warszawa tel. 22 616 02 68 / 16 organizacji pozarządowych/ w tym Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom I Rodzinie „ Arka” w Tarnowie ul. Legionów 30 33-100 Tarnów tel. 14 692 02 tel. 14 692 02 93, tel. zaufania 14 627 40 44 oddział Nowy Sącz ul Plac Kościelny 1 lub Jagiellońska 13 tel. 18 547 49 70**
- 17) Sądem rejonowym: **Sąd Rejonowy ul. Dr Jana Smolika 1 33-300 Nowy Sącz tel. 18 448 52 00**
- 18) jednostką policji: **Komenda Miejska Policji ul. Artura Grottgera 50 33-300 Nowy Sącz tel. 47 833 46 30 kom. 606 859 762**
- 19) Rzecznikiem Praw Obywatelskich: **Marcin Więcek Biuro RPO 800 676 676 Aleje Solidarności 77 00- 090 Warszawa**
- 20) Rzecznikiem Praw Dziecka: **Towarzystwo Przyjaciół Dzieci ul. Świętej Kunegundy 16 33- 300 Nowy Sącz tel. 442 04 17**

## STANDARD POLITYKA

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

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

- Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel placówki podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy oraz zgłasza sprawę do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
- Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

### 2. Zasady rekrutacji personelu

1. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka i zagrożenia ich bezpieczeństwa. Procedura weryfikacji przebiega zgodnie z przepisami obowiązującymi daną placówkę.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
  - a. dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - b. informacje dotyczące:
    - wykształcenia kandydata/kandydatki;
    - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
    - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie placówka może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, placówka sprawdzi czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
5. Przed nawiązaniem stosunku pracy dyrektor zwraca się do pracownika pedagogicznego (podlegającego regulacjom wynikającym z Karty Nauczyciela) o przedstawienie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającego, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem oraz sprawdza, czy dana osoba nie znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. Pozostali

członkowie personelu przed nawiązaniem współpracy mają obowiązek przedstawienia informacji o niekaralności.

### 3. Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

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

## 4. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi

### 4.1 KOMUNIKACJA I RÓWNE TRAKTOWANIE

- a) W naszym przedszkolu zwraca się uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
- b) Szanują wkład dzieci w podejmowane działania, traktują je równo bez względu na ich płeć i jakiegokolwiek cechy, w tym orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- c) Pracownicy przedszkola podejmując decyzje dotyczące dziecka, należycie poinformują je o tym, wysłuchają jego opinii oraz o ile to możliwe, bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby.
- d) W relacjach z dzieckiem pracownicy naszego przedszkola zobowiązani są do:
  - zachowywania cierpliwości, otwartości i okazywania mu szacunku.
  - słuchać uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielać odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i danej sytuacji.
  - zachować wrażliwość i szanować różnice uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka.

### 4.2 PRYWATNOŚĆ

- a) Każdy członek personelu naszego przedszkola ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli zajdzie potrzeba ochrony dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy je o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
- b) Jeżeli zajdzie potrzeba przeprowadzenia z dzieckiem rozmowy, należy ją przeprowadzić w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób. Drzwi nie mogą być nigdy zamykane od środka.
- c) Przyjmować prezenty pieniędzy, prezentów od dziecka, rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka. Zakaz ten nie ma zastosowania do kwiatów wręczanych z okazji świąt bądź innych uroczystości obchodzonych w placówce.
- d) Wchodzić w relacje zależności wobec dziecka lub rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka bądź zachowywać się w sposób mogący sugerować innym

istnienie takiej zależności, stwarzając ryzyko pojawienia się zarzutu nierównego traktowania dzieci bądź czerpania korzyści.

- e) Utrzymywać niejawnych bądź ukrytych kontaktów z dzieckiem oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wynikających z przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka.

#### 4.3 Kontakty

- a) Członek personelu naszego przedszkola powinien kontaktować się z dzieckiem:
- w celach edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych,
  - w godzinach pracy,
  - na terenie placówki bądź drogą poczty elektronicznej lub telefonicznie lub innych służbowych kanałów komunikacji.
- b) Jeżeli po godzinach pracy przedszkola zajdzie konieczność:
- Nawiązania kontaktu z dzieckiem, jego rodzicem, rodzicem zastępczym, opiekunem prawnym, należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowego e-maila albo telefonu służbowego.
  - Nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy przedszkola,
  - Jeśli zachodzi taka konieczność spotkania z dzieckiem poza godzinami pracy musi poinformować o tym dyrekcję, a rodzice, opiekunowie prawni muszą na to wyrazić zgodę na kontakt.

#### 4.4 NIEDOPUSZCZALNE ZACHOWANIA

Członek personelu przedszkola nie może utrzymywać z dziećmi prywatnych relacji, z wyjątkiem relacji rodzinnych lub przyjacielskich z opiekunami dziecka za wiedzą dyrekcji.

Członkowi personelu przedszkola nie wolno:

- a) Spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, ani też oglądać treści erotycznych pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci.
- b) Udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami.
- c) Proponować alkohol, wyroby tytoniowe, inne używki bądź nielegalne substancje, leki, które nie są zalecone przez lekarza.
- d) Utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
- e) Przyjmować pieniędzy, prezentów od dziecka, rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka. Zakaz ten nie ma zastosowania do kwiatów wręczanych z okazji świąt bądź innych uroczystości obchodzonych w placówce.
- f) Wchodzić w relacje zależności wobec dziecka lub rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka bądź zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, stwarzając ryzyko pojawienia się zarzutu nierównego traktowania dzieci bądź czerpania korzyści.
- g) Utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem, oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wynikających z przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka.

- h) Składać mu propozycji, czynić komentarzy niewłaściwych dla relacji personel – dziecko, dotykać dziecka w sposób, który może być uznany lub jest nieprzyzwoity albo niestosowny.
- i) Używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywać wobec dziecka przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka.
- j) Stosować jakąkolwiek przemoc wobec dziecka, w tym polegającą na biciu, szturchaniu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej dziecka.
- k) Zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecko, krzyczeć na dziecko.
- l) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka, dotyczących wszelkich punktów zapisanych poniżej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, takich jak wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka.
- m) Spać z dzieckiem w jednym pokoju podczas wyjazdów i wycieczek, o ile warunki noclegowe na to pozwalają. W sytuacji zbiorowego wyjazdu dopuszcza się nocowanie wychowawcy z grupą dzieci (np.: zielone przedszkola, nocki na zakończenie przedszkola).
- n) Angażować lub zachęcać dziecko do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka.

#### 4.5 OCHRONA DZIECKA

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

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

- a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małowletniemu wierzy;
- b) zapewnić małowletniego, że dobrze uczynił podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- c) wyjaśniać małowletniemu, że nie jest winien zaistniałej sytuacji;
- d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
- e) należy odpowiednio poinformować małowletniego, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

#### 4.6 CZYNNOŚCI PIELEGNACYJNE

W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel unika innego niż niezbędnny kontakt fizyczny z dzieckiem.

- a) Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w :
  - ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

- pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer;
  - w zajęciach sportowo – rekreacyjnych;
  - reagowanie na potrzeby emocjonalne;
- b) Personel nie może wyręczać podopiecznych ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile są w stanie wykonać te czynności samodzielnie.
- c) samodzielnie.
- d) Jeżeli sami wychowankowie ze względu na wiek albo własne ograniczenia nie są w stanie wykonać tych czynności samodzielnie, opiekunowie zawsze powinni udzielać pomocy przy tych czynnościach, pamiętając o godności drugiej osoby i dyskrecji.
- e) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
- f) Pracownicy przedszkola, dla których pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do podstawowych obowiązków, powinni zostać przeszkoleni w tym kierunku.

#### 4.5 PRZYKŁADOWE ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL-DZIECKO

**Pamiętaj: relacje odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.**

- a) Pracownicy przedszkola w komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek należny każdemu człowiekowi jako osobie ukochanej przez Boga i powołanej do życia.
- b) Respektuj prawo każdego dziecka do sprawiedliwego traktowania i uznania jego wyjątkowości, a biorąc pod uwagę sukcesy i postępy w rozwoju nagradzaj wysiłek zaangażowanie
- c) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, poziomu rozwoju i danej sytuacji, z powagą podchodź do niepowodzeń dzieci starając się udzielić mu pomocy i wsparcia jakich w danym momencie potrzebuje
- d) Personelowi zabrania się dzieci: zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Rozmawiaj z dzieckiem spokojnie, umiarkowanym tonem głosu starając się zachować kontakt wzrokowy; natomiast podniesiony ton głosu dopuszczalny jest tylko i wyłącznie w sytuacjach wynikających z bezpieczeństwa dzieci.
- e) Informacje wrażliwe dotyczące dziecka tj: informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej nie mogą zostać ujawnione osobom nieuprawnionym. Nie rozmawiaj o sytuacji dziecka w obecności innych dzieci.
- f) Podejmując decyzje dotyczące funkcjonowania dziecka w przedszkolu postaraj się poinformować je o nich odpowiednio wcześniej, uważnie słuchając jego oczekiwań i potrzeb.
- g) Szanuj prawo dziecka do wyrażania swoich poglądów, oczekiwań, potrzeb, kierując się bezpieczeństwem, zdrowiem i dobrem.
- h) Postawa wobec dziecka wyrażona w zachowaniu i wypowiedziach nie może zawierać żartów, obraźliwych uwag odnośnie sfery osobistej dziecka. Nauczyciel nie może wykorzystywać wobec dziecka władzy i przewagi fizycznej.
- i) W sytuacji gdy dziecko zagrożone jest wypadkiem lub urazem personel ma prawo zdecydowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia i odebrać mu niebezpieczny



przedmiot. Jeśli na terenie placówki przebywa specjalista może wyprowadzić dziecko w miejsce wyciszenia. Jeśli nie ma specjalisty w instytucji, to nauczyciel zapewnia warunki bezpieczeństwa dziecku i grupie.

- j) Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.
- k) Pracownicy przedszkola mają wiedzę na temat właściwych i niewłaściwych zachowaniach dziecka:
  - **Właściwe zachowanie wobec nietykalności dziecka:**
    - poklepywanie po ramieniu lub plecach;
    - uścisk dłoni;
    - dotykane rąk, barków;
    - trzymanie się za ręce np. podczas modlitwy;
    - trzymanie dzieci za ręce podczas spaceru;
    - siadanie w pobliżu małych dzieci i trzymanie ich na rękach (poniżej 3 roku życia).
  - **Za niewłaściwe formy kontaktu fizycznego uważa się:**
    - wszelkie formy dotyku, o których wiemy, że dane dziecko ich nie akceptuje;
    - dotykane piersi, pośladków i okolic intymnych;
    - klepanie w uda;
    - masaże poza zajęciami z terapii czy rehabilitacji
    - całowanie zwłaszcza w usta;
    - kładzenie się lub spanie obok małego;
    - okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych;
    - komentowanie wyglądu fizycznego; gry i zabawy, w których dochodzi do powyżej pisanych niewłaściwych zachowań;
    - stosowanie kar cielesnych;
    - niedozwolone są wszelkie inne zachowania, które w naszej kulturze stanowią przekraczanie granic intymności.
  - **Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:**
    - jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na smutek dziecka, tęsknotę za opiekunem;
    - jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowaniach zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
    - jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub ściśle wiąże się z pracą i metodami terapeutycznymi oraz zostało to omówione z opiekunami dziecka.

#### 4.6. PRYWATNOŚĆ

- a) Podopiecznym przysługuje prawo do prywatności. W szczególności prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak: przebieralnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w ich prywatność, w tym wykonywać im zdjęć i nagrywać. Winien także zadbać by zdjęć nie robili sobie nawzajem sami podopieczni.

- b) Na fotografowanie podopiecznych w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć należy uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.
- c) Personel przedszkola powinien zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- d) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- e) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. W sytuacji zbiorowego wyjazdu dopuszcza się nocowanie wychowawcy z grupą dzieci. (zielone przedszkola, nocki na zakończenie przedszkola)
- f) Każdy pracownik przedszkola powinien być gotowy do szybkiego reagowania i wyjaśniania sytuacji niejednoznacznych, które mogłyby zostać zinterpretowane jako nieodpowiednie zachowanie (np. przypadkowy kontakt fizyczny z uczniem, który mógłby zostać potraktowany jako naruszenie nietykalności cielesnej). Dobrą praktyką jest w takich przypadkach sporządzenie notatki służbowej oraz poinformowanie innego nauczyciela bądź pracownika przedszkola.
- g) Każdy kto będzie świadkiem jakiegokolwiek niewłaściwego zachowania ze strony innego dorosłego powinien zareagować, by chronić uczniów przed krzywdzeniem. Ma także obowiązek poinformowania o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji. Zakres interwencji świadka zdarzenia zależy od uchybienia.

## 5. SPECYFIKA SYTUACJI DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI W TYM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

### 5.1. Zasady ogólne

- a) Każde dziecko należy traktować z należyтым szacunkiem, nie dyskryminować ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.
- b) Każdemu dziecku należy okazywać troskę o jego dobro i rozwój.
- c) Należy uwzględniać uniwersalne projektowanie, racjonalne dostosowania i modyfikacje, zapewniając równy dostęp osobom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.
- d) Należy eliminować bariery utrudniające dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe.

- e) Należy poszukiwać metod pracy opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci.
- f) Należy angażować środowiska rodzinne i lokalne w rozwój dzieci.

## 5.2. Zalecenia dotyczące personelu

- W przedszkolu będzie zapewniona obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, musi następować w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględniać najlepszy interes dziecka.

## 5.3. Relacje między personelem a dzieckiem

### 5.3.1. Identyfikacja sytuacji dziecka

Zadaniem personelu przedszkola jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić mu wszechstronny rozwój (poznawczy, fizyczny, emocjonalny, społeczny) i realizację zadań wynikających z specyfiki przedszkola.

Informacje dotyczące dziecka będą pozyskiwane od rodziców, opiekunów prawnych. Zasadność i zakres gromadzenia informacji potrzebny jest do:

- Rozpoznania indywidualnych potrzeb dziecka oraz specyfiki jego funkcjonowania, w szczególności:
  - Funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne;
  - Warunków i sposobów niezbędnych do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, sensorycznych, psychofizycznych, w tym bezpieczeństwa, miłości i przynależności, samodzielności, szacunku i uznania itp. ) oraz ich deprawacji;
  - Sposobów regulacji emocji przez dzieci;
  - Sposoby komunikowania się z dzieckiem;
  - Sposoby reagowania na bliskość innych osób,
  - Inne czynniki istotne dla dziecka.
- Ustalenia możliwości występowania wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych. Jeżeli ustali się takie ryzyko należy:
  - dokonać oceny ryzyka poprzez ustalenie czynników, które mogą wywołać takie reakcje
  - opracować indywidualną procedurę interweniowania we współpracy z rodzicami (opiekunami), opartą na potrzebach/cechach dziecka tj. najpierw wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych , opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu) ;
  - następnie należy zaproponować nieawersyjne strategie reaktywne (ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
- Wypracować zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowaną do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającą wyrażenie przez dziecko swojej woli,

- w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań , o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji
- przekazywać dziecku w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny;
  - zapoznać dziecko w zrozumiały sposób z obowiązującymi w placówce normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron;
  - uczyć dziecko w zrozumiały sposób, jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych; ) uczyć dziecko w zrozumiały sposób, jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych, sprawiają im ból i cierpienie;
  - dbać, aby reakcja osoby dorosłej nie powodowała negatywnego nastawienia innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję – chronione powinny być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym świadkowie.

### 5.3.2 Tworzenie bezpiecznego środowiska rozwoju dziecka

- Należy zapoznać się z sytuacją dziecka, w uzasadnionym zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków i funkcji.
- Należy przeciwdziałać wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczania dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje, w tym między dziećmi.
- Stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest:
  - prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności;
  - przekazywanie informacji rodzicom (opiekunom) na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.
- Wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych – jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu.
- W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
  - wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
  - zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie
  - wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji
  - jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać

- należy odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

### 5.3.3. Niedozwolone zachowania personelu

- a) Omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.
- b) Deprecjonujące porównania z innymi.
- c) Izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i zgodnie z przepisami tej ustawy.
- d) Celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
- e) Wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych.
- f) Lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy.
- g) Bierna postawa personelu w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

### 5.3.4. Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka

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

#### **Zakres zastosowania procedury:**

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

#### **Zakres odpowiedzialności:**

- każda osoba z personelu może zauważyć lub być poinformowana o wystąpieniu aktów agresji, przemocy;
- każda osoba z personelu ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (jako świadek zdarzenia lub osoba poinformowana o zdarzeniu), tj. podjąć próbę przerwania krzywdzenia, zapewnić bezpieczeństwo osobom:

świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;

- zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą, lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor, specjalista).

#### 5.4. Proces wdrażania procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka

- a) W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające.
- b) W sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przzerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych.
- c) Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych, należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z personelu, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji.
- d) Następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać pogotowie lub policję, a następnie powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka – w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przzerwania aktu agresji.
- e) Należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków.
- f) Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie – osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować rodziców (opiekunów).
- g) Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawiać dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”.
- h) Należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 5.5. Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej

- a) Rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do jego potrzeb i możliwości; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka.
- b) Osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko (np. stymulowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne).
- c) Podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować przekazywanych przez nie treści, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło.
- d) Rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko powinno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania – nie wolno pozostawiać dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

### 5.6. Wskazania dla personelu

- a) Zapoznanie się z ww. procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia.
- b) Współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w placówce, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia.
- c) Dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w placówce.
- d) Doskonalenie kompetencji w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych ww. w procedurze.

## 6. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO-DZIECKO

- a) Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w placówce.
- b) Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko powinna zostać wypracowana z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki placówki oraz potrzeb dzieci w niej przebywających.
- c) W sytuacji, gdy w placówce są dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami, można opracować wersję zasad dla różnych grup.
- d) Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
- e) Zasady udostępnione są dzieciom w formie, która jest dostosowana do ich wieku i możliwości (plakat, rysunek, wersja graficzna).

- f) Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej.
- g) Zagadnienia, które powinny znaleźć się w „zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi”:
  - o Zasady komunikacji między dziećmi
  - o Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie
  - o Sposoby rozwiązywania konfliktów
  - o Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni
  - o Równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

#### 6.1. Przykładowe zasady bezpiecznych relacji między rówieśnikami

##### 6.1.1..Komunikacja między dziećmi

- a) Zachowuj życzliwość i szacunek wobec drugiego dziecka.
- b) Słuchaj uważnie co inne dziecko mówi do Ciebie i spróbuj z nim rozmawiać.
- c) Baw się z innymi dziećmi w zgodzie.
- d) Nie wyśmiewać, lekceważyć i obrażać drugiego dziecka.
- e) Szanuj prawo innego dziecka do prywatności.
- f) Nie strasz innych dzieci, przymuszać do jakiegokolwiek czynności lub im grozić.

##### 6.1.2. Działania między dziećmi

- a) Każde dziecko ma swoje prawa bez względu na swoją płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- b) Szanuj inne dzieci podczas zabawy i nauki.
- c) Masz prawo do zabawy z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do zabawy z tobą.
- d) Nie zabieraj rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody.
- e) Jeśli jesteś świadkiem przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi reaguj i zgłoś to osobie dorosłej.
- f) Pamiętaj, że wizerunek jest chroniony, nie rób zdjęć innym dzieciom bez ich zgody.

##### 6.1.3. Kontakt fizyczny z dziećmi

- a) Pytaj o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie, głaskanie, łaskotanie.
- b) Nie bij, szturchaj, nie popychaj innych dzieci ani w jakikolwiek sposób nie sprawiaj bólu fizycznego innemu dziecku.
- c) Nigdy nie dotykaj innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- d) Stawiaj własne granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, nie chcę tego, nie życzę sobie, to mnie boli.



## 7. Szkolenia

- a) Członkowie personelu, bez względu czy mają bezpośredni czy pośredni kontakt z dziećmi otrzymują szkolenia w zakresie ochrony dzieci, odpowiednie dla ich ról. Szkolenia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej, webinarów, e-learningów, materiałów edukacyjnych.
- b) Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
  - zapisów Polityki ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),
  - poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci,
  - przeciwdziałania przemocy i podejmowania interwencji.
- c) Placówka inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, wolantariuszy w szczególności na temat:
  - sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami
  - zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi
  - dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy.
  - bezpiecznego korzystania z Internetu,
  - prawa do ochrony wizerunku.
- d) Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania Polityki. Osoba odpowiedzialna za standardy powinna sama mieć kwalifikacje do prowadzenia takich szkoleń, np.: studia podyplomowe lub certyfikat lub zaświadczenie, że ukończyła szkolenie z Polityki ochrony dzieci.
- e) Szkolenie z zakresu zapisów Polityki ochrony dzieci przeprowadza się minimum raz na dwa lata.
- f) Przeszkolenie w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej przechodzi każdy nowo przyjęty członek personelu w terminie do 7 dni od podjęcia zatrudnienia oraz każdy członek personelu pracujący z dziećmi raz na rok.
- g) Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz rodziców wymienione w ust. 3 przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku.

## STANDARD PROCEDURY

### W PRZEDSZKOLU FUNKCJONUJĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI, ZAPEWNIENIE OPIEKI I WSPARCIA OSOBOM SKRZYWDZONYM

#### 1 Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia

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

- a) Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - o popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - o doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - o doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
- b) Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - o członka personelu
  - o rodziców/opiekunów prawnych,
  - o inne dziecko.
- c) Procedury interwencji mają za cel wspierać personel w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
- d) Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
- e) W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
- f) Interwencja prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka. Dane osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
- g) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrekcję placówki.
- h) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrekcji placówki, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
- i) Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

- j) Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.
- k) Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych. Należy pamiętać, że placówka powinna być sprawozdawcza wobec organu prowadzącego w sprawach zgłoszenia krzywd i sposobów interwencji. W związku z tym powinna być sporządzona notatka służbowa.

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

- a) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem, w miarę możliwości w obecności psychologa, i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
- b) Od rozmów z opiekunami można odstąpić, jeśli zagraża to dobru dziecka, a krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa.
- c) Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- d) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
- e) W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
- f) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”. Procedura Niebieskie Karty może być wszczęta bezpośrednio przez personel przedszkola jako placówkę edukacyjną. Personel żłobka powinien powiadomić albo ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka lub jednostkę policji.
- g) Wyznaczony członek personelu jest zobowiązany uczestniczyć w Grupie Diagnostyczno – pomocowej w przypadku wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

- h) Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka sporządza - we współpracy z innymi członkami personelu - plan wsparcia dziecka oraz regularnie (raz w tygodniu) monitoruje jego wykonanie.

### 1.2 Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu

- a) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- b) Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem, w miarę możliwości w obecności psychologa oraz z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
- c) podejrzeniu krzywdzenia informowani są opiekunowie dziecka. Wspólnie z nimi ustalany jest plan wsparcia dziecka.
- d) W przypadku, gdy członek personelu popełnił wobec dziecka przestępstwo, dyrekcja sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
- e) W przypadku gdy nie ma podejrzenia przestępstwa, ale gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren placówki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją zatrudniającą tę osobę.
- f) W przypadku gdy naruszenie dobra dziecka było mniej dotkliwe (np. jednorazowe podniesienie głosu) dyrekcja może wymierzyć inne kary dyscyplinarne (np. rozmowę ostrzegawczą, wpis do akt) i przywrócić pracownika do pracy, monitorując wykonywanie przez niego czynności z dziećmi.
- g) W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

### 1.3 Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

- a) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu 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. Ważne jest nazywanie zdarzeń bazując na faktach, nieumniejszanie.
- b) Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

- c) Z opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
- d) W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

#### 1.4 Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia

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 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.

#### 1.5 Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

Przedszkole zapewnia dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo. Personel postępuje tak, aby dzieci nigdy nie czuły, że stwarzają problem zgłaszając krzywdzenie, w tym czyn o charakterze seksualnym.

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

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

- Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
- Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
  - częstotliwość i sposób monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
- Osoba odpowiedzialna za wsparcie może współpracować przy opracowaniu planu z innymi członkami personelu, a także z wybranymi instytucjami zewnętrznymi.
- Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

## 2. Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych

### 2.1 Zasady korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych

- a) **Przedszkole**, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi (lub w inny sposób), jest zobowiązana podejmować działania, które zablokują dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka, w tym celu należy ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci;

- dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.);
  - zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
  - dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt 3;
  - przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi placówki, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia;
  - zaleca się korzystanie przez placówki oświatowe z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE) oraz, w jej ramach, z zaawansowanych usług bezpieczeństwa OSE plus.
- b) Dziecko może korzystać z Internetu na urządzeniu placówki wyłącznie przy wykorzystaniu sieci placówki oraz po podaniu hasła.
- Zwraca się szczególną uwagę, aby przyjęte środki bezpieczeństwa nie prowadziły do nieuzasadnionych ograniczeń w dostępie do treści. Nadmierne blokowanie może negatywnie wpłynąć na rozwijanie zdolności bezpiecznego korzystania z Internetu wśród dzieci.
  - W zakresie urządzeń osobistych przedszkole promuje dobre praktyki.
- c) **Infrastruktura** sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu personelowi placówki oraz dzieciom na zasadach szczegółowo określonych w zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, z zachowaniem przepisów poniższych.
- Działania, które należy podjąć w sytuacji ujawnienia na urządzeniu placówki treści szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci szczegółowo reguluje procedura interwencji.
  - Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń placówki jest zapoznanie się przez nie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokłada się starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom dzieci.
  - Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w ustępie 3, placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (np. poprzez zamieszczanie ich na stronie internetowej, udostępnianie rodzicom i dzieciom itp.)

## 2.2 Procedura interwencji w przypadku podejrzenia zagrożeń online

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

- a) Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny,
- b) Każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeniealizowane oraz odpowiednio udokumentowane.
- c) W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Dowodem mogą być: wiadomości e-mailowe, SMS-y i MMS-y, historia połączeń w telefonie komórkowym, wiadomości nagrane na pocztę głosową telefonu komórkowego, zrzuty ekranu prezentujące wpisy na stronach

internetowych, komentarze do wpisów lub zdjęć w serwisach społecznościowych, blogach, zdjęcia, grafiki, treści rozmów prowadzonych przy użyciu komunikatorów lub czatów. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym prawa do prywatności.

Dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Właściwe opisanie dowodów ułatwia dalsze postępowanie, szczególnie w sytuacji naruszenia prawa.

Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.

W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany (telefony zaufania: 116 111 dla młodzieży i dzieci 800 100 100 dla rodziców i nauczycieli).

Pamiętać należy o prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych gwarantującym w uzasadnionych przypadkach usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą mogły być wyszukane przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy. Możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

### 2.3 Monitoring pointerwencyjny

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

### 2.4. Działania wobec uczestników zdarzenia (pokrzywdzony – sprawca – świadek, rodzice),

- a) Działania wobec uczestników zdarzenia z zakresu naruszenia bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni, powinny być dedykowane zarówno osobom pokrzywdzonym, sprawcom oraz świadkom zdarzenia (z uwagi na zróżnicowany charakter incydentu). Niektóre formy dotyczyć mogą pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób nieletnich, więc stroną uczestniczącą jest także rodzic/opiekun prawny, w takich przypadkach stosuje się odpowiednie przepisy prawa.
- b) Zasadnym jest, by podejmowane przez placówkę działania były zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegały w proponowanej kolejności:

- Rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną.
- Powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych działaniach i ewentualnych konsekwencjach regulaminowych oraz przedstawienie propozycji wsparcia.
- Powiadomienie policji/sądu rodzinnego w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
- Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.

2.5. Działania wobec instytucji/organizacji/służb pomocowych i współpracujących – policja, wymiar sprawiedliwości, służby społeczne,

- a) Na instytucjach publicznych, takich jak szkoła i inne placówki oświatowe, spoczywa szczególny obowiązek współpracy z policją oraz sądem rodzinnym. Szkoła i placówki oświatowe, przez osobę dyrektora, są zobligowane do zawiadomienia policji lub sądu rodzinnego o popełnieniu przez nieletniego czynu karnego o którym dowiedziały się w związku ze swoją działalnością. Ponadto spoczywa na nich obowiązek podjęcia niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia jego śladów oraz zabezpieczenia dowodów ). Obowiązek powiadomienia policji przez dyrektora nie dotyczy czynów ściganych przez organy na wniosek pokrzywdzonego oraz z oskarżenia prywatnego, gdy sam pokrzywdzony występuje w charakterze oskarżyciela.
- b) W razie wystąpienia przez pokrzywdzonego ze skargą lub oskarżeniem, współpraca placówki oświatowej z policją oraz sądem rodzinnym może polegać w szczególności, na udzielaniu informacji i pomocy przy przeprowadzaniu czynności postępowania w placówce, przekazaniu dokumentów oraz udostępnieniu danych ucznia.



**STANDARD MONITOROWANIA**  
**PRZEDSZKOLE MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ**  
**PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY**  
**DZIECI**

## 1. Procedury przeglądu standardów i polityk ochrony

### 1.1 Aktualizacja standardów

- Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, przeprowadza raz na 2 lata ankietę na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej standardów. W ewaluację należy włączyć rodziców i dzieci, stosownie do ich możliwości poznawczych.
- Na podstawie ankiet, o których mowa w ustępie 1, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, sporządza raport, który następnie przekazuje dyrekcji przedszkola. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez personel przedszkola, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian,
- Dyrekcja przedszkola w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 2, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie nowego tekstu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
- Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, ma obowiązek przeprowadzić szkolenie ze standardów ochrony dzieci dla personelu.

### 1.2 Przegląd zasad korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych

- Stosowane oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące, w tym jego zakres powinien być poddawany ewaluacji przynajmniej raz w roku, albo gdy: zidentyfikowane zostanie nowe ryzyko lub zagrożenie, zmieni się sposób działalności placówki lub wprowadzona zostanie nowa technologia.
- Ewaluacja powinna uwzględniać m.in. standardy ochrony małoletnich, zmieniające się otoczenie Internetu, potrzeby dzieci, zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz ogólnie politykę placówki, zakres zadań osoby odpowiedzialnej za Internet, kompetencje cyfrowe personelu, podstawę programową oraz tematykę i charakter spotkań poświęconych bezpiecznemu korzystaniu z Internetu, aktualność i skuteczność wprowadzonych rozwiązań technologicznych, oraz opinie ze strony personelu, dzieci oraz rodziców w zakresie praktyczności stosowanych rozwiązań.

## 2. Ewaluacja procedur podejmowania interwencji

Przedszkole raz na kwartał dokonuje przeglądu decyzji i podjętych działań i ocenia ich skuteczność.

## 3. Sposoby komunikowania Polityki dzieciom

- Politykę ochrony dzieci można komunikować nawet małym dzieciom na wiele różnych sposobów, m.in. poprzez:
- Edukowanie dzieci na temat ich zasobów (mocnych stron) i miejsc do rozwoju.
- Systematyczne przeprowadzanie zacięć o prawach dziecka oraz obowiązkach i zasadach przyjętych w placówce.
- Systematyczne przeprowadzenie zajęć w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem w oparciu o powszechnie dostępne materiały zarekomendowane w załączniku
- Wplatanie rozmów o bezpiecznych zasadach w codzienne aktywności
- Przygotowanie wspólnie z dziećmi plakatu „Bezpieczne dziecko” pokazującego zasady, numery telefonów i bezpieczne osoby, do których dziecko może się zwrócić prosząc o pomoc.

### Zapisy końcowe

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują od dnia 17.06.2024 r.
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel placówki, dzieci i ich opiekunów:
  - a) wywieszenie na gazecie na korytarzu przedszkolnym
  - b) zamieszczenie na stronie internetowej [felicjankinowysacz.pl](http://felicjankinowysacz.pl)

# Załączniki

## ZAŁĄCZNIK 1.

### PRAKTYCZNE INFORMACJE ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM ONLINE

Ogólne zalecenia:

- Polityka Bezpieczeństwa:
  - opracowanie polityki bezpieczeństwa informatycznego dostosowanej do potrzeb przedszkola;
  - opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w sposób zrozumiały dla odbiorcy końcowego, odnoszący się do możliwości dostępu do sieci w sposób nielimitowany i nieograniczony przez dzieci oraz personel, w tym poprzez urządzenia osobiste (np. laptopy, tablety, smartwatche, urządzenia peryferyjne np. drukarki, skanery, kamery internetowe, monitory, wyświetlacze różnego rodzaju itp.) na terenie placówki; uwzględniający w zależności od potrzeb sytuację nauczania zdalnego.
  - ustalając zakres blokowania i zabezpieczenia należy uwzględnić: wiek dzieci, specjalne potrzeby edukacyjne, niepełnosprawności oraz neuroróżnorodność, pierwszy język, celowość (co jest blokowane i dlaczego?; jak odnosi się to do potrzeb dzieci i aktualnej sytuacji?), kompetencje cyfrowe dzieci i personelu, świadomość ograniczeń (Internet nigdy nie będzie w 100% bezpieczny) oraz podejście oparte na reagowaniu i wyciąganiu wniosków z błędów, również poprzez wykorzystanie takich sytuacji jako okazji do ciągłego polepszania bezpieczeństwa i nauki dla dzieci.
- Audyt bezpieczeństwa:
  - regularne przeglądy i audyty bezpieczeństwa systemów informatycznych.
- Współpraca z rodzicami:
  - zapewnienie rodzicom dostępu i informowanie o narzędziach kontroli rodzicielskich np. podczas zebrań.
- Kanały skarg i monitorowanie:
  - stworzenie kanałów wewnętrznych poprzez np. dedykowaną osobę, adres mailowy aby uczniowie i personel mogli zgłaszać podejrzane aktywności.

I – poziom sieci wifi przedszkola:

Zalecenia:

- Wdrożenie bezpiecznej konfiguracji sieci WiFi z silnymi hasłami

- Ustawienia zabezpieczające w routerze – korzystanie ze standardu WPA3 dla bezpiecznej komunikacji lub jeśli zakładamy że nie wszystkie urządzenia podłączone do sieci oferują obsługę najnowszych protokołów, można ustawić poziom zabezpieczeń łączących dwa protokoły np. WPA2/WPA3 wtedy każde z urządzeń wybiera w jaki sposób chce się łączyć (nowsze – w sposób bardziej bezpieczny, a starsze – mniej)
- Zmiana domyślnego hasła administratora na routerze jeśli takie jest fabrycznie ustanowione
- Regularna aktualizacja oprogramowania routera (w panelu administracyjnym urządzenia). Możliwe jest również korzystanie z opcji automatycznej aktualizacji jeśli router posiada taką funkcję.
- Wyłączyć WPS (Wifi Protected Setup) – funkcję routerów bezprzewodowych która za pomocą przycisku na urządzeniu ułatwia łączenie nowych urządzeń z siecią bezprzewodową bez konieczności podawania hasła. Funkcja pozwala na chwilowe otwarcie sieci dla wszystkich.
- Stworzyć osobną sieć dla gości np. urządzeń których placówka nie jest właścicielem. Uzyskają oni dostęp do Internetu ale nie będą w stanie połączyć się w żaden sposób z innymi urządzeniami.
- Wyłączenie opcji zdalnego dostępu do routera (dostępna w panelu administratora)
- Cykliczne sprawdzanie listy urządzeń podłączonych do głównej sieci wewnętrznej placówki. W przypadku nieznanego sprzętu – blokada.
- Konfiguracja DNS na routerze. DNS-y mogą blokować domeny serwujące wybrane niepożądane treści np. materiały dla dorosłych. Gdy zmienimy DNS na routerze, automatycznie wszystkie urządzenia podłączone do naszej sieci zaczną korzystać z tych które wskażemy. Zmiany dokonuje się w panelu administracyjnym routera.

## II – Poziom urządzeń:

- Wdrożenie zasad korzystania z urządzeń i zabezpieczonych aplikacji.
- Aktualizacja oprogramowania urządzeń i ich monitorowanie pod kątem aktywności użytkownika.
- Wdrożenie rozwiązań antywirusowych.
- Ustawienia kontroli rodzicielskich na urządzeniach.
- Ograniczenie dostępu do urządzeń i zasobów tylko dla upoważnionych osób.
- Konfiguracja kont administratorów i użytkowników z ograniczonymi uprawnieniami na urządzeniach dostępnych dla uczniów.

## III – Poziom aplikacji edukacyjnych i użytkowych:

- Ocena i wybór bezpiecznych aplikacji edukacyjnych i użytkowych (pobieranie tylko z pewnych źródeł, ze strony producentów aplikacji).
- Edukacja nauczycieli i uczniów w zakresie bezpiecznego korzystania z aplikacji.
- Monitorowanie i blokowanie podejrzanej aktywności w aplikacjach.

## IV – Poziom wyszukiwarek internetowych:

- Filtry treści: rozszerzenie do przeglądarki, które chroni przed szkodliwymi treściami np. tryb SafeSearch w ustawieniach wyszukiwarki Google, konfiguracja ustawień przeglądarek pod kątem bezpieczeństwa i prywatności użytkowników. Ustawienia kontroli rodzicielskich w wyszukiwarkach.

- Edukacja uczniów w zakresie bezpiecznego wyszukiwania.

#### V – Poziom zarządzania zdarzeniami i reakcji na incydenty

- Stworzenie planu zarządzania zdarzeniami.
- Szkolenie personelu w zakresie reakcji na incydenty – kogo powiadomić, w jaki sposób.

#### VI – Podnoszenie świadomości i edukacja:

- Wdrożenie programów edukacyjnych na temat bezpieczeństwa online np: Materiały do cyber lekcji: Materiały do CYBER lekcji - Baza wiedzy - Portal Gov.pl ([www.gov.pl](http://www.gov.pl)), Sieciaki: [Sieciaki.pl](http://Sieciaki.pl) - poznaj bezpieczny internet i dołącz do drużyny Sieciaków
- Współpraca z rodzicami w zakresie edukacji cyfrowej np.: aplikacja przeznaczona dla rodziców – mOchrona: aplikacja ochrony rodzicielskiej OSE, dostępna bezpłatnie na smartfony, tablety i komputery. Aplikacja mOchrona – stworzona dla rodziców z myślą o dzieciach - Nie zagub dziecka w sieci - Portal Gov.pl ([www.gov.pl](http://www.gov.pl))
- Do kompetencji z zakresu efektywnego wykorzystywania mediów cyfrowych, które sprzyjają bezpiecznym relacjom między małoletnim zalicza się : rozwijanie myślenia krytycznego, rozwijanie kompetencji miękkich w obszarze komunikacji oraz emocji, rozwijanie wiedzy nt. bieżących zagrożeń i trendów (np. Internet, media; społecznościowe, nowe technologie, zagrożenia prywatności itd.), rozwijanie zdolności do aktywnego poszukiwania pomocy, promowanie cyfrowej równowagi (digital wellbeing).
- Do minimalnych kompetencji osoby odpowiedzialnej za Internet zalicza się: kompetencje techniczne pozwalające na wprowadzenie zabezpieczeń informatycznych i zabezpieczeń różnego typu chroniących przed treściami szkodliwymi, nieodpowiednimi i szkodliwymi, zdolność rozumienia cyfrowej rzeczywistości – świadomość zagrożeń technicznych i społecznych, wiedza na temat metod i sposobu wykorzystywania mediów cyfrowych przez młodych ludzi, ciągłe szkolenie w zakresie reagowania na incydenty w ramach procedur danej placówki (np. reakcja na przemoc z wykorzystaniem technologii informacyjnej), kompetencje cyfrowe umożliwiające wykorzystywanie rozwiązań online w edukacji, prosta i efektywna komunikacja – dostosowanie języka i formy do odbiorcy.

#### Dodatkowe wskazówki

- Stosowanie oprogramowania antywirusowego na wszystkich urządzeniach.
- Regularne aktualizacje oprogramowania, aktualizacje systemów operacyjnych, aplikacji.
- Kontrola dostępu: ustawienia haseł i kont dla każdego użytkownika, ograniczenie dostępu tylko dla upoważnionych użytkowników (konta administracyjne oraz konta użytkowników na urządzeniach).
- Zabezpieczenia fizyczne: oznaczanie i rejestrowanie urządzeń oraz zamki i systemy antykradzieżowe.

- Kontrola rodzicielska: konfiguracja funkcji kontroli rodzicielskich na urządzeniach używanych przez dzieci, monitorowanie aktywności, odpowiednia konfiguracja przeglądark, audyty systemów i historii przeglądania i pobierania.
- Szyfrowanie danych: Szyfrowanie wrażliwych danych przechowywanych na urządzeniach np. danych osobowych o uczniach, rodzicach, personelu itp.
- Zabezpieczanie urządzeń peryferyjnych w tym IoT np. poprzez zmianę domyślnych haseł administracyjnych, ograniczenie dostępu do pomieszczeń w których się znajdują, przydzielanie uprawnień użytkownikom uprawnionych do korzystania.
- Jeśli chodzi o urządzenia osobiste placówka nie bierze odpowiedzialności za ich poziom zabezpieczeń. Pozostaje to w indywidualnej gestii użytkownika. Placówka w tym zakresie może promować dobre praktyki i edukować poprzez nauczycieli, rodziców i zaproszonych gości. Urządzenia prywatne/osobiste będące w posiadaniu użytkowników (uczniów, nauczycieli) powinny podłączać się do wydzielonej sieci dla gości (którą można skonfigurować na routerze).

O czym należy pamiętać (z poziomu technicznego) dokonując wyboru konkretnego oprogramowania, tak aby wszystkie elementy występujące w środowisku przedszkolnym/żłobkowym były możliwie, jak najlepiej zabezpieczone?

- Oprogramowanie powinno pochodzić od sprawdzonego dostawcy, godnego zaufania, z solidnymi praktykami bezpieczeństwa, certyfikowanego (warto przeanalizować historię firmy, zapoznać się z recenzjami, opiniami innych podmiotów, czy doświadczeniami użytkowników).
- Oprogramowanie powinno oferować mechanizmy szyfrowania danych, szczególnie jeśli przetwarza ono wrażliwe informacje o personelu czy uczniach.
- Należy wybrać oprogramowanie które jest regularnie aktualizowane przez dostawcę (poprawki bezpieczeństwa).
- Zależnie od przeznaczenia oprogramowanie może umożliwiać zarządzanie dostępem, umożliwiające kontrolę, które osoby mają dostęp do określonych funkcji i danych.
- Należy sprawdzić w miarę możliwości, czy oprogramowanie posiada certyfikaty bezpieczeństwa lub jest zgodne z międzynarodowymi standardami bezpieczeństwa.
- Należy zweryfikować czy istnieje możliwość skontaktowania się z producentem oprogramowania w przypadku wystąpienia błędów. Warto sprawdzić, czy dostawca oferuje mechanizmy zgłaszania incydentów bezpieczeństwa i jak szybko reaguje na potencjalne problemy.
- Warto zapoznać się z polityką prywatności dostawcy oprogramowania. Upewnić się, że jest ona zgodna z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony prywatności np. RODO.
- Jeśli oprogramowanie będzie integrowane z innymi systemami w placówce, należy upewnić się że integracje są bezpieczne i zgodne z obowiązującymi standardami.

- Warto zweryfikować czy oprogramowanie ma mechanizmy regularnego backupu danych (wykonywania kopii zapasowych), aby zminimalizować ryzyko utraty informacji.
- W przypadku wdrożenia nowego oprogramowania, jeśli będzie ono przeznaczone do użytkowania przez pracowników/uczniów placówki, należy zorganizować szkolenia dotyczące korzystania z oprogramowania w sposób bezpieczny. To kluczowe, aby uniknąć potencjalnych zagrożeń wynikających z braku wiedzy.
- Ważny jest również element dotyczący bezpieczeństwa poczty e-mail i phishingu w sieci, zwłaszcza w aspekcie korzystania przez pracowników z poczty na urządzeniach służbowych i ryzyka phishingu oraz zagrożeń dla sieci wewnętrznej placówki wynikających z tego typu ataków. Także w aspekcie otrzymywania przez uczniów wszelkiego rodzaju SPAM-u , ofert, treści niewłaściwych – co z tym zrobić, jak się zachować.

Bezpieczeństwo to proces ciągły, a wybór bezpiecznego oprogramowania to jedynie jeden z elementów całego systemu bezpieczeństwa w placówce.

## ZAŁĄCZNIK 2

### OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI I ZOBOWIĄZANIU DO JEJ PRZESTRZEGANIA

#### OŚWIADCZENIE

W trybie art.21 Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym ( DZ.U 2023 poz.1304 z późn.zm.)

Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Niepublicznym Sióstr Felicjanek im. Świętej Rodziny w Nowym Sączu ul. Długosza 53.

Ja, niżej podpisany/a

.....  
(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązującymi w Przedszkolu Niepublicznym Sióstr Felicjanek im. św. Rodziny w Nowym Sączu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis składającego oświadczenie)



### ZAŁĄCZNIK 3.

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZYPOSPOLITA POLSKA

### OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym  
(t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie\*
2. Jeśli odpowiedź brzmi „tak” to proszę wpisać państwo .....
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach\*
4. Proszę wpisać państwo/ państwa :

.....  
.....

5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*

6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi : tak/nie\*

7. Oświadczam, że prawo państwa ..... nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie\*

8. Oświadczam, że w państwie ..... nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie\*.

9. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu Karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. \*\*

.....  
.....

Miejscowość i data                      imię i nazwisko / czytelny podpis/

\*niepotrzebne skreślić

\*\*art. 233 KK [Fałszywe zeznania]

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

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

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

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

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

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

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

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

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

ZAŁĄCZNIK 4.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA  
SZKODĘ DZIECI

**Oświadczenie o niekaralności**

Ja,.....  
(imię i nazwisko) legitymujący(-a) się dowodem osobistym/ paszportem  
o nr..... oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za  
przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem  
przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne  
ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji  
złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....

Miejscowość i data

imię i nazwisko / czytelny podpis/

## ZAŁĄCZNIK 5.

### PRZYDATNE MATERIAŁY:

- 1) Uważna placówka, uważna organizacja. Praktyczny przewodnik dla pracowników podmiotów zobowiązanych do wprowadzenia standardów ochrony dzieci.  
<https://standardy.fdds.pl/upload/upload2/uwazna-placowka-uwazna-organizacja-praktyczny-przewodnik-dla-pracownikow-podmiotow-zobowiazanych-do-wprowadzenia-standardow-ochrony-dzieci-pdf-1704903641-1-19.pdf>
- 2) Webinar o wdrażaniu Polityki ochrony dzieci w placówkach oświatowych i żłobkach  
Polityka ochrony dzieci w placówkach oświatowych i żłobkach | Standardy ochrony dzieci (youtube.com)
- 3) Webinar o procedurach interwencji w placówkach oświatowych i żłobkach  
Procedury interwencji w placówkach oświatowych i żłobkach | Standardy ochrony dzieci (youtube.com)
- 4) Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego – informator dla profesjonalistów  
<https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=540>
- 5) Materiały dla dzieci, rodziców i nauczycieli nt. bezpieczeństwa w Internecie: Sieciaki.pl - poznaj bezpieczny internet i dołącz do drużyny Sieciaków (dzieci od 6 roku życia).
- 6) Program profilaktyki krzywdzenia dzieci „Chronimy Dzieci 1” -  
[https://edukacja.fdds.pl/pluginfile.php/92973/mod\\_resource/content/2/chronimy%20dzieci%201\\_scenariusz.pdf](https://edukacja.fdds.pl/pluginfile.php/92973/mod_resource/content/2/chronimy%20dzieci%201_scenariusz.pdf)
- 7) Film i scenariusz zajęć w ramach profilaktyki wykorzystywania seksualnego „Gadki z psem”: <https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=310>
- 8) Prewencja osób z niepełnosprawnością | Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl)
- 9) Materiały edukacyjne | Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl)
- 10) Warsztaty i szkolenia | Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl)
- 11) E-Learning | Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl)
- 12) Studia podyplomowe | Centrum Ochrony Dziecka (ignatianum.edu.pl)  
Załącznik 6. Przywoływane akty prawne

## ZAŁĄCZNIK 6

### PRZYDATNE AKTY PRAWNE

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe Dz. U. z 2023 r. poz. 900

USTAWA z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, DZIENNIK USTAW 2023 R. POZ. 984

Konwencja o Prawach Dziecka, DZIENNIK USTAW 1991 R. NR 120, POZ. 526

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dz. U. 2016 poz. 862

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1798)

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 poz.1249 z późn. zm. oraz z 2023 poz. 289, 535)

Rozporządzenie w sprawie procedury “Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy Niebieska Karta, DZIENNIK USTAW 2023 R. POZ. 1870

Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 Nr 45 poz. 235)

ZAŁĄCZNIK 7  
KARTA INTERWENCYJNA

1.Imię i nazwisko		
2.Przyczyna interwencji / forma krzywdzenia		
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4.Opis podjętych działań	Data	Działania
5.Spotkanie z opiekunem dziecka	Data	Opis spotkania
6 forma podjętej interwencji / zakreślić właściwe/	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka / rodziny</li> <li>• inne rodzaje interwencji. Jakież?</li> </ul>	
7 dane dotyczące interwencji / nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję/ data interwencji		
8 wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli przedszkole uzyskała informację o wynikach / działania rodziców	Data	Działania

## ZAŁĄCZNIK 7

### ANKIETA DLA RODZICÓW

#### **Drodzy Rodzice,**

W dn. 15.02.2024 r. weszła w życie tzw. „ustawa Kamilka”, zobowiązująca wszystkie instytucje, sprawujące w jakikolwiek sposób opiekę nad dziećmi, do wdrożenia standardów ochrony dzieci.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem, zarówno dla nas, jak i dla Państwa. Aby ująć jego wszystkie aspekty, zapraszamy Was do współtworzenia wspomnianych standardów. Prosimy o wyrażenie swojej opinii i sugestii. Ankieta jest anonimowa.

1. Czy wie Pani/Pan, czym są tzw. „ustawa Kamilka” i standardy ochrony dzieci?

Tak  Nie

2. Czy Pani/Pana zdaniem, przedszkole jest miejscem, w którym dzieci czują się bezpiecznie?

Oceń poczucie bezpieczeństwa w placówce na skali od 1 do 6 (postaw krzyżyk), gdzie

1 – czuję, że mało bezpiecznie; 6 – czuję, że bardzo bezpiecznie;

1   2   3   4   5   6

3. Czy zdaniem Pani/Pana, w przedszkolu istnieją odpowiednie procedury zapewniające dzieciom bezpieczeństwo?

Tak  Nie

Jeśli nie, to jakie procedury powinny być wdrożone:.....

.....  
.....

4. Czy zdaniem Pani/Pana, rozkład pomieszczeń/szatni/placu zabaw/ zapewnia optymalne bezpieczeństwo dzieci?

Tak  Nie

Jeśli nie,

dłaczego?.....

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

5. Czy zdaniem Pani/Pana, sposób organizacji wycieczek/uroczystości zapewnia optymalne bezpieczeństwo dzieci?

Tak  Nie

Jeśli nie, dlaczego? .....

.....  
.....

6. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować zachowania naruszające zasady, które mogłyby świadczyć o krzywdzeniu dzieci przez personel placówki?

Tak  Nie

Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone?.....

.....

7. Czy w związku z tym, zostały podjęte przez Panią/Pana jakieś działania?

Tak  Nie  Nie dotyczy

Jeśli tak, to jakie?.....

Jeśli nie, to dlaczego?

.....

8. Czy zdarzyło się Pani/Panu zgłaszać problemy dotyczące bezpieczeństwa dzieci (np. przemoc rówieśnicza, niewłaściwe według Pani/Pana zachowania personelu)?

Tak  Nie

9. Czy w związku ze zgłoszeniem placówka (dyrektor, nauczycielki) podjęła działania?

Tak  Nie

10. Jakie zachowania dziecka uważałby/a Pani/Pan za niepokojące i sugerujące krzywdzenie fizyczne/psychiczne?

.....

.....

11. Proszę określić stopień wiedzy i umiejętności Pani/Pana dziecka we wskazanym zakresie:  
(1 – bardzo dobrze, 3 – nie wiem, 5 – nie zna/nie radzi sobie)

- potrafi nazywać emocje 1 2 3 4 5
- radzi sobie z emocjami trudnymi 1 2 3 4 5
- zna i odróżnia zachowania właściwe i niewłaściwe 1 2 3 4 5
- potrafi zgłosić doznaną krzywdę 1 2 3 4 5
- potrafi zgłosić/reaguje na krzywdę kolegi/koleżanki 1 2 3 4 5
- wie, jak się zachować podczas spotkania z nieznanym 1 2 3 4 5

12. Czy zdaniem Pani/Pana dziecko ma wystarczającą wiedzę dotyczącą przemocy?

Tak  Nie

13. Czy Pani/Pana dziecko wie, w jaki sposób powinno postępować, kiedy dozna krzywdy?

Tak  Nie

Jeśli nie, to w jakich sytuacjach? .....

.....



14. Proszę wybrać trzy tematy szkoleń, którymi Państwo są zainteresowani:

- rozwijanie kompetencji emocjonalnych i społecznych u dzieci;
- rozwój psychoseksualny i emocjonalny dzieci i młodzieży;
- jak mówić, by dzieci nas słuchały, jak słuchać, by dzieci mówiły;
- zasady komunikacji międzyludzkiej;
- symptomy sugerujące doznanie krzywdy przez dziecko;
- zjawisko agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy;
- reakcje emocjonalne i zachowania osób pokrzywdzonych przemocą oraz ich rodzin;
- jak reagować, gdy moje dziecko dozna krzywdy;
- domowe zasady ekranowe, jak uczyć dziecko bezpiecznego korzystania z Internetu;
- zagrożenia w sieci;
- pozytywna dyscyplina;
- wychowanie bez przemocy.

15. Preferowana forma szkoleń:

- stacjonarne    online

16. Preferowana godzina szkoleń stacjonarnych:

- 16.00    Inna: .....

17. Preferowana godzina szkoleń online:

- 19.00    20.00    Inna: .....

ZAŁĄCZNIK 8  
SCHEMATY PROCEDUR INTERWENCJI

SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIA ZE STRONY OPIEKUNA

PODEJRZENIE KRZYWDZENIA DZIECKA — ZAGROŻENIE ŻYCIA LUB  
ZDROWIA DZIECKA

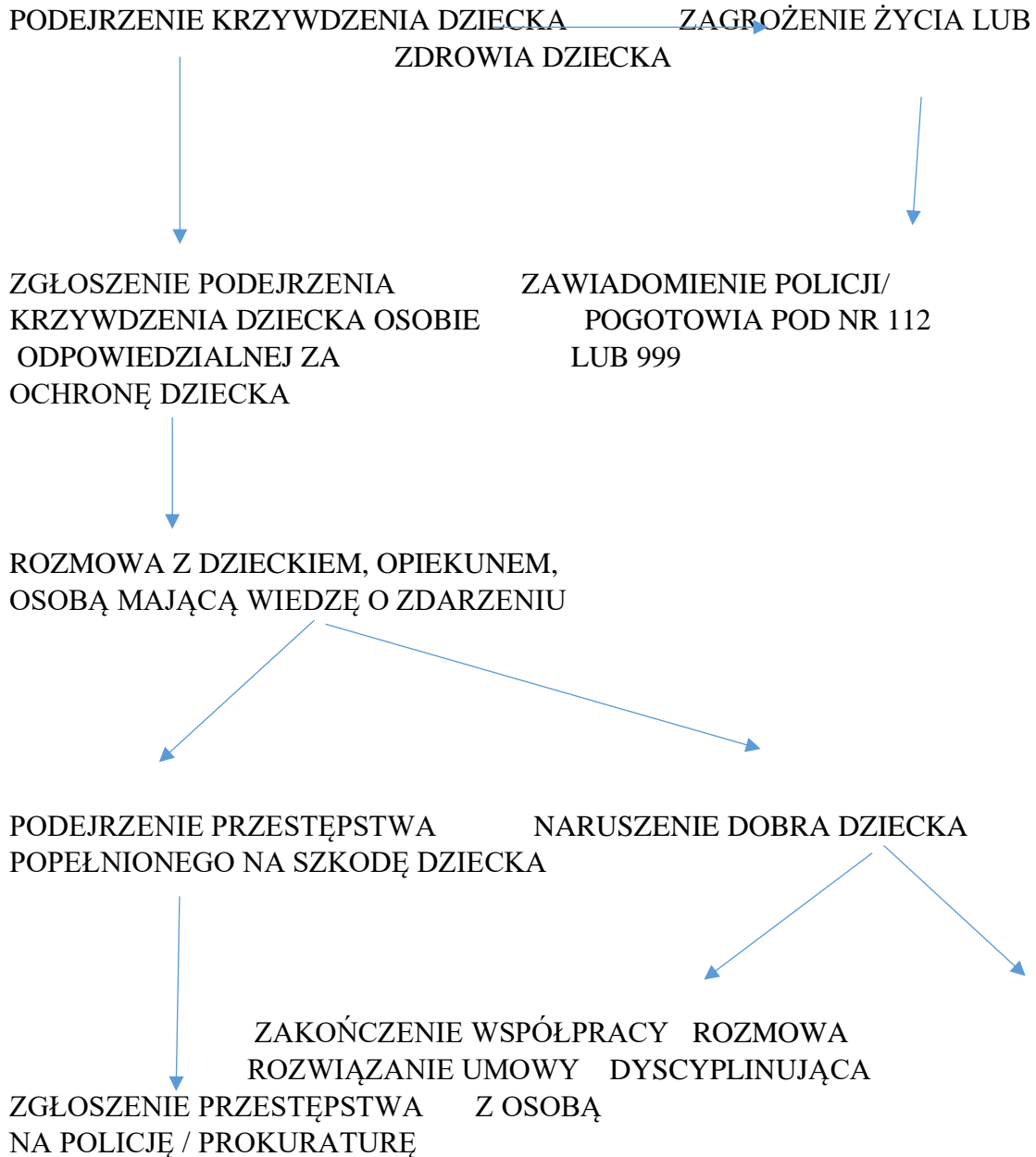
ZGŁOSZENIE PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA OCHRONĘ DZIECKA      ZAWIADOMIENIE POLICJI/ POGOTOWIA POD NR 112 LUB 999

ROZMOWA Z DZIECKIEM, OPIEKUNEM,  
OSOBA MĄJĄCĄ WIEDZĘ O ZDARZENIU

PODEJRZENIE PRZESTĘPSTWA POPEŁNIONEGO NA SZKODĘ DZIECKA      BRAK REAKCJI OPIEKUNA NA WIADOMOŚĆ O PODEJRZENIU SKRZYWDZENIA DZIECKA      PODEJRZENIE ZANIEDBANIA DZIECKA      PODEJRZENIE PRZEMOCY DOMOWEJ

ZGŁOSZENIE PRZESTĘPSTWA NA POLICJĘ      WNIOSEK O WGLĄD DO SĄDU RODZINNEGO      ZAWIADOMIENIE OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ      PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY PROKURATURE

SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY CZŁONKA PERSONELU



## SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE

