



STANDARDY OCHRONY DZIECI

W PRZEDSZKOLU NR 2 SIÓSTR MIŁOSIERDZIA

W KRAKOWIE

POLITYKA OCHRONY DZIECI¹

¹ W niniejszych wytycznych posługujemy się jednym dokumentem „Polityka Ochrony Dzieci”, która jest zgodna z wymogami ustawy z 28 lipca 2023 w zakresie standardów ochrony małoletnich.

STANDARD POLITYKA

PLACÓWKA USTANOWIŁA I WPROWADZIŁA W ŻYCIĘ POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Preambuła

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

Przedszkole nr 2 Sióstr Miłosierdzia pełni funkcję wspierającą rodzinę w wychowaniu dzieci.

Jako przedszkole katolickie przyjmuje za podstawę działania chrześcijański system wartości.

1. Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze.
2. Uznajemy naszą moralną i ustawową odpowiedzialność za ochronę i promowanie dobra każdego dziecka.
3. Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym dziecko jest szanowane i doceniane.
4. Sprzeciwiamy się stosowaniu wobec dziecka wszelkich form przemocy.
5. Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za dzieci i rozpoznanie tego, któremu powinna być udzielona pomoc i wsparcie, oraz za bezzwłoczne podejmowanie działań w przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda.
6. Działamy sprawnie, skutecznie i postępujemy zgodnie z procedurami, aby zapewnić dziecku pomoc na jak najwcześniejszym etapie oraz skuteczne wsparcie i ochronę.
7. Przestrzegamy praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Cele standardów ochrony dzieci

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 troski o dobro dzieci i ich ochronę.

3. Zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia.
4. Uświadomienie dzieciom, rodzicom lub opiekunom zaangażowania przedszkola w ochronę dzieci.
5. Włączenie rodziców i opiekunów we wspólne tworzenie bezpiecznego środowiska.

3. Objasnienia terminow

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: rodzic² albo opiekun³; rodzic zastępczy⁴; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)⁵

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 i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby.

Krzywdzenie dziecka - zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, placówki i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dziecka i/lub zakłócają jego optymalny rozwój.

Wyróżnia się⁵ podstawowych form krzywdzenia:

2 W rozumieniu art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

3 W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

4 W rozumieniu Art. 112¹ Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

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

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, нефizyczna, 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 (opiekunem) 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 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. 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 z seksualnego wykorzystywania innej osoby.

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. 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.

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania 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.

Zespół udzielający wsparcia dziecku - osoby odpowiedzialne za opracowanie planu pomocy dziecku, jego wdrażanie i monitorowanie.

Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w tym jego imię i nazwisko, wizerunek. Przetwarzanie tych danych odbywa się zgodnie z przepisami RODO. Opiekunowie są informowani o celu, zakresie i czasie przechowywania danych osobowych dzieci, a także o prawach przysługujących im w związku z przetwarzaniem tych danych. Dane te są przechowywane i chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

STANDARD PERSONEL

STWORZENIE 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 sprawującej nadzór nad wprowadzeniem standardów ochrony dzieci
 - 2.2. Obowiązki osoby monitorującej przestrzegania standardów ochrony dzieci
 - 2.3. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie
 - 2.4. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji
 - 2.5. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku

3. Współpraca z innymi instytucjami

Placówka jest instytucją podlegającą organowi prowadzącemu. Przedstawia obowiązujące w niej standardy ochrony dzieci swojemu organowi prowadzącemu oraz ściśle współpracuje z nim w ramach ich realizacji.

Placówki, w których można szukać pomocy:

- 1) Ośrodek Interwencji Kryzysowej ul. Radziwiłłowska 8B, Kraków:
tel. **12 421 92 82** (czynne całą dobę)
- 2) Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej os. Krakowiaków 46, Kraków: tel. **12 425 81 70**
- 3) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1, ul. A. Chmielowskiego 1, Kraków:
tel. **12 430 50 52** (poniedziałek – piątek, od 08:00 do 19:00)
- 4) Maltański Ośrodek Wczesnej Interwencji ul. Kasztanowa 4a, Kraków: tel. **12 424 14 40**
- 5) Centrum Zdrowia Psychicznego Kraków-Krowodrza ul. Wrocławska 1-3, budynek nr 24, rejestracja tel. **12 63 04 810** (poniedziałek – piątek, od 8:00 do 18:00)
- 6) Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla dzieci i młodzieży Kraków Południe:
tel. **12 65 24 500** (poniedziałek – piątek, od 8:00 do 18:00),
tel. **726 204 176** (poniedziałek – piątek, od 8:00 do 15:00)
- 7) Kuratorium Oświaty ul. Szlak 73, Kraków:
tel. **800 12 12 12** (dla dzieci i młodzieży czynny całą dobę)
- 8) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Al. J. Słowackiego 20, Kraków:
tel. **12 634 42 70, 12 397 95 64**
- 9) Centrum Pomocy Dzieciom ul. Limanowskiego 13/5-6, Kraków:
tel. **12 616 54 75**
- 10) Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka ul. Lubomirskiego 21, Kraków
tel. 12 430 35 03
- 11) Rzecznik Praw Obywatelskich w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim ul. Basztowa 22:
pok. 108 w każdy poniedziałek od 13:00 do 16:00
- 12) Miejskie Ośrodki Pomocy Społecznej w Krakowie⁶:
Józefińska 14, **tel. 12 616 54 27**
Filia nr 1 – os. Teatralne 24, **tel. 12 430 45 46, 12 430 45 44, 12 644 76 09**
Filia nr 2 – ul. W. E. Radzikowskiego 39, **tel. 12 636 77 98, 12 636 77 84**
Filia nr 3 – ul. Rzeźnicza 2, **tel. 12 257 00 07**
Filia nr 4 – os. Szkolne 34, **tel. 12 425 75 64, 12 425 75 82, 12 643 75 68**
Filia nr 5 – ul. Praska 52, **tel. 12 269 05 54, 12 269 06 37, 12 266 82 75**
Filia nr 6 – ul. Mazowiecka 4-6, **tel. 12 423 23 15, 12 422 17 74, 12 421 61 44**
Filia nr 7 – ul. Mazowiecka 4 - 6, **tel. 12 632 00 22, 12 632 21 46**
Filia nr 8 – ul. Na Kozłówce 27, **tel. 12 659 12 68, 12 659 12 86**
Filia nr 9 – os. Teatralne 24, **tel. 12 644 76 09, 12 644 80 34, 12 430 45 46**
- 13) Sąd Rejonowy ul. Przy Rondzie 7, Kraków
- 14) Posterunek policji – Stare Miasto ul. Pędzichów 5, **tel. 47 83 57 248**

⁶ Przy czym należy pamiętać, że właściwość miejscową ośrodka ustala się ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, a nie miejsce działania placówki.

Ogólnopolskie organizacje zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci:

- 1) Ogólnopolski Telefon Dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”:
tel. **800 120 002** (telefon całodobowy)
- 2) Poradnia Telefoniczna „Niebieskiej Linii”:
tel. **22 688 70 00** (poniedziałek – piątek, od 12:00 do 18:00)

STANDARD REAGOWANIA I EDUKOWANIA

SPOSÓB REAGOWANIA NA OSKARŻENIA I NIEWŁAŚCIWE ZACHOWANIA

WERYFIKACJA, DELEGOWANIE I EDUKACJA PERSONELU EDUKACJA DZIECI W OCHRONIE WŁASNYCH GRANIC

1. Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dziecka.
2. 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.
3. 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 placówką.

2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - 1) dane osobowe kandydata/kandydatki, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - 2) informacje dotyczące:
 - a) wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

Wszelkie dane pracowników przetwarzane są zgodnie z przepisami RODO. Są oni informowani o celu, zakresie i czasie przechowywania danych osobowych, a także o prawach przysługujących im w związku z przetwarzaniem tych danych. Dane te są przechowywane i chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie placówka może wystąpić do niego/niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji⁷ Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.⁸
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, placówka ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).⁹ Wydruk z Rejestru należy przechowywać 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 za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe 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 w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii

⁷ Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

⁸ Np. skutkować odmową zatrudnienia wyłącznie wobec odmowy przedłożenia referencji.

⁹ Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

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

6. Osoba ubiegająca się o pracę posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Osoba ubiegająca się o pracę składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Oświadczenia, o których mowa wyżej, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:

- 1) oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania
 - 2) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska
 - 3) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych)
12. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
13. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).
14. W sytuacji, kiedy do przedszkola wchodzi zewnątrzne instytucje/osoby, ich obowiązkiem jest przedstawienie zaświadczeń o niekaralności oraz czy nie figurują w rejestrach sprawców na tle seksualnych. Ważne jest, żeby taka instytucja/osoba napisała oświadczenie, że przestrzega lub posiada Politykę ochrony dzieci i w związku z tym przedstawiła do wglądu zaświadczenia dyrektorowi przedszkola/żłobka. Oświadczenie instytucji/osoby zostaje w dokumentacji przedszkola/żłobka. Dyrektor sporządza notatkę służbową, że miał wgląd w zaświadczenia o niekaralności oraz z rejestru na tle przestępstw seksualnych.
15. Placówka posiada politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych, która jest dostępna dla opiekunów na stronie internetowej placówki oraz w siedzibie placówki. Polityka bezpieczeństwa ochrony danych osobowych zawiera informacje na temat gromadzenia, przetwarzania i przechowywania danych osobowych dzieci i pracowników, a także procedury ochrony tych danych.

3. Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

1. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy członek personelu zapoznaje się ze standardami ochrony dzieci.
2. 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

1. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
2. Należy szanować wkład dzieci w podejmowane działania, traktować je równo bez względu na ich płeć i inne cechy, w tym: niepełnosprawność, status społeczny, etniczny czy kulturowy.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby.
4. W relacjach z dzieckiem należy:
 - 1) zachowywać cierpliwość, otwartość i okazywać mu szacunek;
 - 2) słuchać uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielać odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i danej sytuacji;
 - 3) zachować wrażliwość i szanować różnice, uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka.

4.2. Prywatność

1. Każdy członek personelu placówki ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w czasie przebierania dzieci oraz w łazienkach i toaletach. Podczas wymienionych wyżej czynności personel nie może wykonywać im zdjęć i nagrywać.
2. Na fotografowanie dzieci w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć należy uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.

4.3. Kontakty

1. Członek personelu placówki powinien kontaktować się z dzieckiem:
 - 1) w celach edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych;
 - 2) w godzinach pracy;
 - 3) na terenie placówki.

2. Jeżeli po godzinach pracy placówki zajdzie konieczność nawiązania kontaktu z opiekunem dziecka, należy to uczynić przy wykorzystaniu telefonu albo służbowego e-maila.

4.4. Niedopuszczalne zachowania

1. Członkowi personelu placówki nie wolno:
 - 1) Spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, ani też oglądać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci;
 - 2) Udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami;
 - 3) Proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji;
 - 4) Utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
 - 5) Przyjmować pieniędzy i prezentów od opiekunów dziecka. Zakaz ten nie ma zastosowania do kwiatów i drobnych prezentów okolicznościowych, wręczanych z okazji świąt bądź innych uroczystości obchodzonych w placówce;
 - 6) Wchodzić w relacje zależności wobec dziecka lub jego opiekuna, stwarzając ryzyko pojawienia się zarzutu nierównego traktowania dzieci bądź czerpania korzyści;
 - 7) Utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wynikających z przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka;
 - 8) Składać mu propozycji, czynić komentarzy niewłaściwych dla relacji personel-dziecko, dotykać w sposób, który uznany jest za nieprzyzwoity czy niestosowny;
 - 9) 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;
 - 10) Stosować jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka, w tym polegającej na biciu, szturchaniu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej dziecka;
 - 11) Zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka, krzyczeć na dziecko;

- 12) Ujawniać osobom niepożądanym informacji wrażliwych dotyczących dziecka takich jak: wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka;
 - 13) Rozmawiać o sytuacji dziecka w obecności innych dzieci.
 - 14) Angażować lub zachęcać dziecko do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej dla niego zagrożenie.
2. Niewłaściwe zachowanie wobec nietykalności dziecka:
- 1) wszelkie formy dotyku, o których wiemy, że dane dziecko ich nie akceptuje;
 - 2) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
 - 3) klepanie w uda;
 - 4) łaskotanie;
 - 5) masaże poza zajęciami z terapii czy rehabilitacji;
 - 6) całowanie, zwłaszcza w usta;
 - 7) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych;
 - 8) komentowanie wyglądu fizycznego;
 - 9) gry i zabawy, w których dochodzi do powyżej opisanych niewłaściwych zachowań;
 - 10) stosowanie kar cielesnych;
 - 11) niedozwolone są wszelkie inne zachowania, które w naszej kulturze stanowią przekraczanie granic intymności.

4.5. Ochrona dziecka

1. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym krzywdzenia seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, należy zachować ostrożność i dystans w celu jego ochrony. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W kontaktach, dorosły powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic relacji.
2. 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:
 - 1) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
 - 2) zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
 - 3) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;

- 4) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
- 5) 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.

4.6. Czynności pielęgnacyjne

1. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, zmianie pieluszki i korzystaniu z toalety. Zawsze uprzedza dziecko o potrzebie wykonania przy nim tych czynności, wykonuje je w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, by dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.
2. Personel nie może wyręczać dziecka ani pomagać mu w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile jest w stanie wykonać te czynności samodzielnie.
3. Jeżeli dziecko ze względu na wiek albo własne ograniczenia nie jest w stanie wykonać tych czynności samodzielnie, opiekunowie zawsze powinni udzielać pomocy przy tych czynnościach.
4. Dobrą praktyką będzie ustalenie z rodzicami sposobu wykonywania czynności higieniczno-pielęgnacyjnych szczególnie wobec młodszych dzieci i tych o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

4.7. Przykładowe zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

1. Zachowuj cierpliwość i szacunek w komunikacji z dzieckiem należny każdemu człowiekowi, jako osobie ukochanej przez Boga i powołanej do życia.
2. Respektuj prawo każdego dziecka do sprawiedliwego traktowania i uznania jego wyjątkowości, a biorąc pod uwagę jego sukcesy i postępy w rozwoju, doceniaj wysiłek i zaangażowanie.
3. Słuchaj uważnie dziecka i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku, poziomu rozwoju i danej sytuacji, z powagą podchodź do jego niepowodzeń starając się udzielić mu pomocy i wsparcia, jakich w danym momencie potrzebuje.
4. Rozmawiaj z dzieckiem spokojnie, umiarkowanym tonem głosu starając się zachować kontakt wzrokowy. Podniesiony ton głosu dopuszczalny jest tylko i wyłącznie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

5. Postaraj się poinformować dziecko odpowiednio wcześniej, podejmując decyzje dotyczące jego funkcjonowania w przedszkolu, słuchając jego oczekiwań i potrzeb.
6. Szanuj prawo dziecka do wyrażania swoich poglądów, oczekiwań, potrzeb, kierując się jego bezpieczeństwem, zdrowiem i dobrem.
7. Zdecydowanie odsuń dziecko od źródła zagrożenia i odbierz mu niebezpieczny przedmiot w sytuacji, gdy jest ono zagrożone wypadkiem lub urazem. Nauczyciel w ten sposób zapewnia warunki bezpieczeństwa dziecku i grupie.
8. Zapewnij dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.
9. Miej wiedzę o właściwych zachowaniach wobec nietykalności dziecka:
 - 1) poklepywanie po ramieniu lub plecach;
 - 2) uścisk dłoni;
 - 3) dotykanie rąk, barków;
 - 4) trzymanie się za ręce, np. w zabawie, modlitwie, podczas spaceru;
 - 5) siadanie w pobliżu małych dzieci i trzymanie ich na rękach jeżeli wymaga tego sytuacja
10. Miej świadomość, że istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na smutek dziecka, tęsknotę za opiekunem;
 - 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
 - 3) 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.
11. Bądź gotowy do szybkiego reagowania i wyjaśniania sytuacji niejednoznacznych, które mogłyby zostać zinterpretowane jako nieodpowiednie zachowanie (np. przypadkowy kontakt fizyczny, który mógłby zostać potraktowany jako naruszenie nietykalności cielesnej). Dobrą praktyką jest w takich przypadkach sporządzenie notatki służbowej oraz poinformowanie o zdarzeniu innego nauczyciela bądź pracownika placówki.
12. Reaguj natychmiast, by chronić dziecko przed krzywdzeniem, jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek niewłaściwego zachowania wobec niego ze strony innego dorosłego. Masz także obowiązek poinformowania o tym osobę odpowiedzialną, wskazaną do

podjęcia działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą lub inną osobą decyzyjną (np. dyrektor, specjalista).

5. Specyfika sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi¹⁰, w tym z niepełnosprawnościami

5.1. Zalecenia dotyczące personelu

1. Traktuj każde dziecko z należyтым szacunkiem, nie dyskryminuj ze względu na jakiegokolwiek jego cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, stan zdrowia, rasę, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, religię, język, wiek, zdolności lub status społeczny.
2. Okazuj każdemu dziecku troskę o jego dobro i rozwój.
3. Zapewnij równy dostęp do edukacji przedszkolnej osobom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.
4. Eliminuj bariery utrudniające dziecku samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe.
5. Poszukuj metod pracy najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka.
6. Angażuj środowisko rodzinne i lokalne w rozwój dziecka.
7. Weź udział w przeszkoleniu dla całego personelu w placówce w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
8. Udzielaj pomocy dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa, uwzględniając najlepszy interes dziecka.

5.2. Zalecenia do pracy z dzieckiem

1. Zadaniem personelu placówki jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań dostosowanych do jego możliwości. Należy uwzględniać informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów. Zasadność

¹⁰ 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 (Dz.U. z 2023 r., poz. 1798 ze zm.) Specjalne potrzeby edukacyjne są także określane jako szczególne potrzeby (patrz: ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Dz.U. z 2019 r., poz. 1696 ze zm.), indywidualne potrzeby edukacyjne, potrzeby rozwojowe i edukacyjne itd. Pojęcie specjalne potrzeby edukacyjne wprowadziła Mary Warnock w dokumencie The Warnock Report. Special Educational Needs opublikowanym w 1978 roku w Londynie przez Her Majesty's Stationery Office. Warnock zaproponowała przejście z medycznej kategoryzacji uczniów oraz diagnozowanych u nich deficytów na bardziej funkcjonalny język społecznego rozumienia ich potrzeb.

i zakres gromadzenia oraz przetwarzania pozyskanych danych określają odrębne przepisy.

2. Aby efektywnie zorganizować pracę z dzieckiem należy rozpoznać jego indywidualne potrzeby (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania.
3. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, należy:
 - 1) dokonać oceny ryzyka (ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
 - 2) opracować indywidualną procedurę interweniowania, we współpracy z opiekunami i specjalistami, opartą na potrzebach oraz cechach dziecka¹¹;
 - 3) działania ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie.
4. Wypracować zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowaną do jego możliwości psychofizycznych i umożliwiającą wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań¹², o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji¹³:
 - 1) 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.
 - 2) Zapoznać dziecko w zrozumiały sposób z obowiązującymi w placówce i normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszenia dla wszystkich stron.
 - 3) Uczyc dziecko w zrozumiały sposób, jak powinien się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych.
 - 4) Uczyc dziecko w zrozumiały sposób, jakie zachowania stanowią naruszenie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych, sprawiają im ból i cierpienie.

11 Rekomendacja: Jeśli w podmiocie opracowuje się dokumenty dotyczące indywidualnych (specjalnych, szczególnych) potrzeb małoletniego (np. IPET) warto zwrócić uwagę na aspekty ochrony małoletniego. Jeśli to konieczne wskazać szczegółowe procedury reagowania adekwatne do rozpoznanych potrzeb.

Sposoby informowania personelu o istnieniu takich zindywidualizowanych procedur powinny zostać uregulowane wewnętrznie i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

12 Nie dotyczy świadczeń opieki zdrowotnej, w których sprzeciw i akceptacja jest uregulowana odrębnymi przepisami.

13 Komunikacja wspomagająca i alternatywna (Augmentative and Alternative Communication, AAC) – korzystanie z pomocy komunikacyjnych, form i sposobów porozumiewania się rozumianego jako odbieranie i nadawanie komunikatów, w tym w mowie i piśmie, które wspierają, uzupełniają lub zastępują mowę w celu funkcjonalnej komunikacji. *Obejmuje procesy uzupełniające (komunikacja wspomagająca) i/lub zastępujące (komunikacja alternatywna) naturalną mowę i/lub pismo w celu maksymalizowania umiejętności komunikacyjnych ich użytkowników (użytkownicy AAC), które są niezbędne do skutecznego porozumiewania się i społecznego funkcjonowania w codziennym życiu (Grycman M., Kaczmarek B.B., Podręczny słownik terminów AAC (komunikacji wspomagającej i alternatywnej), Impuls, Kraków 2014).*

- 5) Dbać, aby reakcja osoby dorosłej nie powodowała negatywnego nastawienia innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję¹⁴ - chronione powinny być wszystkie dzieci uczestniczące w zdarzeniu, w tym świadkowie.

5.3. Tworzenie bezpiecznego środowiska rozwoju dziecka

1. Należy zapoznać się z sytuacją dziecka, w uzasadnionym zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków i funkcji.
2. Należy przeciwdziałać wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje, w tym między dziećmi.
3. Stosownie do potrzeb i okoliczności wskazane jest:
 - 1) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania jej godności;
 - 2) przekazywanie informacji opiekunom na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie.
4. 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.
5. 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:
 - 1) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
 - 2) zapewnić dziecku, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
 - 3) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;

¹⁴ Wyjaśnienie: zapis ma na celu zwrócenie uwagi na sposób podejmowania interwencji: mają miejsce sytuacje, że gdy opiekun stara się chronić jednego z podopiecznych i czyni to niewłaściwie – pozostali małoletni wykluczają go z grupy.

- 4) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
- 5) 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.

5.4. Niedozwolone zachowania personelu:

1. Omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.;
2. Deprecjonujące porównania z innymi;
3. 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 ustawy¹⁵ ;
4. Celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych;
5. Wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych;
6. Lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy;
7. Bierna postawa personelu w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

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

1. Celem zastosowania procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w placówce w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.
2. Zakres zastosowania procedury:
 - 1) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
 - 2) przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
 - 3) bójki, pobicie;
 - 4) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;

¹⁵ Konieczność zastosowania form fizycznego ograniczenia swobody dziecka jest zawsze sygnałem o niewystarczalności dotychczas opracowanych procedur reagowania w sytuacjach trudnych i pilnym wezwaniem do zweryfikowania jakości i celowości stosowanych form wsparcia, terapii i opieki.

- 5) groźby użycia przemocy;
 - 6) posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
 - 7) niszczenie mienia.
3. Zakres odpowiedzialności:
- 1) każda osoba z personelu może zauważyć lub być poinformowana o wystąpieniu aktów agresji czy przemocy;
 - 2) każda osoba z personelu ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (jako świadek zdarzenia lub osoba poinformowana o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;
 - 3) 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).

6.1. Proces wdrożenia procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka

1. 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.
2. W sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych, należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dziecka indywidualnych działań.
3. 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.
4. 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 ratunkowe lub policję, a następnie powiadomić opiekunów dziecka. Należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia.

5. 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 opiekunów.
6. Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”. Należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6.2. Szczegółne warunki rozmowy interwencyjnej

1. Rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do jego potrzeb i możliwości. Miejsce jej przeprowadzenia winno dawać możliwość prywatności. Należy posługiwać się językiem prostym, dostosowanym do możliwości odbioru dziecka.
2. Osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne.
3. 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.
4. Rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze a po jej zakończeniu dziecko powinno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania. Nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

6.3. Wskazania dla personelu

1. Zapoznanie się z w/w procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, z zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia.

2. Współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w placówce, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia.
3. Dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w placówce.
4. Doskonalenie kompetencji w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w wyżej wymienionej procedurze.

7. Specyfika sytuacji dziecka z placówki opiekuńczo-wychowawczej

1. Zadaniem personelu przedszkola jest identyfikowanie sytuacji dziecka, w tym jego specjalnych potrzeb, aby umożliwić realizację zadań dostosowanych do jego możliwości.
2. Należy dążyć do uzyskania od opiekunów placówki opiekuńczo-wychowawczej jak największej ilości informacji o dziecku, które w ich instytucji zostało umieszczone z powodu poważnego problemu ujawnionego w rodzinie biologicznej. Najczęściej już doświadczyło w swoim życiu sytuacji traumatyzujących – przemocy, zaniedbania, czy innych problemów rodzinnych.
3. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia fizycznego bądź zaniedbania, należy zachować ostrożność i dystans w celu jego ochrony. Często jest to dziecko z obniżonym poczuciem własnej wartości, co oddziałuje na jego dobrostan. Ponadto, takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych, bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W kontaktach, dorosły powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic relacji.
4. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii.
5. Wszelkie sytuacje sugerujące doświadczenia dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej z przemocą, krzywdzeniem, które wynikną podczas rozmowy z dzieckiem lub w czasie jego pobytu w placówce należy konsultować z opiekunami placówki opiekuńczo-wychowawczej i sporządzić z takiej rozmowy notatkę.

8. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

8.1. Zalecenia ogólne

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w placówce.

2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko-dziecko powinna zostać wypracowana z udziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki placówki oraz potrzeb dzieci w niej przebywających.
3. W sytuacji, gdy w placówce są dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami, można opracować wersję zasad dla różnych grup.
4. Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi może być zmieniana w każdym momencie również na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
5. Zasady udostępnione są dzieciom w formie, która jest dostosowana do ich wieku i możliwości (plakat, rysunek, wersja graficzna).
6. 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.
7. Zagadnienia, które powinny znaleźć się w „zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi”:
 - 1) zasady komunikacji między dziećmi;
 - 2) zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
 - 3) sposoby rozwiązywania konfliktów;
 - 4) szacunek dla nietykalności cielesnej;
 - 5) szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
 - 6) równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

8.2. Przykładowe zasady bezpiecznych relacji między rówieśnikami:

1. Zachowuj życzliwość i szacunek wobec innego dziecka;
2. Słuchaj uważnie co inne dziecko mówi do ciebie i spróbuj z nim rozmawiać;
3. Baw się z innymi dziećmi w zgodzie;
4. Nie wyśmiewaj, nie lekceważ i nie obrażaj innego dziecka;
5. Szanuj prawo innego dziecka do prywatności;
6. Nie strasz innego dziecka, nie przymuszaj do jakiegokolwiek czynności, nie groź mu;
7. Pamiętaj, że dziecko ma swoje prawa bez względu na swoją płeć, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy i religijny;
8. Szanuj inne dzieci podczas zabawy i nauki;
9. Pamiętaj, że chociaż masz prawo do zabawy z każdym dzieckiem, to nie zawsze inne dziecko ma chęć do zabawy z tobą;

10. Nie zabieraj rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody;
11. Zgłoś natychmiast osobie dorosłej jeśli jesteś świadkiem przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi;
12. Nie rób zdjęć innym dzieciom bez ich zgody – pamiętaj, że wizerunek innych osób jest chroniony.

8.3. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Pytaj o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie, głaskanie, łaskotanie;
2. Nie bij, nie szturchaj, nie popychaj innego dziecka ani w jakikolwiek sposób nie sprawiaj mu bólu fizycznego;
3. Nigdy nie dotykaj innego dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny;
4. Stawiaj własne granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: „stop, nie chcę tego, nie życzę sobie, to mnie boli”.

9. Szkolenia

1. Członkowie personelu, bez względu czy mają bezpośredni czy pośredni kontakt z dziećmi odbywają szkolenia w zakresie ochrony dzieci, odpowiednie dla ich roli. Mogą być one prowadzone w formie stacjonarnej, webinarów lub materiałów edukacyjnych.
2. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - 1) zapisów polityki ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury);
 - 2) podnoszenia kompetencji w zakresie rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci;
 - 3) przeciwdziałania przemocy i podejmowania interwencji.
3. 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, wolontariuszy w szczególności na temat:
 - 1) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
 - 2) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami i pożądanych postaw między nimi;
 - 3) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy;
 - 4) bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 5) prawa do ochrony wizerunku.

4. Szkolenie dla personelu z zakresu Polityki ochrony dzieci przeprowadza się minimum raz na rok.
5. Przeszkolenie przechodzi każdy nowo przyjęty członek personelu w terminie do 7 dni od podjęcia zatrudnienia.
6. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz rodziców przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku.
7. Wszyscy członkowie personelu są zobowiązani do uczestnictwa w szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji. Szkolenia te mają na celu zapewnienie zgodności z przepisami RODO oraz podniesienie świadomości pracowników w zakresie ochrony prywatności.

STANDARD PROCEDURY

W PLACÓWCE 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

1.1. Wskazania ogólne

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, poniżani;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1) członek personelu;
 - 2) opiekunów;
 - 3) inne dziecko.
4. Procedury interwencji mają za cel wspierać personel w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
 5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

1.2. Podejmowanie interwencji

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Placówka zobowiązuje się do podjęcia natychmiastowych działań w celu zbadania zgłoszonych przypadków i podjęcia odpowiednich kroków interwencyjnych.
2. Interwencja prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka. Dane osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrekcję placówki.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrekcji placówki, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje organ prowadzący.
5. Do udziału w interwencji należy zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez placówkę.
7. 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.

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

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem, w miarę możliwości w obecności psychologa i z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka (rodzinnej, zdrowotnej), w szczególności jego niekrzywdzącymi opiekunami. Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Od rozmów z opiekunami można odstąpić, jeśli zagraża to dobru dziecka, a krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa.
3. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z niekrzywdzącymi opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia (inne organizacje, służby państwowe).
4. 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.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny i kieruje go do właściwego sądu rodzinnego.
6. 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 ta może być wszczęta bezpośrednio przez personel przedszkola jako placówkę edukacyjną.
7. Wyznaczony członek personelu jest zobowiązany uczestniczyć w grupie diagnostyczno-pomocowej w przypadku wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

8. Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka , we współpracy z innymi członkami zespołu, sporządza plan wsparcia dziecka, wdraża go oraz monitoruje jego wykonanie

1.4. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu

1. 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.
2. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka przeprowadza z nim rozmowę, 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 jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
3. O podejrzeniu krzywdzenia informowani są opiekunowie dziecka. Wspólnie z nimi ustalany jest plan wsparcia dziecka.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

1.5. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem

podejrzewanym 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 i nieumniejszanie ich.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. 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.

1.6. Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia

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

1.7. Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Placówka zapewnia dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo. Personel postępuje tak, aby dzieci nigdy nie czuły, że stwarzają problem zgłaszając krzywdzenie, w tym czyn o charakterze seksualnym.
2. Dzieci powinny wiedzieć, do kogo mogą się zgłosić, zawsze powinny być wysłuchane, ich obawy nigdy nie mogą być umniejszane.
3. Placówka zapewnia również odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o takim czynie.
4. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów

z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami i powołuje zespół interwencyjny udzielający wsparcia dziecku, który formułuje plan pomocy dziecku.

5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - 3) częstotliwość i sposób monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez zespół opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych

2.1. Zasady korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych

1. Placówka posiada dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wi-fi i jest zobowiązana podejmować działania, które zablokują dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich. W tym celu należy:
 - 1) ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci;
 - 2) dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, monitorowanie ruchu sieciowego itp.);
 - 3) zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
 - 4) dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania.
2. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu personelowi placówki z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
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).
4. Dziecko nie może samodzielnie korzystać z Internetu na żadnym urządzeniu w placówce. Nauczyciele mając dostęp do Internetu, wykorzystują w ramach prowadzonych zajęć z dziećmi monitory interaktywne, komputery, tablet, roboty i ozoboty. Dzieci korzystają z tych urządzeń tylko pod nadzorem nauczyciela.
5. Z uwagi na to, że dzieci w placówce nie korzystają samodzielnie z Internetu oraz że na podstawie umowy przedszkola z rodzicami nie mogą one przynosić prywatnego sprzętu elektronicznego i urządzeń rejestrujących, nie sporządza się procedury interwencji w przypadku podejrzenia zagrożeń online.

STANDARD MONITOROWANIA

PRZEDSZKOLE MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE

ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI

STANDARDAMI OCHRONY DZIECI

1. Procedury przeglądu standardów i polityki ochrony

1.1. Aktualizacja standardów

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, przeprowadza raz na 2 lata ankietę z rodzicami i personelem placówki na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. W ewaluację należy włączyć dzieci, stosownie do ich możliwości poznawczych.
2. Na podstawie wyżej wspomnianych ankiet, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrekcji placówki. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez personel placówki, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
3. Dyrekcja placówki w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i wraz z osobą odpowiedzialną za te standardy przygotowuje nowy tekst.
4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że wśród personelu stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, należy przeprowadzić szkolenie ze standardów ochrony dzieci.

1.2. Przegląd zasad korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych

1. 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.
2. Ewaluacja powinna uwzględniać m.in. standardy ochrony dzieci, 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 oraz rodziców w zakresie praktyczności stosowanych rozwiązań.

2. Ewaluacja procedur podejmowania interwencji

1. Placówka raz na kwartał dokonuje przeglądu decyzji i podjętych działań oraz ocenia ich skuteczność.
2. Ewaluacji dokonuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci.

3. Sposoby komunikowania standardów ochrony dzieciom

Politykę ochrony dzieci można komunikować nawet małym dzieciom na wiele różnych sposobów, m.in. poprzez:

1. Systematyczne przeprowadzanie zajęć o prawach dziecka oraz obowiązkach i zasadach przyjętych w placówce.
2. Systematyczne przeprowadzanie zajęć w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. Wplatanie rozmów o bezpiecznych zasadach w codzienne aktywności.
4. Przygotowanie wspólnie z dziećmi plakatu „Bezpieczne dziecko” pokazującego zasady, numery telefonów i bezpieczne osoby, do których dziecko może się zwrócić prosząc o pomoc.

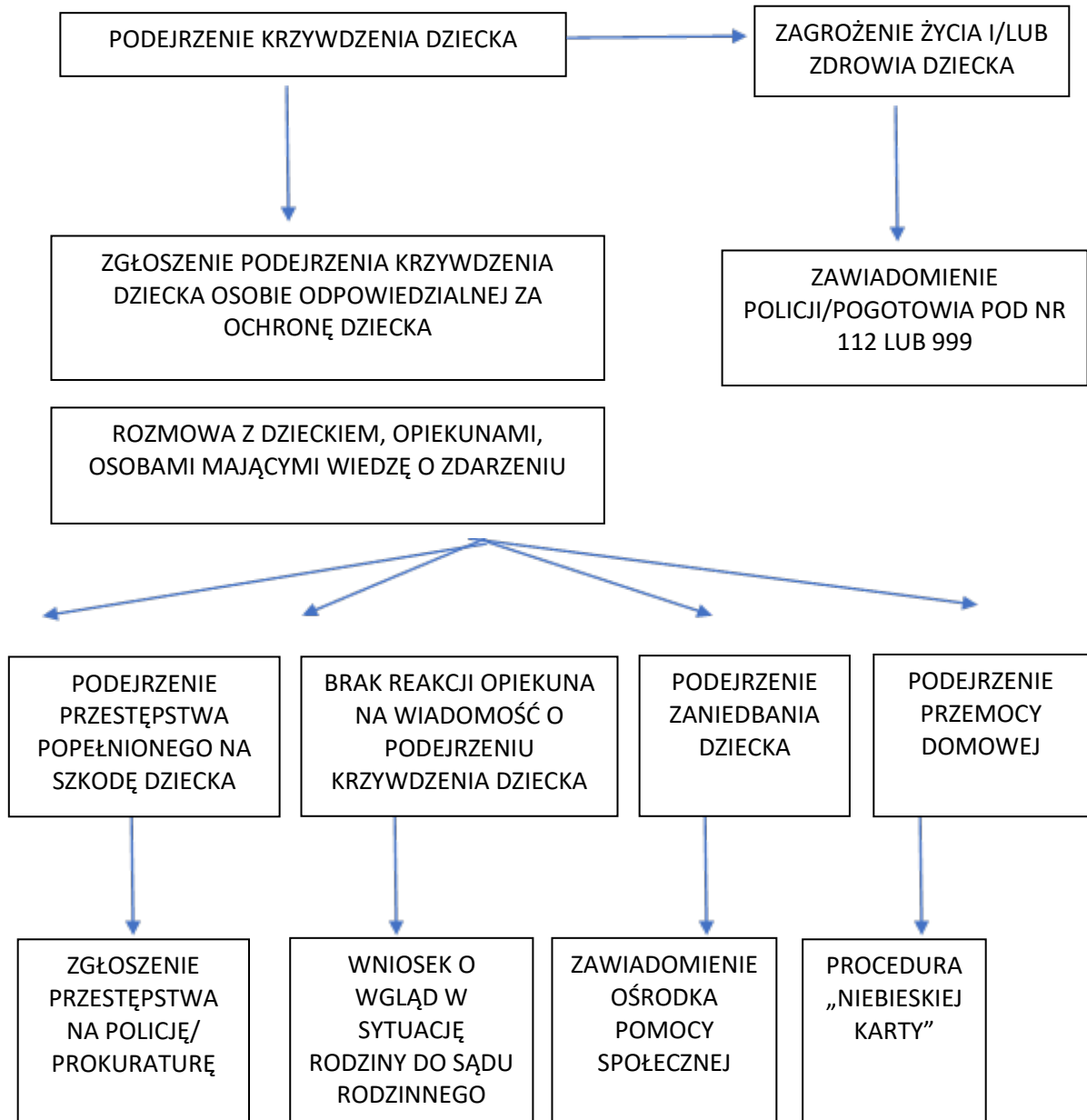
Zapisy końcowe

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują od dnia 15.07.2024 roku.
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel placówki, dzieci i ich opiekunów:
 - 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń dla rodziców
 - 2) wywieszenie w sali zabaw oraz przy wejściach do przedszkola
 - 3) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola

Kraków, dn. 26.06.2024 r.

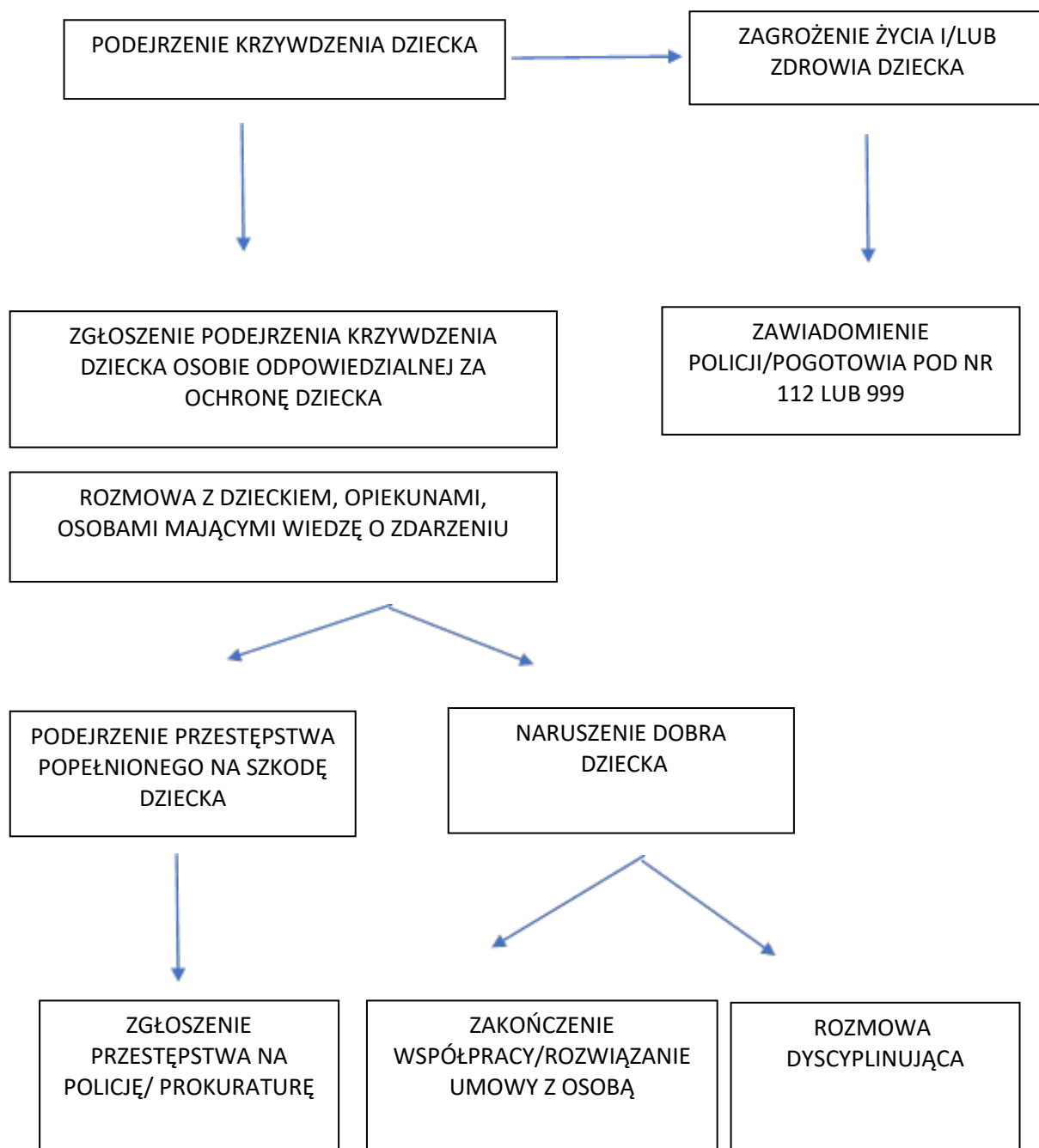
SCHEMATY PROCEDUR INTERWENCJI

SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY OPIEKUNA



SCHEMAT INTERWENCJI

KRZYWDZENIE ZE STRONY CZŁONKA PERSONELU



SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE

