

**Standardy Ochrony
Małoletnich**

obowiązujące w Przedszkolu

Niepublicznym „Calineczka”

w Stargardzie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą i demoralizacją.
3. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
4. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2.
5. Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r. poz. 17) - art. 266 § 1 i 2.
6. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku (Dz.U. 2021, poz. 1249)- art. 12 pkt 1
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września.2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870)

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Niepublicznym „ Calineczka ” są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez wszystkich pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

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

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. **Dziecko/małoletni** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie czy zaniechanie.
3. **Zaniechanie** - należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju
4. **Personel** – każdy pracownik przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
5. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
7. **Dyrekcja** – osoba, która w strukturze przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
8. **Zgoda rodzica dziecka** – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

10. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** – to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

11. **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola.

Standard I POLITYKA:

Przedszkole Niepubliczne „ Calineczka”

ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

1. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy).
2. Dyrektor przedszkola zatwierdził Politykę i odpowiada za jej wdrażanie.
3. Dyrektor przedszkola wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - 2) sposób reagowania przedszkola na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - 3) zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko,
 - 4) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci,

6) Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II. PERSONEL:

Przedszkole Niepubliczne „Calineczka”: monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Przedszkole uzyskało o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepiępstw na tle seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji/institucji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
4. Przedszkole Niepubliczne „Calineczka” zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - 4) procedury „Niebieskiej Karty” ².

Standardy uzupełniające:

Cały personel przedszkola pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

- 1) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- 2) opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Standard III. PROCEDURY:

W Przedszkolu Niepublicznym „Calineczka” funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. Przedszkole Niepubliczne „Calineczka” wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Przedszkole Niepubliczne „Calineczka” dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

3. W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat

możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV. MONITORING:

Przedszkole Niepubliczne „Calineczka”: monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

1. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz **na dwa lata**, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

2. W ramach weryfikacji polityki przedszkole konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem przedszkola, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Relacje personelu Przedszkola Niepublicznego „Calineczka”

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

2. Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu Niepublicznym „Calineczka” pracownik zobowiązany jest:

- 1) zachować cierpliwość i szacunek,
- 2) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- 3) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- 4) szanować prawo dziecka do prywatności,
- 5) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi przedszkola.

Pracownikowi zabrania się:

- 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- 2) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- 3) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Działania realizowane z dziećmi

Pracownik zobowiązany jest:

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

Nauczyciele zobowiązani są:

prowadzić edukację dzieci w zakresie praw dziecka, oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej grupie należy prowadzić zajęcia na temat praw dziecka, zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej, zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa

dzieci w Internecie. W każdej grupie dzieci należy poinformować, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania. W przedszkolu dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie.

Pracownikowi zabrania się:

1) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

2) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,

3) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

4) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie.

4. Kontakt fizyczny z dziećmi

Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt

z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

Pracownik zobowiązany jest:

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

2) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

3) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Pracownikowi zabrania się:

1) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,

2) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

3) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,

4) w sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety,

5) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku, Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1) obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych,

2) pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych),

3) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały

służbowe (e-mail, telefon służbowy),

4) jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Przedszkola, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,

5) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

6. Bezpieczeństwo online

1) pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

2) pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć z dziećmi,

3) pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Pracownicy Przedszkola Niepublicznego „Calineczka” posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

(Załącznik nr 1 Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?)

2. W przypadku powzięcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, przez pracownika, innego dorosłego, rodziców dziecka, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i wychowawcę w formie ustnej lub sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskane informacje dyrektorowi przedszkola.

(Załącznik nr 2 Wzór Notatka służbowa)

3. Po uzyskaniu informacji, dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

4. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu. Przeprowadza rozmowę w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów i sporządza opis zaistniałej sytuacji. W uzasadnionych przypadkach

zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

5. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej). W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie, procedury obejmują również uruchomienie interwencji zewnętrznej, czyli procedura „Niebieskiej Karty”. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka przez zaniedbywanie, nie ma obowiązku uruchamiania interwencji zewnętrznej. Pożądane rezultaty mogą przynieść działania podejmowane przez wychowawcę dziecka oraz opiekunów. W przypadku zaniedbywania dziecka w rodzinie, wychowawca w porozumieniu z psychologiem sporządza plan pomocy dziecku i zapoznaje z nim opiekunów. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi bądź koordynatorowi przebieg realizacji planu. Z przebiegu interwencji sporządza się Protokół interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3. W przypadku, jeśli działania podjęte przez Przedszkole okazują się nieskuteczne (kiedy nie można podjąć kontaktu z rodzicami/opiekunami dziecka lub unikają oni kontaktu, kiedy nie przestrzegane są przez rodziców/opiekunów opracowane działania naprawcze) należy złożyć wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.

(Załącznik nr 3 Wzór Wniosku do Sądu Rodzinnego)

6. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, wychowawcy i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku dziecka nie komunikującego się werbalnie, koordynator, wychowawca lub pracownik,

który wszczął procedurę interwencji – powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.

7. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik, dyrektor lub koordynator niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.

8. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Przedszkole obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

9. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, który wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

12. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informacje, jak najszybciej interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje wychowawcę w formie ustnej lub sporządza notatkę służbową (Wzór notatki stanowi załącznik nr 2) i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy grupy. Wychowawca informuje o zdarzeniu psychologa/pedagoga/dyrektora i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie. Wychowawca we współpracy z psychologiem/pedagogiem/dyrektorem sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom/opiekunom przebieg realizacji planu.

13. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małych dzieci, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również wychowanków będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

14. Z każdej interwencji sporządza się protokół.

(Załącznik nr 4 Wzór Protokołu interwencji)

15. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

Zasady relacji między małoletnimi - w Przedszkolu Niepublicznym „Calineczka” nie ma zgody na przemoc fizyczną, psychiczną, ani słowną. W toku zajęć przedszkolnych podejmowane są działania, które uczą dzieci rozumienia, że różnimy się od siebie

Pozytywne relacje między małoletnimi:

- 1) w komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają,
- 2) słuchaj innych, gdy mówią,
- 3) pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób,
- 4) pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj,
- 5) stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada,
- 6) jeśli pojawi się konflikt między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać na przykład:
 - a) wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy,
 - b) powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz,
 - c) słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś,

d) wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga. Jeśli nie uda się rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do nauczyciela.

7) Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek,

8) jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj,

9) szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy innych osób i ich zawartości,

10) unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Negatywne relacje między małoletnimi:

1) nie wolno Ci krzyczyć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy,

2) nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej

3) nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody,

4) nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek,

5) nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody,

6) nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób,

7) nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej

opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę.

2. Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

1) małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi przedszkola lub koordynatorowi,

2) wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu,

3) zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,

4) jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka,

5) koordynator we współpracy z wychowawcą, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni),

6) o objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu,

7) w przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, z przedszkolem - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego),

8) z przebiegu interwencji sporządza się protokół interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**,

9) wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetowej

1. Dzieci na terenie przedszkola nie mają swobodnego dostępu do Internetu.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom udział w zajęciach edukacyjnych, mających na celu rozpoznawanie zagrożeń w Internecie.

Rozdział VII

Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Przedszkole Niepubliczne „Calineczka”

przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.

2. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.

3. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.

4. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez przedszkole).

5. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście

6. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) przedszkole musi zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika przedszkola oraz poinformowanie rodziców, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

7. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka

(filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie

Przedszkola, bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

9. Personel przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

10. Przedszkole Niepubliczne „Calineczka” respektuje decyzję rodziców/opiekunów prawnych jeśli nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka. Wówczas z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie jakie przyjmujemy, nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

11. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,

2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,

3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

12. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

13. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 14. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje dyrektor Przedszkola jako Administrator Danych Osobowych

14. Do przetwarzania danych osobowych dzieci dopuszczane są tylko osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych.

15. Pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

16. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Dyrektor Przedszkola wyznaczył osobę.....
..... odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Niepublicznym „Calineczka”.

2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

(Załącznik nr 9 Wzór Rejestru zdarzeń).

3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów lub podczas bieżącej pracy wg potrzeb przedszkola. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

(Załącznik nr 5 Wzór Ankiety Monitorującej)

4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza rodzicom i pracownikom placówki nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział IX

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola Niepublicznego „Calineczka” odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kodeksem pracy.
2. Pracodawca przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy w przedszkolu ma obowiązek uzyskania informacji czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym. W przypadku dopuszczenia do pracy w przedszkolu osoby, której dane są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze lub tych prawomocnie skazanych za to w Polsce lub w innym państwie będzie groziło poważnymi skutkami prawnymi – karą od 3 miesięcy do lat 5 pozbawienia wolności i środkiem karnym w postaci świadczenia pieniężnego na rzecz Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej, nie wyższym niż 30 tysięcy złotych. Ponadto, każdy przyszły pracownik ma obowiązek przedstawić informację, np. w formie oświadczenia, że nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości. Pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji pod groźbą aresztu albo kary grzywny nie niższej niż 1000 złotych w ww. rejestrach. **(Załącznik nr 6 Wzór Oświadczenia o niekaralności).**

3. Przedszkole może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

4. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor Przedszkola Niepublicznego „Calineczka” .

Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

(Załącznik nr 7 Wzór Upoważnienia).

5. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 4, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi . Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
- 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
- 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) stosowanie procedur „NiebieskiejKarty”.

6. Szkolenia, o których mowa w ust. 5, są organizowane w miarę potrzeb, nie rzadziej **niż raz na dwa lata**, w terminie wskazanym przez dyrektora.

7. Osoba, o której mowa w ust. 4, zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w przedszkolu.

(Załącznik nr 8 Wzór Oświadczenia pracownika).

8. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 7.

9. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem dziecka. Teczke zakłada i prowadzi dyrektor lub upoważniona przez niego osoba. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie dyrektora i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych. W teczce umieszcza się wszelkie dokumenty dotyczące danej sprawy.

10. Osoba, o której mowa w ust. 4 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi. Osoba, o której mowa w ust. 4 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem 3 czerwca 2024 r.
2. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola.
3. Dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
4. Dokument jest przedstawiany i omawiany na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami dzieci w danym roku przedszkolnym.
5. Nauczyciele na zajęciach mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Załącznik nr 1

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

Czym jest przemoc?

Najczęściej podawane definicje przemocy wobec dzieci to: „Przemoc to celowe użycie siły fizycznej albo władzy przeciwko drugiemu człowiekowi lub grupie ludzi, prowadzące lub stwarzające ryzyko uszkodzenia ciała, śmierci, krzywdy psychicznej.” Powyższa definicja dotyczy przemocy w ogóle, w tym dorosłych wobec dzieci.

Druga definicja odnosi się do przemocy w rodzinie: „Przemoc w rodzinie to każde działanie jednego z członków rodziny lub zaniedbanie, które zagrażają życiu, cielesnej i psychicznej integralności lub wolności innego członka tej samej rodziny, bądź poważnie szkodzą jego osobowości.” Ze względu na sposoby i formy jej przejawiania, przemoc wobec dzieci podzielono na cztery rodzaje:

1. przemoc fizyczna,
2. przemoc psychiczna,
3. zaniedbywanie dziecka,
4. wykorzystywanie seksualne.

Ad 1. Przemoc fizyczna.

Z dniem 1 sierpnia 2010 r. wszedł w życie art. 961 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, który zakazuje stosowania kar cielesnych: „Osobom wykonującym władzę rodzicielską oraz sprawującym opiekę lub pieczę nad małoletnim zakazuje się stosowania kar cielesnych”. Niestety, wciąż wielu rodziców dziwi się, słysząc że przemoc fizyczna to także szturchanie, popychanie dziecka, szarpanie, ściskanie za szyję, kark czy zatykanie ust. Przemoc fizyczna to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte,

poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Jedną z form przemocy fizycznej jest potrząsanie dzieckiem. Dotyczy to niemowląt do 6 miesiąca życia. Dzieci te mają słabo rozwinięte mięśnie karku i szyi. Niezrośnięte szwy czaszki i ciemiączka pozwalają na naprzemiennie ruchy głowy i mózgu. Może to prowadzić do mikrouszkodzeń w mózgu, wpływających na opóźnienie umysłowe, jak również ciężkiego uszkodzenia mózgu wskutek wylewów, a także do ślepoty i niedosłuchu.

Rozpoznawanie przemocy fizycznej - na co zwrócić uwagę? Dziecko:

- 1) ma widoczne obrażenia ciała (poparzenia, ugryzienia, siniaki, złamania kości), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- 2) boi się rodzica lub opiekuna,
- 3) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 4) podawane przez nie wyjaśnienia dotyczące ran i siniaków wydają się nieprawdopodobne

Rodzic lub opiekun:

- 1) podaje sprzeczne lub nieprzekonujące wyjaśnienia obrażeń dziecka, bądź w ogóle odmawia wyjaśnień,
- 2) mówi o dziecku w negatywny sposób, na przykład używając określeń takich jak „idiota”, „głupi”, „gówniarz”,
- 3) poddaje dziecko surowej fizycznej dyscyplinie,
- 4) nadużywa alkoholu lub narkotyków Zaniepokoić może także zachowanie – dziecko jest: niespokojne, zalęknione, wycofane oraz to, jak często dziecko jest hospitalizowane, z jakiego powodu oraz zbyt duża odległość czasowa od momentu urazu do przyjazdu do szpitala.

Ad 2. Przemoc psychiczna.

Przemoc psychiczna i emocjonalna to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, brak odpowiedniego

wsparcia, uwagi i miłości. To również wymagania i oczekiwania wobec dziecka, którym niej jest ono w stanie sprostać. Formy przemocy psychicznej:

1. poniżanie dziecka, ośmieszanie – porównywanie go do rzeczy, zjawisk, które budzą obrzydzenie i nie są powszechnie lubiane, nazywanie go w sposób obraźliwy, podawanie go jako negatywnego przykładu w rodzinie, grupie, mówienie przy innych o jego słabościach, chorobach, problemach.

2. świadome lub nie odrzucanie emocjonalne dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka – niekochanie, nieokazywanie dziecku czułości, bliskości, zainteresowania, skupianie się na jego „mankamentach”. Dzieciom tym bardzo trudno w dorosłym życiu poczuć miłość do swojego partnera, dziecka albo ją okazać.

3. agresja słowna – stałe podnoszenie na dziecko głosu, krzyczenie na nie, mówienie w bardzo dużym napięciu, używanie słów powszechnie uważanych za obraźliwe.

4. zastraszanie dziecka, straszenie, stosowanie pogroźek, szantażu – „Jeśli tego nie zrobisz, to... spotka cię straszna kara, przestanę cię kochać” itp. To także straszenie dziecka przez rodzica, że coś się może stać jemu albo rodzicowi, straszenie wyrzuceniem z domu, oddaniem do domu dziecka, mówienie, że się go już nie kocha;

Głębokość i rozległość ran w psychice dziecka spowodowana takim postępowaniem dorosłych jest nie do przewidzenia.

5. manipulowanie dzieckiem (najczęściej w sytuacji rozstania rodziców) – przedstawianie drugiego rodzica jako „złego”, tworzenie fałszywych wspomnień u dziecka i przypominanie negatywnych doświadczeń z drugim rodzicem.

6. wywoływanie poczucia winy – czynienie dziecka odpowiedzialnym za stan emocjonalny i zdrowotny rodzica: „to przez Ciebie się tak źle czuję, umrę, jak tak się będziesz zachowywać, gdybyś był grzeczny nigdy bym Cię nie uderzył”. Powoduje to branie na siebie winy przez dziecko, także w sytuacjach nie związanych z domowymi sprawami.

7. nadopiekuńczość – rodzic wyręcza dziecko we wszystkim, boi się o to, że dziecku może stać się krzywda, co powoduje nadmierną kontrolę - zarówno kontaktów z rówieśnikami, jak i niewspółmierne do wieku ograniczanie swobodnej zabawy (nie biegaj, nie skacz, stój grzecznie). Wpaja w dziecko poczucie zagrażającego świata, a wszelkie niepowodzenia dziecka przerzuca na inne osoby czy sytuacje. Nadopiekuńczość kształci w dziecku postawę egocentryczną i egoistyczną oraz źle wpływa na jego funkcjonowanie wśród rówieśników. Prowadzi do niezaradności i kompleksów.

Rozpoznawanie przemocy psychicznej - na co zwrócić uwagę?
Dziecko:

- 1) zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku (w sposób zbyt dorosły bądź zbyt infantylny),
- 2) wykazuje zaburzenia jedzenia (niedojada, nadmiernie się objada, wymiotuje),
- 3) jest opóźnione w rozwoju fizycznym bądź emocjonalnym,
- 4) moczy się bądź zanieczyszcza kałem,
- 5) samookalecza się,
- 6) ma problemy ze snem, nocne koszmary, boi się chodzić spać,
- 7) ma objawy hipochondrii, hysterii, obsesji lub fobii.

Rodzic lub opiekun:

- 1) ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko,

- 2) nie interesuje się problemami dziecka,
- 3) otwarcie odrzuca dziecko,
- 4) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- 5) w oczekiwaniach i wymaganiach wobec dziecka nie bierze pod uwagę jego możliwości,
- 6) nadużywa alkoholu lub narkotyków

Przemoc psychiczna jest najtrudniejsza do zdiagnozowania. Zawsze powinna zaniepokoić nagła zmiana w zachowaniu dziecka, np.: dziecko, które do tej pory było pogodne, zaczyna być wycofane, smutne, apatyczne.

Ad 3. Zaniedbywanie dziecka.

Zaniedbywanie dziecka to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna; nie zapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa. Może przybierać następujące formy:

1. zaniedbywanie fizyczne – niezaspokajanie potrzeb fizycznych dziecka w sposób wystarczający, biorąc pod uwagę wiek dziecka, jego potrzeby rozwojowe i indywidualne. Chodzi tu o podstawowe potrzeby życiowe: właściwe wyżywienie, pielęgnacja, higiena, wypoczynek. U małych dzieci w wyniku niewłaściwej opieki czy higieny, może dojść do chorób skóry, zapaleń, odmrożeń, zmian pasożytniczych. Starsze dzieci mogą być wytykane, izolowane od rówieśników, przezywane (bo są np. brudne, brzydko pachną, itp.).
2. zaniedbywanie żywieniowe – głodzenie, niedostarczanie dziecku odpowiedniej ilości jedzenia. Może prowadzić do nieprawidłowości w rozwoju fizycznym i psychicznym. Objawia się niską masą ciała, bólami głowy i brzucha, omdleniami.
3. zaniedbywanie zdrowotne – niewystarczająca dbałość o zdrowie dziecka lub jej całkowity brak, np. niezgłaszanie się z dzieckiem do

szczepień, nieleczenie stanów chorobowych, mimo zaleceń pediatry lub innego specjalisty, marginalizowanie lub bagatelizowanie negatywnych konsekwencji takiego postępowania dla dziecka.

4. zaniedbywanie edukacji dziecka – dziecko nie ma odrobionych prac domowych, nie posiada lub brakuje mu przyborów np. zeszytów, podręczników, nie ma warunków do nauki. Skrajnym zaniedbywaniem edukacji jest nieposyłanie dziecka do przedszkola czy szkoły.

5. brak wystarczającej opieki i troski o dziecko – nieinteresowanie się dzieckiem, tym co robi, czego potrzebuje, jakie ma problemy. W skrajnej formie opuszczenie dziecka lub porzucenie.

6. zaniedbywanie emocjonalne – niezaspokajanie podstawowych potrzeb psychicznych dziecka: miłości, bliskości, czułości, kontaktu fizycznego. Rodzic nie spędza czasu z dzieckiem bezpośrednio wchodząc z nim w relacje, nie bawi się z nim lub jest tego za mało, biorąc pod uwagę potrzeby dziecka.

Zaniedbywanie dziecka - na co zwrócić uwagę?

Dziecko:

- 1) często jest nieobecne w przedszkolu,
- 2) kradnie jedzenie kolegom, żebrze,
- 3) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów,
- 4) jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
- 5) często jest ubrane nieodpowiednio do pogody,
- 6) mówi, że w domu nie ma osoby, która mogłaby się nim zająć.

Rodzic lub opiekun:

- 1) nie interesuje się losem dziecka,
- 2) jest apatyczny lub pogrążony w depresji,

3) często nie dociera na umówione spotkania,

4) nadużywa alkoholu lub narkotyków.

Zaniedbywanie dzieci nie dotyczy tylko – jako sprawców – rodziców. Każdy dorosły, pod którego opieką jest dziecko, czy to jest lekarz, nauczyciel, pracownik socjalny, psycholog czy pedagog ma obowiązek dbać w sposób wystarczający dla dziecka, o jego szeroko rozumiane potrzeby i zaspokajać je adekwatnie do pełnionej roli zawodowej.

Ad 4. Wykorzystywanie seksualne:

Wykorzystywanie seksualne dziecka (definicja Światowej Organizacji Zdrowia WHO) to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono 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 wykorzystywaniem 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. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. W polskim prawie jako ofiarę wykorzystywania seksualnego określa się dziecko poniżej 15 roku życia.

Do przemocy seksualnej zaliczamy: gwałt, pedofilię i kazirodztwo.

Wykorzystywanie seksualne - na co zwrócić uwagę?

Dziecko:

1) przejawia dziwne bądź niezwykle dla swojego wieku zachowania seksualne (np. jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie),

2) jest wycofane, depresyjne, infantylnie się zachowuje, ma trudności w relacjach z rówieśnikami,

- 3) odmawia przebierania się w towarzystwie innych (np. przed zajęciami sportowymi),
- 4) ma trudności z chodzeniem lub siadaniem,
- 5) doświadcza bólu intymnych części ciała,
- 6) jest chore wenerycznie,
- 7) ucieka z domu,
- 8) chwali się nagłym przyływem gotówki lub prezentów.

Rodzic lub opiekun:

- 1) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy),
- 2) nadużywa alkoholu lub narkotyków,
- 3) nie utrzymuje relacji z osobami spoza rodziny,
- 4) przejawia nadopiekuńczość w stosunku do dziecka, ogranicza jego kontakty z rówieśnikami.

Występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadczyło krzywdzenia. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź kilka objawów występuje jednocześnie, prawdopodobieństwo, że mamy do czynienia z przemocą wobec dzieci zdecydowanie wzrasta. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów.

Bibliografia: „Jak rozpoznać dziecko krzywdzone?” pod redakcją Anny Grajcarek, Wydawnictwo Fundacji ad vocem, Kraków 2014 r, Wydanie I. Autor: Marta Cygan, psycholog, zespół Akademii Zdrowego Przedszkolaka

Załącznik nr 2

.....
(miejsowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA Nauczyciel/pracownik, funkcja

.....
Data zdarzenia:

.....
Osoby uczestniczące w
zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji
(zdarzenia):

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

Wnioski,
u
stalenia:

.....
.....

Działania, kroki podjęte przez
n
nauczyciela/pracownika:

.....

(data i podpis czytelny)

Załącznik nr 3

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzone o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub Podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury (Niebieskie Karty)	

<p>8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>9. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	
<p>10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym dzieciom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy</p>	

małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
11. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej dziecku przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce dziecka)	
12. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Załącznik nr 4

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

miejsceowość, data

Sąd Rejonowy w Wydział Rodzinny i Nieletnich
adres sądu Wnioskodawca:

imię i nazwisko osoby zgłaszającej adres osoby zgłaszającej Uczestnicy
postępowania:

imiona i nazwiska rodziców adres zamieszkania rodziny rodzice
małoletniego:

imię i nazwisko dziecka

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka Niniejszym wnoszę o wgląd
w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, adres
zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.
Uzasadnienie Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że
zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że
dobro dziecka jest zagrożone. Można zamieścić informacje o osobach,
które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń
w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

podpis składającego wniosek

1. Złożenie wniosku jest wolne od opłat

2. Wniosek należy złożyć do sądu właściwego
ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

Załącznik nr 5

MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNICH

badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci? Tak Nie
wszystkie Nie

Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu?

Tak Nie wszystkie Nie

Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne?

Tak Nie wszystkie Nie

5. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

6. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję: Tak Nie Jak przebiegała interwencja

.....
.....

7. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

.....
.....

8. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

.....
.....

Załącznik nr 6

.....

(miejscowość i
data)

Oświadczenie o niekaralności

Ja,, posiadający/a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnie za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....

(podpis)

Załącznik nr 7

.....

(pieczęć przedszkola)

.....

(miejsowość i data)

Upoważnienie

Dyrektor Przedszkola Niepublicznego „Calineczka” upoważnia Panią

.....

(imię, nazwisko, funkcja)

do przygotowania personelu placówki do stosowania Standardów
Ochrony Małoletnich.

Upoważnienie ważne jest do odwołania.

.....

(pieczęć i podpis dyrektora)

Załącznik nr 8

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisana(-y) oświadczam, że zapoznałam(-em) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Przedszkolu Niepublicznym „Calineczka” i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)

Załącznik nr 10

Standardy Ochrony Małoletnich **Ważne telefony:**

112 – numer alarmowy

91-578-45-83 - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie **47-782-95-11** – Komenda Powiatowa w Stargardzie

800-12-12-12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka (pod tym całodobowym, bezpłatnym numerem zarówno dzieci, jak i ich rodzice czy opiekunowie mogą w każdej chwili uzyskać profesjonalne wsparcie psychologiczne i prawne)

116 111 – Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę (bezpłatny telefon działa codziennie – 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.

Na ten numer można dzwonić między innymi w przypadku doświadczania przemocy czy będąc świadkiem przemocy)

800-119-119 - Telefon i czat zaufania dla dzieci i młodzieży Towarzystwa Przyjaciół Dzieci (bezpłatny anonimowy telefon aktywny codziennie w godz. 14-22).