

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE PRZEDSZKOLI NR 2 W POZNANIU**

## **wydane na podstawie:**

ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich - art 22b i następne tj. Dz.U. 2023 poz. 1304

### **Preambuła**

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich stanowią wyraz troski i zobowiązania naszych przedszkoli wobec najważniejszego dobra, jakim są dzieci. Przyjęcie niniejszej Standardów to nie tylko obowiązek prawny, ale także świadomy krok w kierunku tworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska dla naszych podopiecznych. Jest ona fundamentem naszej etyki oraz moralnego i prawnego obowiązku zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdy.

Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów to moralny i zawodowy obowiązek wszystkich pracowników, osób współpracujących z przedszkolami, rodziców i rodzin.

## **Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1. Celem Standardów przyjętych w ZP2 jest:**

1. Uświadomienie wszystkim podmiotom, które uczestniczą w życiu ZP2, jak istotne jest podejmowanie działań mających na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem.
2. Określenie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci będących pod opieką pracowników ZP2.
3. Określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
4. Określenie, a następnie podjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub bezpośredniego zagrożenia jego bezpieczeństwa.

**§2.** Wszyscy pracownicy ZP2 kierują się jedną, główną zasadą – zawsze działają dla dobra dziecka i z myślą o jego najlepszym interesie. Traktują dzieci z szacunkiem i zawsze biorą pod uwagę ich potrzeby. Wszyscy pracownicy, realizując te cele, działają zgodnie z prawem, wewnętrznymi przepisami ZP2 oraz zgodnie z własnymi umiejętnościami i kompetencjami.

### **§3. Ilekroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:**

1. Standardach [SOM]– należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich

2. Małoletni, dziecko, wychowanek- dziecko uczęszczające do ZP2
3. ZP2- Zespół Przedszkoli nr 2 tj. Przedszkole nr 47 oraz Przedszkole nr 83 „Zuch”
4. Pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Przedszkoli nr 2 w Poznaniu
5. Personelu – wszystkie osoby fizyczne, pełnoletnie, które podejmują działania na rzecz wychowanków ZP2 ; w tym zatrudnione w ZP2, a także wolontariusze, praktykanci, oraz osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne, o współpracy i inne o podobnym charakterze;
6. Pracowniku – osoba, którą łączy stosunek pracy z ZP2;
7. Nauczycielach – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego
8. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jedną grupę przedszkolną, do której uczęszcza dziecko objęte pomocą w ramach SOM
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dzieci lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
10. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora i/lub zastępcę dyrektora Zespołu Przedszkoli nr 2
11. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć dyrektora oraz wszystkich nauczycieli zatrudnionych w ZP2
12. Radzie rodziców – należy przez to rozumieć Rady Rodziców Przedszkola nr 47 i Przedszkola nr 83 „Zuch”
13. Krzywdzeniu małoletnich – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania wobec dziecka przez osoby fizyczne, które narusza jego dobra. Szczególnymi formami krzywdzenia intencjonalnego wymagającymi dodatkowej ochrony małoletnich jest przemoc (fizyczna, psychiczna, wykorzystanie seksualne, zaniedbanie);
14. Zgodzie rodzica – zgoda co najmniej jednego z rodziców. W przypadku rozpoznania braku porozumienia między rodzicami wymagana jest zgoda obojga rodziców lub skierowanie sprawy do sądu rodzinnego.
15. Osobie odpowiedzialnej za Standardy –dyrektor ZP2 lub osoba przez niego wyznaczona, koordynująca realizację Standardów;
16. Osobie Godnej Zaufania - osoba wyznaczona przez dyrekcję ZP2 do przyjmowania zgłoszeń w sprawach objętych Standardami bezpośrednio od dzieci, personelu i innych osób oraz odpowiedzialna za nadawanie sprawom dalszego biegu;
17. Osobie Zaufania - każda osoba pełnoletnia z personelu ZP2, której dziecko zgłosiło osobiście naruszenie własnych dóbr;
18. Danych osobowych dziecka– wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

## **Rozdział 2**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH**

#### **§ 4 Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

1. Pracownicy ZP2 mają wiedzę i w trakcie swojej pracy zwracają uwagę na czynniki mogące zagrażać dzieciom oraz na symptomy, które mogą wskazywać na możliwość krzywdzenia ich.

2. Za czynniki ryzyka rozumie się takie wskaźniki, które mogą zwiększać ryzyko krzywdzenia dziecka
3. Nie ma jednej przyczyny, która sprawia, że dane dziecko pada ofiarą krzywdzenia. Nie można wyróżnić także jednej cechy, charakteryzującej rodziny, w których doszło do takiej przemocy. Zjawisko to jest obecne w rodzinach o różnym statusie ekonomicznym, niezależnie od religii, narodowości, kultury czy pochodzenia etnicznego. Chociaż nie możemy wyszczególnić jednej przyczyny, której stwierdzenie pozwoliłoby na zdiagnozowanie rodziny jako potencjalnie krzywdzącej, prowadzone są badania, które pozwalają na wyodrębnienie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci. Dzieci żyjące w rodzinach czy w środowisku, w którym te czynniki występują, są w większym stopniu narażone na doświadczenie przemocy niż dzieci żyjące w rodzinach bez tych czynników. Fakt częstszego stwierdzania określonych czynników w rodzinach, w których dochodzi do krzywdzenia dzieci, nie oznacza jednocześnie, że w każdej rodzinie, w której je zdiagnozowano, dojdzie do przemocy. Na prawdopodobieństwo zaistnienia krzywdzenia dziecka wpływ ma nie tylko obecność czynników ryzyka, ale także brak czynników ochronnych, wspierających daną rodzinę i dziecko.
4. Zarówno dzięki doświadczeniu praktyków specjalizujących się w pracy z rodziną i z dzieckiem, jak i prowadzonym w tym obszarze badaniom naukowym, możliwe jest wyodrębnianie czynników, których występowanie w danej rodzinie zwiększa ryzyko zaistnienia w niej krzywdzenia dziecka. Możliwe jest pogrupowanie ich w kilka głównych kategorii:

I. Czynniki związane z małym dzieckiem:

Czynniki ryzyka	Opis
<ul style="list-style-type: none"> <li>• przedwczesny poród,</li> <li>• poród bez pomocy medycznej</li> <li>• niska waga urodzeniowa</li> <li>• poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej</li> <li>• krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami</li> </ul>	<p>Początek życia małego dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców i wpływają na dalszy rozwój dziecka.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• długotrwały płacz</li> </ul>	<p>Nadmierna płaczliwość małego dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec małego dziecka czy jego odrzucenie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• wiek małego dziecka</li> </ul>	<p>Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek małego dziecka. W rozwoju małego dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze małe dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Małe dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań dorosłych, a także słabiej panują nad emocjami.</p>

	<p>To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie krzywdy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania małe dzieci jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• przewlekłe choroby</li> <li>• niepełnosprawność intelektualna</li> <li>• niepełnosprawność ruchowa</li> </ul>	<p>Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna małego dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia krzywdzenia fizycznego oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia dziecka powodując jego większą zależność od innych. Bez odpowiedniego wsparcia małe dzieci i jego rodzina są istotnie bardziej narażeni na wystąpienie trudnych sytuacji i frustracji. Mechanizmy te mogą prowadzić do krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia małego dziecka, biernego zaniedbywania lub nawet czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby małego dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania małemu dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• niedojrzałość układu nerwowego dziecka,</li> <li>• zaburzenia rozwoju emocjonalnego, społecznego</li> <li>• zaburzenia zachowania</li> </ul>	<p>Trudne zachowania dziecka mogą powodować frustrację, uczucie bezsilności, a także agresję ze strony osoby dorosłej. Niska świadomość na temat zaburzeń w zachowaniu dzieci, trudności rozwojowych oraz umiejętności radzenia sobie może przyczynić się do stosowania przemocy wobec małego dziecka.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• choroby psychiczne</li> </ul>	<p>Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne małego dziecka. Wystąpienie u małego dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.</p>

II. Czynniki rodzinne – cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy jej poszczególnych członków

Czynniki ryzyka	Opis
<ul style="list-style-type: none"> <li>• nieobecność rodziców</li> </ul>	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia małego dziecka

	<p>wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia małoletnich, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez małoletnich bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• autorytarny styl doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie</li> <li>• kondycja psychiczna rodziców</li> </ul>	<p>Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec małoletniego związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec małoletnich i wejście w rolę sprawcy</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uzależnienia</li> <li>• inne zaburzenia psychiczne rodzica</li> <li>• konflikty</li> <li>• kryzysy</li> </ul>	<p>Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczania przez małoletnich krzywdzenia. Agresji lub innym formom krzywdzenia w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• samotne rodzicielstwo,</li> <li>• obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie</li> </ul>	<p>Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić małoletniemu, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z małoletnim. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z małoletnim osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• rodzina zastępcza</li> <li>• rodzina adopcyjna</li> </ul>	<p>Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność małoletniego w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący małoletni pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej małoletniego.</p>

	Odrzucenie, skrajna przemoc, których małoletni mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone małoletni postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy małoletniego i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.
--	--

### III. Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:

Czynniki ryzyka	Opis
<ul style="list-style-type: none"> <li>izolacja społeczna</li> </ul>	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty małoletniego i jego rodziny z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
<ol style="list-style-type: none"> <li>ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny</li> </ol>	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia małoletni niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i małoletniemu.
<ul style="list-style-type: none"> <li>przemoc i patologia</li> </ul>	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia małoletniego są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

### IV. Inne czynniki:

Czynniki ryzyka	Opis
<ul style="list-style-type: none"> <li>relacje pomiędzy dziećmi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wiek dzieci (dzieci młodsze będące na etapie nauki zachowań społecznych, częściej używają przemocy jako sposobu realizacji swojego celu)</li> <li>izolacja społeczna dziecka (dzieci nie mające sieci wsparcia wśród rówieśników, częściej stają się ofiarami negatywnych zachowań innych wobec nich)</li> <li>niepełnosprawność dziecka</li> <li>trudności rozwojowe (np. wady wymowy, niższy poziom rozwinięcia określonej umiejętności)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak znajomości przez dzieci swoich praw i wiedzy do kogo mogą zwrócić się po pomoc w przypadku krzywdzenia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brak wiedzy i świadomości dzieci niewystarczająca znajomość praw może wynikać np. z braku lub niedostatecznego opracowywania wspólnie z dziećmi tych tematów przez nauczycielkę; podawczy i opisowy sposób opracowania; niską sprawność intelektualną dziecka, niedostosowanie treści do poziomu umiejętności dzieci</li> <li>- brak uwagi dla indywidualnych potrzeb dzieci</li> <li>- niewłaściwe praktyki wychowawcze</li> <li>- brak szacunku i empatii dla dzieci</li> <li>- niewystarczające angażowanie dzieci w procesy decyzyjne dotyczące ich życia w przedszkolu</li> <li>- Problemy w komunikacji</li> <li>- brak otwartej, szczerzej komunikacji między nauczycielami, personelem a rodzicami dzieci</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• korzystanie z technologii informacyjnej bez odpowiedniego nadzoru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niesprawny sprzęt</li> <li>- brak wcześniejszej znajomości treści prezentowanej dzieciom</li> <li>- pozostawienie dziecka bez nadzoru</li> <li>- czynniki zewnętrzne - reklamy</li> </ul>

### § 5 Symptomy krzywdzenia małoletnich

1. Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki (przede wszystkim stany, ale również sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małoletniego, innych osób lub środowiska), które identyfikuje się jako możliwe oznaki lub skutki krzywdzenia.
2. Choć niektóre oznaki lub skutki mogą się wydawać jednoznacznym następstwem krzywdzenia, nie zawsze tak być musi. Pewnym jest, że poważne i silnie wskazujące na krzywdzenie symptomy powinny być niezwłocznie wyjaśniane (przede wszystkim co do kontekstu ich pojawienia się).
3. Rozważenie możliwości krzywdzenia oznacza, że krzywdzenie stanowi jedno z możliwych wyjaśnień niepokojących. W takiej sytuacji konieczna jest dalsza oceny sytuacji - należy w miarę możliwości wykluczyć inne wyjaśnienia danego symptomu.
5. Symptomy krzywdzenia małoletnich można podzielić na kilka kategorii, np.:
  - „Symptomy fizyczne”: ślady na ciele małoletniego, siniaki, otarcia, złamania, odparzenia, ślady duszenia.
  - „Symptomy emocjonalne”: trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji, nagła i silna ekspresja emocji, negatywny obraz siebie, silny strach, okazywanie agresji.
  - „Symptomy poznawcze”: spadek wyników w nauce, niewystępujące wcześniej problemy z koncentracją i pamięcią, trudności w rozwiązywaniu problemów.
  - „Symptomy behawioralne”: problemy z podporządkowaniem się regułom, wycofanie, nieufność, agresywne zachowania.
  - „Objawy molestowania seksualnego”: ból, zaburzenia układu pokarmowego i moczowego, reakcje psychiczne, wycofanie, poczucie wstydu.

6. Ważne jest, aby nauczyciele byli wrażliwi na zmiany w zachowaniu uczniów, obserwowali je uważnie i rejestrowali niepokojące ich symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletnich.

## **§ 6 Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia**

1. Zrozumienie czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia dziecka i umiejętne ich rozpoznawanie pomagają w:
  - 1) zidentyfikowaniu dziecka bardziej narażonego na krzywdzenie,
  - 2) planowaniu działań profilaktycznych (zapobiegawczych) skierowanych do rodzin i samych dzieci
  - 3) przerwaniu krzywdzenia dziecka
2. Znaczenie symptomów i czynników ryzyka:
  - 1) Rozpoznanie pojedynczych czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia wymagają reakcji,
  - 2) Rozpoznanie ich nie oznacza jednoznacznego krzywdzenia dziecka, nie powinno prowadzić również do automatycznego sformułowania podejrzenia krzywdzenia.
  - 3) Gdy liczba tych czynników i symptomów rośnie lub jeden czynnik lub symptom się nasilają, konieczne jest dokładne obserwowanie dziecka i/lub rodziny w celu możliwie niezwłocznego podjęcia decyzji o sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia.

## **§ 7 Incydent naruszenia dobra dziecka**

1. Incydent naruszenia dobra dziecka to sytuacja jednorazowa, w której dochodzi do naruszenia dobra dziecka lub zdarzenie zagrażające jego dobru.
2. Każde naruszenie dobra dziecka wymaga objęcia go wszechstronną opieką i pomocą psychologiczno- pedagogiczną.
3. **Znaczenie incydentów naruszenia dobra dziecka:**
  - 1) rozpoznane pojedyncze incydenty naruszenia bezpieczeństwa dziecka, szczególnie jeśli ma miejsce na terenie ZP2, wymagają natychmiastowej reakcji;
  - 2) incydenty, jeżeli niosą dalsze skutki dla dobra dziecka mogą być rozpoznane jako symptom krzywdzenia dziecka, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć jego dobra lub im zapobiec

## **§ 8 Postępowanie profilaktyczne**

1. Reakcja na **incydent naruszenia bezpieczeństwa** dziecka:
  1. Każdy nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu doraźne zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa dziecka i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej.
  2. Informację o incydencie nauczyciel odnotowuje w **DZIENNIKU ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO- WYCHOWAWCZYCH**
  3. Nauczyciel informuje o incydencie dyrektora. Wspólnie ustalają, czy zachodzi konieczność konsultacji z rodzicami, psychologiem, innymi specjalistami.
  4. Jeżeli dochodzi do konsultacji ze specjalistą, informacje na jej temat odnotowuje on w dzienniku zajęć specjalistycznych.



5. Wszystkie strony uczestniczące w konsultacji zostają zaznajomione z treścią notatek.
  6. Jeżeli sprawa została wyjaśniona, uważa się ją za zamkniętą.
2. **Jeżeli incydent ma dalsze konsekwencje lub skutki, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra dziecka i innych małoletnich w wyniku reakcji, nauczyciel przy wsparciu personelu podejmuje dalsze działania, traktując ten incydent jako symptom krzywdzenia.**
  3. **Kolejnym krokiem na rozpoznanie czynników ryzyka, symptomów jest**
    - 1) **Informowanie dyrektora lub osobę godną zaufania**, którzy podejmują dalsze działania
    - 2) Sporządzenie **NOTATKI SŁUŻBOWEJ-** po przyjęciu zgłoszenia dyrektor ZP2 wyznacza osobę, która sporządza notatkę służbową **(ZAŁĄCZNIK NR 1)**
    - 3) O wszczęciu procedury związanej z podejrzeniem o krzywdzenie dziecka dyrektor ZP2 informuje wszystkie strony powiązane ze sprawą.
    - 4) **Rozmowa profilaktyczna z rodzicami:** dyrektor lub osoba godna zaufania rozmawiają z rodzicami, przekazując im informacje o dostępnym wsparciu, takim jak pomoc psychologiczna czy materialna i motywują do szukania pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
    - 5) Wszystkie zdarzenia dotyczące sprawy nauczyciel odnotowuje w **KARCIE ZDARZENIA (ZAŁĄCZNIK NR 2)**
    - 6) **Monitorowanie sytuacji:** Pracownicy regularnie sprawdzają sytuację i dobrostan dziecka, u którego widoczne są czynniki ryzyka lub symptomy krzywdzenia.
    - 7) **Sformułowanie podejrzenia krzywdzenia:** w przypadku ponownego występowania incydentów naruszenia bezpieczeństwa dziecka lub w sytuacji, gdy liczba czynników ryzyka i symptomów rośnie, możliwie niezwłocznie formułuje się **podejrzenie krzywdzenia małoletniego** zgodnie z procedurami omówionymi w dalszej części Standardów.

### **§ 9 Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego- ogólne zasady**

1. Podejrzewane krzywdzenie małoletnich może przybierać różne formy, mieć skutki o różnym poziomie i obejmować różne sytuacje incydentalne lub powtarzające się w czasie.
2. W Standardach klasyfikujemy podejrzenia krzywdzenia małoletnich jako podejrzenia:
  - 1) przestępstwa przeciwko małoletniemu (na przykład wykorzystanie seksualne, nękanie, znęcanie się, pobicie),
  - 2) Innych form krzywdzenia małoletniego, które nie są przestępstwem, takie jak krzyki, kary fizyczne, poniżanie, dyskryminacja, itp.
  - 3) Zaniedbanie podstawowych potrzeb życiowych małoletniego (na przykład związanych z jedzeniem, higieną czy zdrowiem a także potrzeb emocjonalnych).
3. Zatajenie posiadanych informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest uznawane za formę krzywdzenia ze strony osoby zatajającej. Za zatajenie rozumie się również brak reakcji na zgłoszenie podjęte bezpośrednio od osoby małoletniej.

#### 4. Podstawowe zasady postępowania

- 1) W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego interweniujemy uwzględniając status osoby sprawczej (w tym: personel, nauczyciel, rodzice, inne osoby dorosłe, inny małoletni) oraz charakter krzywdzenia (jego powtarzalność, czas trwania oraz ciężar skutków).
- 2) Nieodłącznym elementem podjętej interwencji jest postępowanie profilaktyczne poprzedzające sformułowanie podejrzenia
- 3) W ZP2 mamy Osobę Godną Zaufania, do której małoletni może zgłaszać naruszenie własnych dóbr (krzywdy) oraz która zbiera informacje o incydentach naruszenia dobra małoletnich, czynnikach ryzyka i symptomach krzywdzenia.
- 4) Jeśli rodzice zgłosili krzywdzenie, wychowawca lub Osoba Godna Zaufania wzywa ich na spotkanie wyjaśniające i sporządza notatkę z tego spotkania.
- 5) W ZP2 każda osoba z personelu jest gotowa być dla małoletniego Osobą Zaufania, czyli przyjąć bezpośrednio od małoletniego zgłoszenie w dogodnej dla niego formie.
- 6) Małoletni zgłaszający podejrzenie krzywdzenia innego małoletniego lub swoje jest obejmowany szczególną ochroną.

#### § 10 Procedura postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia:

1. Osoba z personelu po sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia dziecka tworzy **NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ** i przekazuje informację **Osobie Godnej Zaufania**.
2. Osoba z Personelu, która podejmuje informację bezpośrednio od dziecka o naruszeniu jego dóbr (krzywdzie) staje się **Osobą Zaufania**.
3. Osoba Zaufania **informuje dziecko**, że zajmie się jego zgłoszeniem i upewnia się, że sporządzona i przekazywana dalej notatka służbowa zawiera wszystkie informacje od niego uzyskane wraz z kontekstem ich uzyskania oraz dodatkowymi wyjaśnieniami.
4. Osoba Godna Zaufania zakłada **KARTĘ INTERWENCJI (ZAŁĄCZNIK NR 3)**.
5. Niezależnie od swojego statusu osoba zaufania powinna przekazać sprawę osobie kompetentnej (osobie godnej zaufania i/lub dyrekcji).
6. Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia Osoba Godna Zaufania **wzywa rodziców i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia**, co stanowi pierwszy krok w tworzeniu **plan pomocy małoletniemu**.
7. Osoba Godna Zaufania tworząc plan pomocy współpracuje z osobami zaufania i innymi pracownikami ZP2.
8. **Plan pomocy małoletniemu obejmuje:**
  - 1) Działania dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia, zgłoszenie
  - 2) Rozpoznanie potrzeb małoletniego w związku z zaistniałą sytuacją,
  - 3) Formy wsparcia oferowane dziecku wraz z osobami mającymi je realizować,
  - 4) Propozycje skierowania dziecka do specjalistycznej pomocy, w tym zewnętrznej.

9. Poprzez „**działania dla zapewnienia bezpieczeństwa dziecka**” rozumie się wypełnianie różnych obowiązków, tj. reagowania i działania adekwatnego do sytuacji. Może to obejmować, dla przykładu: pierwszą pomoc, pomoc przedmedyczną, pomoc medyczną adekwatnie do możliwości, pomoc psychologiczno– pedagogiczną, zabezpieczenie ciągłości opieki, odmowę wydania dziecka osobie nietrzeźwej, itd.
10. Osoba Godna Zaufania wraz z pracownikami współpracującymi **monitoruje realizację planu**, informując dyrektora i rodziców.

#### **§ 11 Zespół Interwencyjny**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących krzywdzenia dziecka, dyrektor powołuje **zespół interwencyjny**, który sporządza **Plan Pomocy**
2. W skład zespołu wchodzi przynajmniej Osoba Godna Zaufania oraz Osoba Zaufania oraz inni pracownicy wskazani przez dyrektora, zgodnie z zaistniałą potrzebą.
3. Zespół bazuje na informacjach Osoby Godnej Zaufania i innych jego członków, sporządzając **plan**.
4. Jeśli rodzice zgłosili krzywdzenie, zespół wzywa ich na **spotkanie wyjaśniające**.
5. Zespół może zaproponować zdiagnozowanie sytuacji zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

**§12 Brak Potwierdzenia Podejrzenia:** Jeśli podejrzenie zostało wykluczone **rodzice są informowani o zaistniałej sytuacji na piśmie**.

#### **§ 13 Obowiązek natychmiastowego działania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dotkliwego w skutkach**

1. Jeśli małoletni jest zagrożony krzywdzeniem dotkliwym w skutkach, w szczególności przemocą z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożone jest jego życie, niezwłocznie powinno się **wezwać odpowiednie służby** (np. policję, pogotowie ratunkowe pod numerem alarmowym 112, 997 lub 998).
2. Pracownik, który pierwszy zauważył zagrożenie, niezwłocznie, w tym z pomocą innych osób z personelu dokonuje **poinformowania rodziców dziecka oraz służb i wypełnia kartę interwencji**.
3. Jeśli po wstępnym wyjaśnieniu podejrzewa się popełnienie przestępstwa (również o innym charakterze niż wymienione w ust. 1), dyrektor składa **zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** do policji lub prokuratury oraz wszczyna procedury „**Niebieskiej Karty**”.
4. Dokładne informacje wraz z uzasadnieniem wezwania służb oraz zaangażowania instytucji są rejestrowane na **karcie interwencji**.
5. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji.

**§ 14. Dokumentacja i Tajemnica.** Wszyscy pracownicy i osoby z informacjami o krzywdzeniu zobowiązani są do zachowania tajemnicy względem osób trzecich (w tym personelu nieangażowanego w sprawę na żadnym jej etapie).

### **Rozdział 3**

## BEZPIECZNE RELACJE POMIĘDZY PERSONELEM A DZIEĆMI

### § 15. 1 Nazwa i charakterystyka standardu

W przedszkolu nadrzędną zasadą, którą wszyscy pracownicy przestrzegają, jest podejmowanie działań z myślą o dobru dzieci i w jego najlepszym interesie.

Personel utrzymuje profesjonalne relacje z dziećmi mieszczące się w granicach jego powierzonych zadań i pełnionej roli.

**Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.**

### 2. Cel

- 1) Pracownicy traktują dzieci z szacunkiem, biorąc pod uwagę ich godność i rozpoznając ich potrzeby
- 2) Każda relacja pracownika, komunikat lub działania wobec dzieci dostosowana jest do konkretnej sytuacji, bezpieczna, uzasadniona i sprawiedliwa również wobec innych dzieci.
- 3) Dzieci wiedzą do kogo mogą się zwrócić, jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami i mogą oczekiwać pomocy

### §16. Sformułowanie zasad bezpiecznych relacji

1. **Zasady Bezpiecznej Relacji Dorosłych z Dziećmi:** Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie krzywdzenia wobec małych w jakiegokolwiek formie. Personel realizuje te cele działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małymi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. **(ZAŁĄCZNIK Nr 4)**

2. **Zasady Bezpiecznej Relacji Między Małymi:** Pracownicy i małe znają i stosują zasady bezpiecznych relacji.

### 3. Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

### 4. ZACHOWANIA POZYTYWNE

- 1) W komunikacji z **dzieckiem** zachowuj cierpliwość i szacunek.
- 2) Słuchaj uważnie **dziecka** i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do **wieku i sytuacji**.

- 3) W komunikacji z dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie jego twarzy.
- 4) Zapewnij **dzieci**, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.
- 5) Doceniaj i szanuj wkład **dzieci** w podejmowanie działań i traktuj je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
- 6) Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania.
- 7) Szanuj **prawo dziecka do prywatności**, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij mu to (np. aby chronić dziecko odstępujesz od zasady poufności)
- 8) Podejmując decyzje dotyczące **dziecka** poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania
- 9) Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z **dzieckiem** – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne
- 10) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec dzieci
- 11) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 12) Pamiętaj, że w sytuacjach, które tego wymagają należy podejmować bezpieczny kontakt fizyczny z dzieckiem. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- 13) **Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- 14) Pamiętaj, że można w zależności od wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety, powstrzymaniu dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy.
- 15) **Brak pomocy dziecku, które nie może poradzić sobie samo np. z czynnością higieniczną może stanowić naruszenie jego godności.**
- 16) Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

## 5. ZACHOWANIA NEGATYWNE

- 1) Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- 2) Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych dzieci.
- 3) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną dziecka.
- 4) Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych, intymnych lub seksualnych (seksualne/nawiązujące do seksu żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę)
- 5) Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dziecka, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/przedstawicieli ustawowych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie, gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół większej całości takiej jak zgromadzenie, impreza itd. [zgodnie z art. 81ust 2 pkt 2 ustawy Prawo autorskie].
- 6) Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dzieckiem poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 7) Nie wolno Ci kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 8) Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
- 9) Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postępuj zgodnie z procedurą interwencji opisaną w STANDARDACH.
- 10) Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami dziecka (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
- 11) Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dzieci, ani ich rodziców. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków przyjętych tradycyjnie przy tego typu okolicznościach.
- 12) Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym

istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

- 13) Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 14) Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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).
- 15) Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 16) Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak udawane czy brutalne zabawy fizyczne.

#### **6. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub osobę z personelu ZP2 lub inną osobę dorosłą**

- 1) Jeśli pracownik ZP2 podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony (w tym na podstawie zgłoszenia rodziców lub małoletniego), przygotowuje notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi za **pośrednictwem Osoby Godnej Zaufania**.
- 2) Jeżeli zgłoszenie podejrzenia dotyczy Osoby Godnej Zaufania przekazanie informacji, o którym mowa w pkt. 1. kieruje się bezpośrednio do dyrektora.
- 3) Jeżeli zgłoszenie podejrzenia dotyczy dyrektora przekazanie informacji odbywa się w trybie rozpatrywania skarg i wniosków do właściwego organu prowadzącego (np. w sprawach bezpieczeństwa) lub organu nadzorującego.

#### **7. Działania w przypadku Krzywdzenia przez osobę z personelu**

- 1) Dyrektor podejmuje samodzielnie lub przy wsparciu Osoby Godnej Zaufania, adekwatne do sytuacji kroki
- 2) Natychmiast **odsuwa osobę z personelu od wykonywania czynności** z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 3) **Podejmuje czynności wyjaśniające**, w tym przynajmniej rozmawia z dzieckiem i innymi z szacunkiem, starając się zrozumieć sytuację.
- 4) **Przeprowadza dyscyplinującą rozmowę** z osobą z personelu, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów.
- 5) Następnie dyrektor ocenia czy konieczne jest i postępuje adekwatnie z przepisami w zakresie:
  - podjęcia działań dyscyplinarnych wobec pracownika wynikających np. Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
  - zgłoszenia, do policji lub prokuratury, jeżeli podejrzenie nosi znamiona uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, korzystając z wzoru w **ZAŁĄCZNIKU Nr 5**
- 6) Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.
- 7) **Osoba Godna Zaufania** podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:
  - rozmawia z małoletnim i innymi, szanując ich godność

- tworzy Plan Pomocy Małoletniemu samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami
- rozmawia z rodzicami, przedstawiając Plan Pomocy małoletniemu
- współpracuje z rodzicami i innymi nauczycielami w realizacji planu.

### **Rozdział 3**

#### **BEZPIECZNA RELACJA RODZIC – DZIECKO**

##### **§18.1 Nazwa i charakterystyka standardu**

Bezpieczna relacja Rodzic – Dziecko oznacza relację opartą na zaufaniu, gwarantującą poczucie bezpieczeństwa, zaspokajającą niezbędne potrzeby dziecka oraz pozbawioną stosowania przemocy.

##### **2. Cel:**

- 1) Identyfikacja, rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka oraz na symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka.
- 2) Podejmowanie działań zapobiegających dalszemu krzywdzeniu małoletniego.
- 3) Tworzenie i wdrażanie planu pomocy małoletniemu: zapewnienia bezpieczeństwa, rozpoznania bieżących potrzeb, zaplanowania form wsparcia oraz skierowania do specjalistycznej pomocy.

##### **3. Reakcja na incydent naruszenia bezpieczeństwa dziecka odbywa się wg instrukcji zawartej w rozdziale 2, § 8 **POSTĘPOWANIE PROFILAKTYCZNE****

##### **4. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców uruchamia się procedurę opisaną w rozdziale 2, § 10 **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA****

##### **5. Działania w przypadku Krzywdzenia Ze Strony osób najbliższych**

- 1) Jeśli rodzice są podejrzani o krzywdzenie małoletniego, prowadzi się z nimi czynności profilaktyczne.
- 2) Po wyczerpaniu czynności lub w sytuacji, gdy o krzywdzenie jest podejrzewana inna niż rodzic osoba spokrewniona lub najbliższa, tj. po sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia, dyrektor samodzielnie lub wspólnie z Osobą Godną Zaufania lub z zespołem interwencyjnym podejmuje, następujące i adekwatne do sytuacji działania:
  - a) Niezwłocznie zabezpiecza dobro małoletniego w ramach posiadanych środków i możliwości od wykonywania czynności z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
  - b) Podejmuje się czynności wyjaśniające, w tym przynajmniej rozmawia z małoletnim i innym członkiem rodziny niepodjezwianym o krzywdzenie małoletniego okazując rozmówcom szacunek i starając się zrozumieć sytuację.
  - c) Następnie dyrektor po konsultacji z pracownikami zaangażowanymi w sprawę, ocenia konieczność dalszych działań i postępuje samodzielnie lub z pomocą Osoby Godnej Zaufania, adekwatnie z przepisami prawa, przynajmniej jedną z poniższych ścieżek:



- Przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z rodzicami, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów odnotowując ich współpracę w rozmowie i podejmowaniu działań naprawczych;
  - Zgłasza zaniedbanie lub przemoc ze strony rodziców, które kieruje się do lokalnego ośrodka pomocy społecznej z adnotacją o potrzebie pomocy rodzinie lub poprzez wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.
  - Zgłasza **wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny (ZAŁĄCZNIK Nr 6)**, szczególnie w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego.
  - Zgłasza podejrzenie popełnienia przestępstwa do prokuratury lub na policję, szczególnie dopilnowując tego obowiązku w przypadku przestępstw ściganych z urzędu.
6. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.
7. **Diagnoza sytuacji i plan pomocy małoletniemu. Osoba Godna Zaufania podejmuje, adekwatne do sytuacji kroki:**
- 1) rozmawia z małoletnim i innymi, szanując ich godność
  - 2) tworzy Plan Pomocy Małoletniemu samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami
  - 3) informuje rodziców oraz opiekunów małoletniego nie będących sprawcami krzywdzenia o działaniach podejmowanych.
  - 4) współpracuje z opiekunami i innymi nauczycielami w realizacji planu.
8. W przypadku jednorazowej przemocy fizycznej lub psychicznej, gdy rodzice nie współpracują, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego.
9. Osoba Godna Zaufania informuje dyrektora o swoich działaniach, monitorując sytuację małoletniego i organizując wsparcie.

## **Rozdział 4**

### **BEZPIECZNE RELACJE POMIĘDZY DZIEĆMI**

#### **§19.1 Nazwa i charakterystyka standardu**

Relacje nawiązywane między dziećmi uczęszczającymi do ZP2 są oparte na wzajemnym szacunku, tolerancji, współpracy oraz uznaniu indywidualnych granic. Dzieci dostrzegają, rozumieją i respektują prawa oraz potrzeby innych dzieci. Własne oczekiwania wyrażane są w sposób kulturalny, przy użyciu werbalnych środków komunikacji. Nie ma zgody na przemoc słowną, fizyczną, psychiczną i inne jej formy.

#### **2. Cel**

- 1) Dzieci w komunikacji z rówieśnikami szanują drugą osobę, jej przestrzeń intymną i nienaruszalność cielesną.
- 2) Dzieci wiedzą, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.

- 3) Dzieci rozwiązują konflikty poprzez rozmowę.
3. Nauczyciel w swej pracy dydaktyczno- wychowawczej uczy dzieci zasad bezpiecznej relacji (**ZAŁĄCZNIK Nr 7**)
4. **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci przez rówieśników**
    - 1) Jeśli pracownik stwierdza lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone przez inne dzieci, **przekazuje informację wychowawcy**, który przeprowadza rozmowę zarówno z osobą krzywdzącą jak i poszkodowanym w celu wyjaśnienia sytuacji.
    - 2) Jeśli zgłoszenie pochodzi od dziecka, pracownik ZP2 **wysłuchuje go** bez obecności innych dzieci, a następnie **informuje wychowawcę**, który podejmuje odpowiednie do wagi sytuacji kroki.
    - 3) Jeśli wychowawca uzna za zasadne, i nie dzieje się to ze szkodą dla poszkodowanego lub krzywdzącego, może on **wykorzystać rozmowę wyjaśniającą z innymi dziećmi**, metodą edukacyjną i wychowawczą, mającą na celu zapobieganie podobnym sytuacjom w przyszłości.
    - 4) Wychowawca po zapoznaniu się z sytuacją podejmuje decyzję o podjęciu **rozmowy z rodzicami** zaangażowanych dzieci lub dalszej obserwacji ich zachowań.
    - 5) W przypadku zaobserwowania kontynuacji zachowań krzywdzących, nauczyciel sporządza **notatkę służbową** (wzór stanowi **ZAŁĄCZNIK Nr 1**) oraz każdorazowo uzupełnia **kartę zdarzenia** (wzór stanowi **ZAŁĄCZNIK Nr 2**). Nauczyciel przeprowadza **rozmowę z rodzicami** dzieci zaangażowanych w sytuację, którą również odnotowuje w karcie zdarzeń.
    - 6) W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie sam nie jest krzywdzony przez inne osoby. W przypadku potwierdzenia, należy zastosować odpowiednie procedury zawarte w Standardach.
    - 7) Równoległe wychowawca, we współpracy z Dyrektorem i specjalistami, organizuje dla zaangażowanych dzieci odpowiednie do potrzeb formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeśli wcześniej nie były one wykorzystywane.
    - 8) **W przypadku braku zmian** w zachowaniu krzywdzącego lub obserwacji dalszego krzywdzenia poszkodowanego, wychowawca informuje o sytuacji Dyrektora oraz Osobę Godną Zaufania, z którą organizuje osobne spotkania z rodzicami dzieci zaangażowanych w proces krzywdzenia.
    - 9) Na spotkaniach przedstawia się **plan pomocy** pokrzywdzonemu/pokrzywdzonym oraz podpisuje się **kontrakt z rodzicami** dziecka krzywdzącego (**ZAŁĄCZNIK Nr 8**).
    - 10) Rozmowa wspólna może odbyć się jako jeden z punktów Planów pomocy małoletnim po zaakceptowaniu takiego rozwiązania przez wszystkie zainteresowane strony. Wychowawca **monitoruje sytuację** dzieci we współpracy z Osobą Godną Zaufania oraz rodzicami/opiekunami dzieci.

- 11) **W przypadku niewywiązania się rodziców** dziecka z ustaleń kontraktu, Dyrektor rozpoczyna procedurę w trakcie, której:
- zgłasza zaniedbanie lub przemoc ze strony rodziców do lokalnego ośrodka pomocy społecznej z adnotacją o potrzebie pomocy rodzinie lub poprzez wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.
  - zgłasza wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny szczególnie w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego.
- 12) Jeśli dziecko krzywdzące nie uczęszcza do ZP2, również gdy krzywda nastąpiła poza terenem ZP2, organizuje się rozmowy z dzieckiem krzywdzonym, ewentualnymi innymi świadkami i rodzicami dziecka krzywdzonego informując o dostępnych formach wsparcia. W uzasadnionych przypadkach dyrektor podejmuje dalsze kroki prawne opisane w Standardach.

## **Rozdział 5**

### **DZIECI ZNAJĄ SWOJE PRAWA I WIEDZĄ DO KOGO MOGĄ ZWRÓCIĆ SIĘ PO POMOC W PRZYPADKU KRZYWDZENIA**

#### §20.1 Nazwa i charakterystyka standardu

**Prawa dziecka** należy rozumieć jako: zbiór uniwersalnych zasad i wolności, które należą się wszystkim dzieciom na świecie, bez względu na ich rasę, płeć, narodowość, pochodzenie społeczne, wyznanie, niepełnosprawność czy inne okoliczności.

**2. Prawa dziecka** opierają się na kilku fundamentalnych zasadach:

- wszystkie dzieci są równe i posiadają takie same prawa,
- dzieci nie mogą być dyskryminowane w żaden sposób,
- wszystkie decyzje dotyczące dzieci powinny być podejmowane w ich najlepszym interesie,
- dzieci powinny mieć prawo do wyrażania swoich opinii i poglądów w sprawach, które ich dotyczą,
- dzieci powinny być chronione przed wszelkimi formami przemocy, wyzysku i zaniedbania,
- prawa dziecka są niezbywalne i nie można ich odebrać dziecku

**3. Cel-** Uświadomienie dzieciom ich praw i możliwości szukania pomocy w trudnych sytuacjach

**4. Strategie postępowania**

- 1) Integracja praw dziecka z codziennymi zajęciami
  - wykorzystanie opowiadań, bajek, piosenek, wierszy
  - stworzenie „Kącika praw dziecka”

- organizowanie gier i zabaw dot. praw dziecka
- 2) Stworzenie kodeksu praw przedszkolaka i zasad postępowania w przypadku ich łamania
- 3) Stworzenie atmosfery zaufania
- 4) Szanowanie praw każdego dziecka
- 5) Natychmiastowe reagowanie na krzywdę
- 6) Informowanie rodziców o swoich działaniach

## **Rozdział 6**

### **BEZPIECZNE KORZYSTANIE Z TECHNOLOGII INFORMACYJNEJ**

#### §21.1 Nazwa i charakterystyka standardu

ZP2 dostarczając dzieciom dostęp do Internetu, filmów oraz gier komputerowych i umożliwiając korzystanie z urządzeń technologicznych podejmuje środki ostrożności, aby zabezpieczyć je przed treściami, które mogą być szkodliwe dla ich właściwego rozwoju. Nauczyciele planując pracę z wykorzystaniem technologii informacyjnej każdorazowo z wyprzedzeniem sprawdza i dostosowuje treści do wieku dzieci. W celu ochrony dzieci, ZP2 prowadzi działania profilaktyczne ucząc bezpiecznego korzystania z dostępnych sprzętów informatycznych, zwracając szczególną uwagę na dobór treści i częstotliwość korzystania z urządzeń.

Przedszkole monitoruje sieć w celu identyfikacji potencjalnych nadużyć i korzysta z oprogramowania zabezpieczającego zgodnego z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa.

#### **2. Cel**

- 1) Dzieci zachowują zasady bezpieczeństwa (związane ze zdrowiem i życiem) podczas korzystania z urządzeń typu komputer, tablet i telefon.
- 2) Dzieci przestrzegają zasad bezpieczeństwa danych w trakcie korzystania z technologii informacyjnej.
- 3) Prezentowane dzieciom treści są dostosowane do ich wieku.

#### **3. Procedura postępowania**

- 1) W przypadku wykrycia niebezpiecznych treści w trakcie ich prezentowania, osoba odpowiedzialna podejmuje kroki ku natychmiastowemu ich przerwaniu, a następnie informuje o zdarzeniu wychowawcę.
- 2) Wychowawca przeprowadza z zaangażowanymi w sytuację dziećmi rozmowę wychowawczą, nakierowaną na zniwelowanie skutków ekspozycji na nieodpowiednie treści.
- 3) W zależności od potrzeb, wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców.
- 4) W przypadku zaobserwowania narażenia dziecka na nieodpowiednie treści lub użytkowanie technologii informacyjnych przez osoby dorosłe lub inne dzieci, osoba odpowiedzialna w miarę możliwości podejmuje kroki ku natychmiastowemu zaprzestaniu zachowania oraz informuje o zdarzeniu wychowawcę.
- 5) Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem oraz osobami zaangażowanymi w sytuację.
- 6) W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia krzywdzenia podejmuje się działania opisane w Standardach, z uwzględnieniem osoby krzywdzącej: inne dziecko, personel, rodzic lub inna osoba dorosła.

## **Rozdział 7**

### **OCHRONA WIZERUNKU DZIECKA I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

#### **§ 22.1** Nazwa i charakterystyka standardu

Placówki naszego Zespołu, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka oraz zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. We wszystkich działaniach ZP2 kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec danych osobowych oraz utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

#### **2. Cel**

- 1) Dbanie o bezpieczeństwo wizerunku dzieci i ochrona danych osobowych.
- 2) Zachowanie w tajemnicy danych osobowych, które ZP2 przetwarza.
- 3) zabezpieczenie danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- 4) Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek i dane osobowe dzieci, ich opiekunów, w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich.

#### **3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA**

- 1) Dane osobowe dziecka są przetwarzane przez personel tylko w zakresie niezbędnym do realizacji statutowych zadań.
- 2) Dokumentacja, w tym w formie elektronicznej dotycząca rekrutacji dzieci, dzienniki zajęć przedszkola, dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inna wymagana w ZP2 zawierająca dane osobowe dzieci i ich opiekunów jest przechowywana w zamkniętych szafach lub zamkniętych pomieszczeniach.
- 3) Dane osobowe nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom.

- 4) Przed dopuszczeniem do pracy każdy pracownik, który ma dostęp do danych osobowych dzieci zapoznaje się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
- 5) Na początku każdego roku szkolnego opiekunowie dzieci zostają zapoznani z Klauzulą informacyjną, a także składają pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań przedszkola.
- 6) ZP2 nie ujawnia jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję.
- 7) Instytucjom zewnętrznym przekazywane są informacje dotyczące dzieci tylko w zakresie uregulowanym podstawami prawnymi.
- 8) Personel dba, aby osoby trzecie nie utrwały wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola lub w czasie wyjścia z przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- 9) W celu uzyskania zgody, o której mowa w pkt 8 personel może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- 10) Upublicznienie przez personel ZP2 wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
- 11) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- 12) Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności przedszkola służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
- 13) ZP2 nie podpisuje zdjęć i nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używane jest tylko imię.
- 14) ZP2 zmniejsza ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć lub nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu lub nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia lub nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
  - b) zdjęcia lub nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nigdy pojedyncze osoby pokazujące z bliska twarz dziecka.
- 15) Dopuszcza się rejestrowanie wizerunków dzieci do własnego użytku przez placówki Zespołu lub w celu umieszczenia na grupowym dysku, ale zawsze za pisemną zgodą opiekunów uzyskaną na początku roku szkolnego.
- 16) Dopuszcza się rejestrowanie wydarzeń przez osobę zewnętrzną np. : *fotograf lub kamerzysta*, ale za zgodą opiekunów dziecka i zawsze w obecności personelu ZP2. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z

rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie może wykluczać dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

**17)** W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, dyrektor lub wyznaczona do tego osoba informuje na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć lub nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów;
- b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę.

**18)** Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora.

**19)** Personel ZP2 nie wypowiada się w kontakcie z mediami w sprawie żadnego dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

**20)** ZP2 przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- a) nośniki danych zawierające dane osobowe, zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce;
- b) zdjęcia i nagrania na stronie internetowej przedszkola są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.
- c) nośniki danych są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez dyrektora przedszkola.
- d) ZP2 nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych

**21)** Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## **Rozdział 8**

### **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW**

#### **§ 23.1** Nazwa i charakterystyka standardu

Rekrutacja pracowników ZP2 jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami, takimi jak Karta Nauczyciela, ustawa o pracownikach samorządowych, Kodeks pracy, a także ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i

ochronie małoletnich. Dyrektor ZP2 dba o to, aby wszyscy zatrudnieni, w tym osoby na umowę zlecenie, wolontariusze i praktykanci mieli odpowiednie kompetencje do pracy z dziećmi, byli dla nich bezpieczni oraz podzielali wartości wyrażone w naszych Standardach, a w przypadku pracowników mieli odpowiednie kwalifikacje.

## 2. Cel

- 1) Zapewnienie transparentności procedur zatrudnienia.
- 2) Pracownicy, praktykanci, wolontariusze są weryfikowani pod kątem bezpieczeństwa.
- 3) W ZP2 pracownicy, wolontariusze, praktykanci mają odpowiednie kompetencje do pracy z dziećmi dzięki czemu nasze przedszkola są bezpiecznym, wspierającym środowiskiem.

## 3. PROCEDURA POSTĘPOWANIA

- 1) Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w ZP2 poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkola, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
- 2) Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
- 3) W każdym przypadku dyrektor ZP2 musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnianą, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Dyrektor może żądać od tych osób danych dotyczących:
  - ✓ imię (imiona) i nazwisko,
  - ✓ nazwisko rodowe,
  - ✓ imiona rodziców,
  - ✓ data urodzenia,
  - ✓ numer PESEL
  - ✓ dane kontaktowe,
  - ✓ wykształcenie,
  - ✓ kwalifikacje zawodowe,
  - ✓ przebieg dotychczasowego zatrudnienia
- 4) Dyrektor Zespołu może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Przedszkole nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.



- 5) W przypadku każdego pracownika, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza dopuszczanego do kontaktu z dziećmi dyrektor ZP2 sprawdza w:
- **Krajowym Rejestrze Karnym** 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 (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;
  - **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** z dostępem ograniczonym.
- 6) W przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym zaświadczenie z **Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli (SIO)**
- 7) Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej poradni w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
- 8) Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunków oświadczenie **(ZAŁĄCZNIK Nr 9)**
- a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
- b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
- 9) Przy zatrudnianiu OSÓB NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI pracodawca wymaga oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, braku postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przewinienie dyscyplinarne **(ZAŁĄCZNIK Nr 9)** oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego niekaralność.
- 10) Wydruki z rejestrów przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- 11) Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – i jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka **zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie** o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że

nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi. **(ZAŁĄCZNIK Nr 10)**

- 12) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: **„Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**.

## **Rozdział 9 MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW**

### **§ 24. Odpowiedzialność za Standardy Ochrony Małoletnich:**

1. dyrektor jako organ zarządzający jest odpowiedzialny za:
  - 1) wdrażanie standardów, w tym określenie sposobu w jaki to ma być realizowane.
  - 2) nadzór nad wdrażaniem i realizowaniem standardów.
  
2. **Osoba odpowiedzialna za Standardy**, wyznaczona przez dyrektora, odpowiada za:
  - 1) przygotowanie pracowników do przestrzegania Standardów poprzez organizację wewnętrznych szkoleń, w których pracownicy uczestniczą i potwierdzają swój udział; w tym dla nowych pracowników
  - 2) monitorowanie realizacji Standardów; w tym ewentualne badania ankietowe lub inne formy zbierania danych
  
4. Osoba Godna Zaufania odpowiada za monitorowanie spraw zgłoszonych i podejmowanych w ich ramach reakcji oraz działań
  
5. Cała społeczność ZP2 jest odpowiedzialna za przestrzeganie standardów oraz ewentualne proponowanie zmian do nich.
  
6. Konsultacje w Ramach Monitoringu
  - 1) W trakcie monitoringu standardów ochrony małoletnich dyrektor, Osoba odpowiedzialna za standardy oraz Osoba Godna Zaufania konsultują się z rodzicami i małoletnimi podczas spotkań.
  - 2) Zmiany w standardach wprowadza dyrektor po dalszych konsultacjach z wszystkimi

## Rozdział 10 Przepisy końcowe

### § 25.1 Wprowadzenie Standardów

Standardy zaczynają obowiązywać od 1.07.2024r.

2. Informacja o standardach i ich obowiązywaniu jest upowszechniana w ZP2 w sposób dostępny dla personelu, dzieci i ich rodziców, poprzez określone kanały komunikacji: poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń dla pracowników oraz na ogólnodostępnej tablicy, przesłanie tekstu drogą elektroniczną (do kont pracowników i rodziców), a także poprzez umieszczenie na stronie internetowej.
3. Zasady zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników ZP2, włącznie z wolontariuszami, stażystami, praktykantami i innymi osobami, które mają kontakt z dziećmi, a swoje zrozumienie treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik jest zobowiązany przeczytać Standardy i ich przestrzegać co potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem.
5. Każdy członek personelu musi wyrazić w formie oświadczenia gotowość do bycia **Osobą Zaufania** i podjęcia odpowiednich działań w przypadku pobrania zgłoszenia krzywdzenia bezpośrednio od dziecka.
6. Pracownicy ZP2 są szczególnie uważni w czasie wyjść poza teren przedszkola, przebywania dzieci w przestrzeni publicznej, korzystania z komunikacji miejskiej. Jakikolwiek kontakt, rozmowa dziecka z osobą obcą muszą być kontrolowane przez pracownika tak, aby był w pełni bezpieczny.

Załączniki:

- ✓ Nr 1 NOTATKA SŁUŻBOWA
- ✓ Nr 2 KARTA ZDARZENIA
- ✓ Nr 3 KARTA INTERWENCJI
- ✓ Nr 4 OŚWIADCZENIE pracownika o niekaralności i przestrzegania zasad ochrony małoletnich
- ✓ Nr 5 ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA
- ✓ Nr 6 WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETNIEGO
- ✓ Nr 7 ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI
- ✓ Nr 8 KONTRAKT
- ✓ Nr 9 OŚWIADCZENIE (o niekaralności)
- ✓ Nr 10 OŚWIADCZENIE (dla obcokrajowców)