

Przedszkole nr 20  
z Oddziałami Integracyjnymi  
w Dąbrowie Górniczej

## Standardy Ochrony Dzieci

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne  
i przyjazne środowisko w przedszkolu.

### Standard I POLITYKA:

Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem

- a. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, praktykantów itp.).
- b. Dyrektor Przedszkola zatwierdził Politykę oraz odpowiada za jej wdrażanie i nadzorowanie
- c. Dyrektor Przedszkola wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- d. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
  - sposób reagowania w przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
  - zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko
  - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
  - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
- e. 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 monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- b. Dyrektor placówki uzyskał o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności<sup>1</sup>.
- c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu przedszkola z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- d. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
  - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji
  - procedury „Niebieskie Karty”.

<sup>1</sup> Od 15 lutego 2024 roku w związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606), którą zmieniono ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1304 z późn. zm.), która od wskazanej daty będzie nosiła nazwę: Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, poza obowiązkiem sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – organizacje/instytucje będą zobowiązane do weryfikowania niekaralności swoich pracowników i współpracowników.

Standardy uzupełniające:

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

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

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

### **Standard III. PROCEDURY:**

w przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

a. Przedszkole wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

b. Przedszkole dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

c. 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 monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

a. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

b. W ramach weryfikacji polityki organizacja/instytucja konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

## Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

### § 1

#### Zasady ogólne

1. Rekrutacja pracowników przeprowadzana jest z uwzględnieniem art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
2. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Należy respektować prawo dziecka do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
4. Personel placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
6. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
7. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
8. Komunikacja z małoletnimi powinna przebiegać z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
  - 2) W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
  - 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
  - 4) Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych dzieci;
  - 5) Pamiętaj, że wizerunek dziecka podlega ochronie jako dobro osobiste;
  - 6) Szanuj prawo dziecka do prywatności;
  - 7) Rozmowa z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. Zadbaj o obecność pedagoga lub psychologa przy takiej rozmowie. Nie zamykaj się z dzieckiem w osobnym pomieszczeniu.
  - 8) Dopuszczalną formą komunikacji z rodzicami małoletnich lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe : telefon 32 260 03 28, e-mail służbowy np.: mc.....@p20.dg.pl

## § 2

### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
2. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dzieci unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
5. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich;
6. Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
7. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
8. Nie jest dozwolone dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

## § 3

### **Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą należy pamiętać, aby:
  - 1) Udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
  - 2) Nie zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać drugiej osoby;
  - 3) Nie podnosić głosu bez potrzeby

## § 4

### **Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

## § 5

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- 1) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała;
- 2) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne. Dziecko często je zmienia;
- 3) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 4) Pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- 5) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- 6) Dziecko boi się powrotu do domu;
- 7) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- 8) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 9) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach lub na widok określonych osób.

## § 6

### **Procedury interwencji**

1. Wszyscy małoletni są informowani jakim osobom mogą złożyć zawiadomienie o krzywdzeniu. W szczególności osobą odpowiedzialną za przyjęcie informacji jest wychowawca oraz pedagog specjalny, psycholog.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub powzięcia przeswiadczenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, w tym wystąpienia symptomów, o których mowa w § 5, pracownik ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, a jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji przekazać informację o obrażeniach (siniaki, otarcia itp) dyrektorowi,

- 2) poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małegoletniego dyrektrowi placówki;
  - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małegoletniego.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małegoletniego przestępstwa:
- 1) dyrektor placówki składa zawiadomienie do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 37). Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
  - 1) Dyrektor zawiadamia sąd opiekuńczy w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie krzywdzenia małegoletniego.
  - 1) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
4. Za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty" odpowiedzialny jest przedszkolny pedagog specjalny.
5. Pedagog specjalny sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka oraz plan pomocy dziecku na podstawie rozmów z dzieckiem, wychowawcą i rodzicami.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
- a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;(policja Prokuratura)
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 7

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego opiekunami, oraz oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
3. Należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
4. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

5. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

6. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 4.

## § 8

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w notatce służbowej, sporządzonej przez dyrektora.

2. Notatki o którym mowa w ust. 1 mają przyznaną kategorię archiwalną A, którą należy uwzględnić w JRWA.

## § 9

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia zawiera załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. 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 „Niebieskiej Karty”.

3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.

4. Dyrektor lub osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego

zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia zawiera załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.

5. 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. 4.

## **§ 10**

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

2. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej placówki oraz zostają wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie placówki w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

## **§ 11**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Oprogramowanie wykorzystywane w placówce jest na bieżąco aktualizowane.

2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem zasobów multimedialnych (tablet, komputer, ekran multimedialny, tablica multimedialna);

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela przedszkola, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

4. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z internetu (Sieciaki, Bezpieczne dzieci w sieci...itp.) Nauczyciel przeprowadza z dziećmi cykliczne pogadanki (przed zajęciami wykorzystującymi zasoby multimedialne) dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

5. Prócz wymienionych powyżej sytuacji korzystania z urządzeń multimedialnych, dzieci w przedszkolu nie mają możliwości samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w internecie.

## **§ 12**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu spełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewniania małoletniemu ochrony przed krzywdzeniem.



2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
3. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki.
4. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego lub przestępstwa na szkodę małoletniego.
5. Wnioski z przeprowadzonego przeglądu standardów osoby wskazane w ust. 2 dokumentują pisemnie w formie notatki służbowej.
6. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ustępach poprzedzających, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, lub też standardy nie gwarantują ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, dokonywana jest aktualizacja standardów.
7. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
8. W celu aktualizacji standardów dyrektor może powołać zespół roboczy, ustalając jego skład.

Załącznik nr 1

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ....\*  
ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) na szkodę  
małoletniego .....\*\*

**UZASADNIENIE**

*W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki  
dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego*

.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Załącznik nr 2

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana ..... do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora .....

Odebrałem ...../podpis upoważnionego/.....

Załącznik Nr 3

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w ...../nazwa placówki/..... i zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

data i podpis pracownika