



## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SPECJALNYM PRZY STOWARZYSZENIU „INTEGRACJA BEZ GRANIC” W NOWEJ SARZYNIE

### 1. Podstawa prawna:

*Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym ( Dz. U. z 2023 r., poz. 31), tak zwane Standardy Ochrony Małoletnich.*

*Ustawa z dnia 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.*

*Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.*

*Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art.2 pkt 1-8, art. 99 pkt 4, art.26.*

*Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny ( tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)- art.266§ 1 i 2.*

*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 dyrektyw 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ( Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).*

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym przy Stowarzyszeniu „Integracja bez Granic” w Nowej Sarzynie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników placówki na rzecz dzieci. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania placówki działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, 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 placówce za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.



Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do placówki.

## §

### ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

- Placówka dokładnie poznaje dane kandydata/ kandydatki, mające na celu zrozumienie jego/jej kwalifikacji oraz stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunku do ich godności.
- Placówka dba o to, aby osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz były bezpieczne dla dzieci.
- Placówka zbiera niezbędne dane, w tym imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe kandydata/kandydatki i przetwarza je w celach przeprowadzenia rekrutacji.
- Placówka posiadające dane pracownika jest w stanie skutecznie monitorować personel.
- Kandydat/kandydatka jest proszony/a o dostarczenie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia.
- Placówka wymaga od kandydata/kandydatki zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego albo złożenia oświadczenia o niekaralności (przed podjęciem pracy oświadczenia o niekaralności składają kandydaci na stanowisko niepedagogiczne, nauczyciele i specjaliści przedstawiają zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
- Zaświadczenie/ oświadczenie to jest niezbędne, aby móc zatrudnić kandydata na stanowisku, na którym wymagana jest praca z dziećmi.
- Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
- W oświadczeniu zawarte są informacje dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz zobowiązanie do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce.
- W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/pracownicy postępowania karnego o przestępstwo z użyciu przemocy popełnione przeciwko dzieciom, należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.



- Kandydat/ kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

## §

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM

- Działanie podejmowane jest dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- Dzieci należy traktować z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby.
- Zakazuje się stosowania przemocy wobec wychowanków w jakiegokolwiek formie.
- Zasady obowiązują wszystkich pracowników placówki, stażystów i wolontariuszy.
- Znajomość i akceptację zasad potwierdza się poprzez podpisanie oświadczenia.
- Utrzymuje się profesjonalne relacje, uwzględniając indywidualne potrzeby i godność dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami.
- Zasadą w relacji jest otwartość i przejrzystość w działaniach, minimalizacja ryzyka błędnej interpretacji.
- W komunikacji z małoletnim należy zachować cierpliwość i szacunek.
- Należy słuchać i obserwować uważnie, udzielając odpowiedzi adekwatnych do predyspozycji psychofizycznych wychowanka z niepełnosprawnościami.
- Zakazuje się zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka.
- Należy doceniać wkład i pracę dzieci, zachowując do nich szacunek.
- Bezwzględnie zakazuje się czynności o podtekście seksualnym wobec małoletnich.
- Zakazuje się przemocy fizycznej wobec dziecka.
- Należy zachować ostrożność w kontaktach fizycznych, zawsze z uwzględnieniem ich zaburzeń i niepełnosprawności.
- Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i służyć celom edukacyjnym, wychowawczym lub opiekuńczym.
- Należy unikać kontaktów poza godzinami pracy, chyba że uzyskano zgodę rodziców/opiekunów.
- Personel i pracownicy placówki muszą mieć świadomość zagrożeń cyfrowych i odpowiedzialnie korzystać z mediów społecznościowych.



- Zakazuje się nawiązywania bliskich kontaktów z wychowankami poprzez prywatne profile na mediach społecznościowych.
- Reakcja powinna być stanowcza w przypadku naruszenia zasad, jednocześnie z poszanowaniem godności i uczuć wszystkich stron.
- Wszelkie naruszenia zasad procedur zawartych w standardach należy zgłosić Dyrektorowi NPS.

## §

### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA

#### SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBY TRZECIE:

- **Podejrzenie przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożeniem życiem:**
  - Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od podejrzanej osoby.
  - Według własnej oceny sytuacji zawiadom policję – nr tel. 112 lub 997
  - Poinformuj o podejrzeniu przemocy Dyrektora NPS.
  - Podaj wszystkie istotne informacje, w tym dane osobowe dziecka, podejrzanej osoby oraz szczegóły zdarzenia.
- **Jednorazowa przemoc fizyczna lub psychiczna:**
  - Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od podejrzanej osoby krzywdzącej.
  - Poinformuj o podejrzeniu przemocy Dyrektora NPS.
  - Osoba krzywdząca dziecko może zostać zwolniona dyscyplinarnie z pracy.
  - W przypadku podejrzenia stosowania przemocy przez pracownika Dyrekcja NPS zawiadamia policję.
- **Inne przestępstwa lub niepokojące zachowania:**



- Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej.
- Poinformuj o podejrzeniu przemocy Dyrektora NPS.
- Możesz poinformować policję lub prokuraturę na piśmie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- Opisz szczegóły zdarzenia i podaj wszelkie dostępne informacje.

#### **SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIĄ (PRZEMOC RÓWIEŚNICZA):**

- **Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożeniem życia:**
  - Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej.
  - Poinformuj o podejrzeniu przemocy Dyrektora NPS.
  - Możesz powiadomić sąd rodzinny i nieletnich lub policję na piśmie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- **Inna przemoc fizyczna, psychiczna lub niepokojące zachowania:**
  - Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej.
  - Poinformuj o podejrzeniu przemocy Dyrektora NPS.
  - Zgłoś potrzebę wdrożenia działań naprawczych Dyrektor NPS.
  - W przypadku powtarzającej się przemocy możesz powiadomić sąd rodzinny i nieletnich.

#### **SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA:**

- **Przemoc uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożeniem życia:**
  - Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od podejrzanego rodzica/ opiekuna.
  - Poinformuj o podejrzeniu przemocy Dyrektora NPS.
  - Możesz zawiadomić policję – nr 112 lub 997.
  - Podaj wszystkie istotne informacje, w tym dane osobowe dziecka, podejrzanej osoby.



- **Zaniedbanie lub niewydolność wychowawcza:**

- Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka.
- Poinformuj o podejrzeniu zaniedbania lub niewydolności wychowawczej Dyrektora NPS.
- Możesz porozmawiać z rodzicem/ opiekunem (dotyczy tylko nauczycieli i specjalistów).
- Powiadom Dyrektora NPS o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego.
- W przypadku braku współpracy, możesz zawiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.

- **Inne przestępstwa lub niepokojące zachowania:**

- Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka.
- Poinformuj o podejrzeniu zaniedbania lub niewydolności wychowawczej Dyrektora NPS.
- Możesz porozmawiać z rodzicem/ opiekunem (dotyczy tylko nauczycieli i specjalistów).
- Powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego.
- W przypadku braku współpracy, możesz zawiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.
- Możesz złożyć na piśmie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji lub prokuratury.

- **Zachowania pracownika po interwencji:**

- Reaguj zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.
- Współpracuj z Dyrektorem NPS, organami ścigania, ośrodkami pomocy społecznej i innymi zaangażowanymi instytucjami.

§

**PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU  
POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO**



## ZAWIADOMIENIE SĄDU RODZINNEGO ORAZ WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”:

- **Uzyskanie informacji o pomocy w rodzinie:**

Nauczyciel, specjalista lub inny pracownik NPS dowiadując się o możliwości przemocy w rodzinie wobec wychowanka, informuje Dyrektora NPS o uzyskanej informacji.

- **Rozmowa z rodzicami/opiekunami:**

Dyrektor NPS upewnia się, że dziecko będzie bezpieczne w dotychczasowym miejscu zamieszkania. Wzywa rodziców/opiekunów prawnych na rozmowę, konsultuje uzyskane informacje z osobą zgłaszającą podejrzenia o możliwości przemocy w rodzinie i przekazuje wychowawcy grupy. Dyrektor NPS przedstawia „plan bezpieczeństwa”.

- **Sporządzenie opisu sytuacji i plan bezpieczeństwa:**

Wychowawca po konsultacji z Dyrektorem NPS tworzy opis sytuacji ośrodkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z nauczycielami oraz innymi pracownikami placówki. Tworzy wspólnie z Dyrektorem NPS plan bezpieczeństwa, uwzględniając sposoby zapewniania dziecku bezpieczeństwa oraz wsparcie oferowane przez placówkę.

- **Ustalanie planu bezpieczeństwa z rodzicami/ prawnymi opiekunami:**

Wychowawca w obecności Dyrektora NPS omawia z rodzicami/opiekunami plan bezpieczeństwa, uwzględniający powstrzymanie przemocy, konsultacje z psychologiem i wsparcie instytucji zewnętrznych. Przeprowadza działania, aby zapewnić bezpieczeństwo dziecku.

- **Informowanie o konsekwencjach prawnych:**



Dyrektor NPS informuje rodziców/opiekunów o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka oraz obowiązku zgłaszania przemocy do prokuratury i sądu rodzinnego i nieletnich.

- **Składanie zawiadomienia do prokuratury lub sądu rodzinnego i nieletnich:**

Dyrektor NPS w razie konieczności składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury i sądu rodzinnego i nieletnich. W przypadku odmowy współpracy rodziców. Dyrektor NPS składa zawiadomienie niezwłocznie.

- **Dalsze postępowanie:**

Dalszy tok postępowania należy do kompetencji prokuratury oraz sądu rodzinnego i nieletnich. Placówka współpracuje z wymienionymi instytucjami, dostarczając niezbędne dokumenty i informacje.

- **Dalszy ciąg postępowania dot. „Niebieska Karta”**

Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu, współpraca z GOPS, MOPS).

W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.

§



## WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

- **Zasada szacunku i godności:**

Naczelną zasadą jest działanie z szacunkiem, uwzględniając godność i potrzeby wszystkich małych. Bezwarunkowo zakazane jest stosowanie przemocy wobec innych w jakiegokolwiek formie.

- **Zachowania niedozwolone:**

Wychowankowie powinni powstrzymać się od:

- używania przemocy wobec innych małych,
- używania języka wulgarного i obraźliwego,

- **Zakaz zawstydzania i upokarzania:**

Zabronione jest wzajemne zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie. Zakazane jest krzykowanie na innych, wyzywanie, zastraszanie.

- **Szanowanie prawa do prywatności:**

Wychowankowie zobowiązani są do szanowania prawa innych do prywatności.

- **Zakaz niestosownego zachowania:**

Zakazane jest:

- zachowywanie się w sposób niestosowny wobec innych wychowanków,
- używanie wulgarnych słów i żartów,
- wykorzystywanie przewagi fizycznej wobec innych.

- **Ochrona wizerunku:**

Zakazane jest utrwalanie wizerunku innych wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie), szczególnie w sytuacjach mogących ich zawstydzić, obrazić.



- **Postępowanie w sytuacji agresywnego zachowania:**

W przypadku agresywnego zachowania wychowanka, zastosuj procedurę opisaną w „Procedurze postępowania w sytuacji agresywnego zachowania ucznia w Regulaminie NPS.

§

**ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

- **Rozpoznawanie sygnałów:**

Każdy pracownik obowiązany jest do reagowania w przypadku zagrożenia dzieci. Pracownik posiadający wiedzę o problemie krzywdzenia dziecka bądź dostrzegający niepokojące sygnały wskazujące na sytuację niebezpieczną z udziałem małoletniego powinien dokonać rozpoznania wskazanych informacji i sygnałów zgodnie ze swoją wiedzą i poinformować Dyrektora NPS.

- **Sprawdzenie sygnałów:**

Dyrektor NPS zbiera dodatkowe informacje od pracowników placówki, dokonuje weryfikacji sygnałów z różnych źródeł oraz koordynuje działania między pracownikami placówki.

- **Analiza zebranych informacji:**

Analiza zebranych informacji powinna obejmować:

- Diagnozę problemu krzywdzenia dziecka.
- Określenie stopnia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
- Identyfikację potencjalnych sojuszników dziecka w rodzinie.

- **Zaplanowanie i przeprowadzanie interwencji:**

Interwencja powinna przebiegać zgodnie ze schematem:

- Przygotowanie do interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia.



- Działania ukierunkowane na bezpieczeństwo dziecka.
- Zaangażowanie sojuszników w ochronę dziecka.
- Długofalowe monitorowanie sytuacji w rodzinie.

- **Działania prawne:**

Inicjacja interwencji następuje z inicjatywy instytucji rozpoznającej niepokojące sygnały (np. Dyrektora placówki). W poważniejszych przypadkach niezbędna jest współpraca pomiędzy specjalistami pracującymi w placówce oraz poza nią. Dyrektor placówki koordynuje interwencję.

- **Interwencja w systemie rodzinnym:**

Interwencja oddziałuje na całą rodzinę. Należy dokonać identyfikacji rodzica „niekrzywdzącego” jako potencjalnie sojusznika, rozróżnić rodzica aktywnie krzywdzącego dziecko od „niekrzywdzącego”, następnie stworzyć warunki do korzystania ze specjalistycznej pomocy, np. poprzez wsparcie w skorzystaniu programów czy kontakt z odpowiednimi instytucjami.

- **Zadania NPS w pomocy dziecku krzywdzonemu:**

- Zauważenie sygnałów i zainicjowanie działań interwencyjnych.
- Współpraca z rodzicami w powstrzymaniu krzywdzenia i rozwiązaniu problemów.
- Podjęcie działań prawnych w uzasadnionych przypadkach.
- Objęcie dziecka na terenie placówki pomocą w realizowaniu zadań ośrodkowych.
- Korygowanie zaburzeń zachowania wychowanków w ramach codziennej pracy wychowanków, nauczycieli, specjalistów i pomocy wychowawcy.
- Oferowanie pomocy specjalistycznej, takiej jak pomoc psychologiczna – pedagogiczna, gdy jest to konieczne.



## §

### ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ PROCEDURA OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.

- **Dostęp do Internetu:**

Placówka posiada infrastrukturę w postaci komputerów ośrodkowych dostępnych w salach, umożliwiającą dostęp do Internetu, a także ogólnodostępną sieć wi-fi. Personel oraz wychowankowie mogą korzystać z dostępu do Internetu w czasie zajęć.

- **Procedury bezpieczeństwa:**

Sieć jest monitorowana celem identyfikacji nadużyć, niepożądanego oraz niewłaściwego wykorzystania poprzez:

- zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez programy antywirusowe,
- instalacje nowoczesnego oprogramowania oraz jego aktualizację wg potrzeb,
- regularne sprawdzanie zawartości komputerów oraz dysków sieciowych znajdujących się w placówce pod kątem przetrzymywanych na dyskach treści.

W przypadku wykrycia niebezpiecznych treści:

- osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci ustala sprawcę i informuje Dyrektora placówki,
- jeżeli sprawcą jest wychowanek, Dyrektor organizuje rozmowę z wychowawcą grupy w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzenia,
- w przypadku, gdy rozmowa z wychowawcą ujawnia, że doszło do sytuacji niebezpiecznej z udziałem wychowanka, wszczyna się procedura interwencji przewidziana w „Zasadach i procedurach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego”.

- **Edukacja i warsztaty:**



- Wychowankowie są zaznajomieni z regulaminem korzystania ze sprzętu z dostępem do Internetu należącego do placówki (z uwzględnieniem ich zaburzeń i niepełnosprawności intelektualnej)
- Wychowawcy nadzorujący pracę dzieci w czasie zajęć ze sprzętem komputerowym z dostępem do Internetu informują o zasadach bezpiecznego zachowania w Internecie oraz czuwają nad przestrzeganiem regulaminu korzystania ze sprzętu.

## §

### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W PLACÓWCE.**

- Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- Pracownicy placówki w swoich działaniach kierują się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku dzieci.
- Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności placówki służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystywane są zdjęcia/ nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Zgoda rodziców/ opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/ nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
- Szkoła dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych,
  - udzielanie wyjaśnień do czego będą wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalnie ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
  - unikanie podpisywania zdjęć/dzieci informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, jeśli koniecznie jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.



- Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi placówka nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z placówką.
- Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi placówki, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## §

### **REJESTROWANIE WIZERUNKU DZIECI DO PRYWATNEGO UŻYTKU.**

- W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez placówkę wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, pracownicy placówki informują na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
  - wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
  - zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępnianie rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
  - przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

## §

### **ZASADY W PRZYPADKU NIEWYRAŻANIA ZGODY NA REJESTROWANIE WIZERUNKU DZIECKA**

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalanie wizerunku dziecka, szkoła respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem zostanie ustalone z rodzicami/ opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalić jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.



## §

### MONITORING

- Za Politykę ochrony dzieci w instytucji odpowiedzialny jest dyrektor placówki.
- Dyrektor placówki jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
- Dyrektor placówki przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety. (zał.nr. 10)
- W ankiecie pracownik może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
- Dyrektor placówki dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników placówki.
- Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe zasady.

## §

### PRZEPISY KOŃCOWE

- Polityka wchodzi w życie Zarządzeniem nr..... dyrektora NPS z dniem .....
- Wszyscy pracownicy placówki zostali zapoznani z Polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w placówce w dniu .....
- Z Polityką oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w przedszkolu zostaną zapoznani rodzice i dzieci ( tablica ogłoszeń, strona internetowa).



## ZAŁĄCZNIK NR 1

### WZÓR OŚWIADCZENIA O NIEKARALNOŚCI

#### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....  
miejsce i data

Ja, .....

Nr PESEL.....

Oświadczam, że w państwie ..... nie byłem/łam prawomocnie skazany/a za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/łam się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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 lub realizacją innych zainteresowań lub opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis



## ZAŁĄCZNIK NR 2

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

.....  
(pieczęć placówki)

.....  
(miejsowość, data)

### Upoważnienie

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) oraz § 2 ust. 1 *Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności* upoważniam Panią/Pana ..... do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....  
(podpis dyrektora)

Odebrałem:

.....  
(podpis upoważnionego)



### ZAŁĄCZNIK NR 3

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

.....  
(miejscowość, data)

#### Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam się / zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w ..... (nazwa placówki) i zostałam poinstruowana / zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....  
(podpis pracownika)



#### ZAŁĄCZNIK NR 4

**do procedury przeglądu i aktualizacji  
standardów ochrony małoletnich oraz  
sposobów dokumentowania i zasad przechowywania  
ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń  
zagrożających dobru małoletniego**

<b>Księga zdarzeń zagrożających dobru małoletniego</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Opis zdarzenia</b>	<b>Data zdarzenia</b>	<b>Podjęte czynności</b>	<b>Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne</b>
1.				
2.				
3.				



**ZAŁĄCZNIK NR 5**  
**do**  
**procedury**

Komenda Rejonowa Policji w Leżajsku  
bądź Prokuratura Rejonowa w Leżajsku

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ....<sup>1</sup>  
*Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na  
szkodę małoletniego .....<sup>2</sup>

**Uzasadnienie**

*(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:*

- 1) *datę,*
- 2) *miejsce,*
- 3) *okoliczności przestępstwa,*
- 4) *świadków,*
- 5) *material dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).*

.....  
.....  
(pieczęć przedszkola)

<sup>1</sup> Należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć.

<sup>2</sup> Należy wpisać dane dziecka.



## ZAŁĄCZNIK NR 6

### Roczna karta identyfikacji naruszeń standardów

Lp.	Data zdarzenia	Rodzaj naruszenia standardów	Charakter i przebieg zdarzenia	Wdrożone środki zaradcze	Uwagi, wnioski i rekomendacje
1.					
2.					
3.					



## ZAŁĄCZNIK NR 7

### Monitoring standardów ochrony małoletnich w przedszkolu (ankieta dla pracownika)

*W związku z potrzebą oceny funkcjonowania standardów ochrony małoletnich przed przemocą doznawaną w relacjach z dorosłymi, które funkcjonują w naszym przedszkolu, pragniemy poprosić Państwa o szczerą odpowiedź na kilka pytań. Są one nam potrzebne do weryfikacji istniejących procedur i ulepszenia sprawności ich funkcjonowania. Ankieta jest całkowicie anonimowa, bardzo prosimy o szczerą odpowiedź.*

- 1. Czy dotarła do Pani/Pana informacja o realizowanych w naszym przedszkolu standardach ochrony małoletnich przed przemocą doznawaną w relacjach z dorosłymi?**
  - a) tak
  - b) nie
  
- 2. Jeżeli tak, to proszę zaznaczyć, w jakiej formie zapoznała się / zapoznał się Pani/Pan ze standardami:**
  - a) tablica ogłoszeń
  - b) zebranie rodziców
  - c) indywidualne spotkanie z psychologiem
  - d) wgląd w dokument udostępniany na prośbę przez dyrektora
  - e) strona internetowa
  
- 3. Czy uważa Pani/Pan, że standardy są w przedszkolu przestrzegane?**
  - a) tak
  - b) nie
  - c) jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to proszę podać przykład zaniechania stosowania standardów:  
.....
  
- 4. Czy wobec Pani/Pana wychowanka była stosowana procedura zawarta w standardach?**
  - a) tak



- b) nie
- c) jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „tak”, proszę ocenić jej skuteczność:

.....

**5. Czy uważa Pani/Pan, że obowiązujące w naszym przedszkolu standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem są wystarczające?**

- a) tak
- b) nie
- c) jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to proszę napisać, jakie zmiany pozwoliłyby na ich doprecyzowanie, urealnienie lub usprawnienie:

.....

**6. Czy wie Pani/Pan, gdzie się zwrócić o pomoc, jeżeli dziecku dzieje się w przedszkolu krzywda w ze strony dorosłych?**

- a) tak
- b) nie

**7. Czy wie Pani/Pan, czym jest przemoc domowa i jakie symptomy świadczą o tym, że dziecko może jej doświadczać?**

- a) tak
- b) nie

**8. Czy wie Pani/Pan, gdzie udać się po pomoc, jeżeli dotyka Panią/Pana przemoc domowa?**

- a) tak
- b) nie



## ZAŁĄCZNIK NR 8

### Notatka służbowa w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Data: .....

Imię i nazwisko dziecka: .....

Data urodzenia: .....

PESEL: .....

Przyczyna interwencji (przesłanki podejrzenia krzywdzenia dziecka):

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

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

Opis podjętych działań:

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

Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka:

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

Podsumowanie działań:

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



## ZAŁĄCZNIK NR 9

### Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka: .....

Data i miejsce urodzenia: .....

PESEL: .....

Przyczyna interwencji:

.....  
.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> konsultacje: ..... ..... <input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie: ..... ..... <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki: ..... .....	
Plan pomocy dziecku:	
Działania rodziców:	
Wynik interwencji:	



## ZAŁĄCZNIK NR 10

### Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki

Lp.		TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		