Standardy ochrony dzieci

w Niepublicznym Przedszkolu Dom Małego Skrzata

W Grudziądzu

Spis treści

Preambuła 2

Cele standardów ochrony dzieci 2

Rozdział I. Terminologia 3

Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci 7

Współpraca z innymi instytucjami 10

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci 12

Rozdział III Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia 23

Rozdział IV. Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych 29

Rozdział V Procedury przeglądu standardów ochrony małoletnich 31

Aktualizacja standardów 31

Załączniki 33

Załącznik 1. Praktyczne informacje związane z bezpieczeństwem online 33

Załącznik nr 2 40

Załącznik nr 3 41

Załącznik nr 4 43

Załącznik 5. Schematy procedur interwencji 45

Preambuła

- Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze.
- Uznajemy naszą moralną i ustawową odpowiedzialność za ochronę i promowanie dobra wszystkich dzieci.
- Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym dzieci są szanowane i doceniane.
- Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.
- Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za dzieci i rozpoznanie tych, którym powinna być udzielona pomoc i wsparcie, oraz za bezzwłoczne podejmowanie działań w przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda.
- Działamy sprawnie, skutecznie i postępujemy zgodnie z procedurami, aby zapewnić dzieciom pomoc na jak najwcześniejszym etapie oraz skuteczne wsparcie i ochronę.
- Przestrzegamy praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.

Cele standardów ochrony dzieci

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.
- Zapewnienie pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochronę dzieci.
- Zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia.
- Pokazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom zaangażowania przedszkola w ochronę dzieci.
- Włączenie rodziców i opiekunów w zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Rozdział I. Terminologia

1) Pracownik – Pracownicy przedszkola, w tym: specjalnego, integracyjnego, z oddziałami specjalnymi lub integracyjnymi, a także innych form wychowania przedszkolnego oraz każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wolontariusz.

2) Dyrekcja – dyrektor przedszkola lub osoba kierująca inną formą wychowania przedszkolnego.

3) Dziecko – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni oraz każda inna osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

4) Opiekun dziecka – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania dziecka obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).

5) Zgoda opiekuna dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować oboje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny, wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców.

6) Zgoda dziecka - podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz, o ile to zgodne z prawem, możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.

7) Krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego

rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

a) **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.

b) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

aa) niedostępność emocjonalną
bb) zaniedbywanie emocjonalne
cc) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu
dd) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem
ee) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka
ff) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną
gg) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja
hh) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy

a) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka poprzez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób

seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiekolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (chociaż nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

b) **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

c) **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny

(powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

aa) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
bb) przemoc relacyjną (p. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
cc) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
dd) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
ee) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
ff) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
gg) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

8) Koordynator bezpieczeństwa w Internecie[1] - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie placówki.

9) Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki, który sprawuje nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dzieci w placówce oraz ich aktualność.

10) Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo, jednak zawsze w placówce powinna być powołana osoba, która podejmie ostateczne decyzje, gdyby zaistniała rozbieżności zdań.

[1] Zawsze należy rozważyć, czy w realiach danej placówki / działalności ta funkcja jest konieczna.

11) Osoba udzielająca wsparcia dziecku - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i jego monitorowanie.

12) Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci

l.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci		
2	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu		
3	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji		
4	Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku		

Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i ochronę.

1. Do obowiązków osoby **odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci** należy:

a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej placówki oraz ich fizycznej kopii w znanej pracownikom i rodzicom lokalizacji w placówce,
b) przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy albo gdy zostanie dokonana jakakolwiek zmiana w treści tych standardów,
c) delegowanie zadań i poszczególnych odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w organizacji oraz monitorowanie ich realizacji,
d) prowadzenie ewidencji członków pracowników placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy albo gdy zostanie dokonana jakakolwiek zmiana w tych standardach,
e) okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją oraz pracownikami placówki,
f) monitorowanie potencjalnych trudności w stosowaniu standardów.

2. Koordynator **bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:

1) Wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:

a) opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu (nazywane dalej zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania w formie fizycznej, na stronie placówki lub też jego zdalna akceptacja w momencie podłączania urządzenia do sieci,
b) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i rodzicom oraz informowanie wszystkich zainteresowanych w przypadkach aktualizacji regulaminu,
c) opracowanie jednostronicowej informacji adresowanej do rodziców i opiekunów nt. zagrożeń i rozwiązań odnośnie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu. w urządzeniach osobistych.

1) Bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach placówki poprzez:

a) ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku,
a) instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku podopiecznych i regularną aktualizację systemu operacyjnego urządzeń, z których korzysta placówka,
b) regularną ewaluację (co najmniej raz do roku), która sprawdzi, czy oprogramowanie zabezpieczające, blokujące i ustalony zakres blokad jest adekwatny do potrzeb dzieci i zmieniającego się otoczenia Internetu;
c) sprawdzenie, co najmniej raz w miesiącu, czy na urządzeniach placówki znajdują się treści nielegalne, szkodliwe lub nieodpowiednie do wieku dzieci;
d) organizacja cyklicznych (przynajmniej raz na semestr), spotkań z dziećmi poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

3. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, adekwatnie do sytuacji:
1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie dyrekcji o wynikach poczynionych ustaleń;
3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
4) zainicjowanie interwencji;
5) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
6) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
7) prowadzenie ewidencji zdarzeń, wskazanych w ust. 2 dla danego dziecka, zawierających informacje o przechowywaniu:
a) oryginałów notatek ze zgłoszeń o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 3,
b) dokumentów z interwencji

c) dokumentów wskazanych w ust. 2 pkt 4 – 6.

4. Oryginały dokumentów załącza się do akt osobowych dziecka. Ewidencję zdarzeń, o ile jest prowadzona w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz dyrekcja placówki. Zawsze należy zapewnić ochronę danych osobowych dzieci, chroniąc je przed niewłaściwym wykorzystaniem lub udostępnieniem osobie do tego nieuprawnionej.

5. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

1) opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z placówki lub z organizacji zewnętrznych;
2) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

Współpraca z innymi instytucjami

Placówka współpracuje z m.in.:

1) placówką ochrony zdrowia (tutaj należy wpisać konkretne dane kontaktowe)Gabinet Pielęgniarki przedszkolnej tel. 697829142
2) jednostką pomocy społecznej[2]: Ośrodek Pomocy Społecznej tel.566968700
3) ośrodkiem interwencji kryzysowej: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie 564621871(Centrum Pomocy Dziecku i Poradnictwa Rodzinnego)
4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną: Publiczna Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna nr 1 tel. 600150460
5) specjalistyczną poradnią rodzinną: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie tel 564621871
6) ośrodkiem wczesnej interwencji: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie tel 564621871
7) ośrodkiem wsparcia dziennego: Centrum Pomocy Dziecku i Poradnictwa Rodzinnego tel 564621871

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

8) środowiskowym centrum zdrowia psychicznego dla dorosłych: Oddział Psychiatryczny Dzienny tel 566414444
9) środowiskowym centrum zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży: Oddział Psychiatrii Dzieci i Młodzieży tel 566414529
10) placówką doskonalenia zawodowego: Ośrodek Doskonalenie Zawodowego Edu -Spinaker
11) Kuratorium oświaty: Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy 523497605
12) Wydziałem edukacji: Wydział Edukacji Przedszkolnej i Podstawowej tel 523497624
13) powiatowym centrum pomocy rodzinie: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie tel 564621871
14) centrum pomocy dzieciom: Centrum Pomocy Dziecku i Poradnictwa Rodzinnego tel 564621871
15) ogólnopolskimi i lokalnymi organizacjami pozarządowymi zajmującymi się wspieraniem rodziców i Dzieci:
16) sądem rejonowym: Sąd Rejonowy Wydział III Rodziny i Nieletnich w Grudziadzu tel 564505925
17) jednostką policji: Komenda Miejska Policji w Grudziądzu tel 477545222
18) Rzecznikiem Praw Obywatelskich:
19) Rzecznikiem Praw Dziecka,w tym prowadzonego przez niego tel zaufania 800121212
20) Inne ....

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik placówki podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnego wsparcia, motywuje ich do szukania pomocy oraz zgłasza sprawę do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 2.

Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby, podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka bądź zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Procedura weryfikacji przebiega zgodnie z przepisami obowiązującymi daną placówkę.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
1) dane osobowe kandydatów, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
2) informacje dotyczące:
    a) wykształcenia kandydatów,
    b) kwalifikacji zawodowych kandydatów,
    c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydatów.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatach placówka może wystąpić do nich o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania takowych

referencji[3] Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.[4]

§ 3.

Kontrola danych o karalności

1. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, placówka ma obowiązek sprawdzić czy figuruje ona w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu dzieci poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).[5] Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracowników lub w innej dokumentacji dotyczącej pracowników.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem pedagogicznym dyrektor zwraca się do niego o przedstawienie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającego, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz sprawdza, czy dana osoba nie znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. Pozostali pracownicy (pracownicy, których zatrudnienie nie jest regulowane ustawą z dnia 6 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela) przed nawiązaniem współpracy mają obowiązek przedstawienia informacji o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (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.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi

[3] Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
[4] Np. skutkować odmową zatrudnienia wyłącznie wobec odmowy przedłożenia referencji.
[5] Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

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

8. Osoba przyjęta na stanowisko związane z opieką, wychowaniem, edukacją, leczeniem dzieci musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:

a. oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr [ ];
d. oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska - Załącznik nr [].
e. oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Załącznik nr [ ].

9. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej

10. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 2 powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

§ 4.

Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

1. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w placówce.
2. Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci, każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi

I. Komunikacja i równe traktowanie

1. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, dostosowane do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały

nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
2. Należy szanować wkład dzieci w podejmowane działania, traktować je równo bez względu na ich płeć i jakiekolwiek cechy, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe, bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby.
4. W relacjach z dzieckiem:

1) należy zachowywać cierpliwość, otwartość i okazywać mu szacunek;
2) należy słuchać uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielać odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i danej sytuacji;
3) zachować wrażliwość i szanować różne uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka.

II. Prywatność

1. Każdy pracownik placówki ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli zajdzie potrzeba interwencji związanej z ochroną dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy je o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
2. Jeżeli zajdzie potrzeba przeprowadzenia z dzieckiem rozmowy, należy ją przeprowadzić w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób[6].

III. Kontakty

1. Pracownik placówki powinien kontaktować się z dzieckiem:

1) w celach edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych,
2) w godzinach pracy,

[6] Np. drzwi nie mogą być nigdy zamykane na klucz od środka, w miarę możliwości każde drzwi powinny posiadać przeszkloną część itp.

3) na terenie placówki bądź drogą poczty elektronicznej lub telefonicznie lub innych służbowych kanałów komunikacji.

2. Jeżeli po godzinach pracy placówki zajdzie konieczność:

1) Nawiązania kontaktu z dzieckiem, jego rodzicem, rodzicem zastępczym, opiekunem, należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowego e-maila albo telefonu służbowego.
2) Spotkania z dzieckiem - może to nastąpić po wyrażeniu na nie zgody przez rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna dziecka. Należy niezwłocznie powiadomić o tym dyrekcję placówki. W przypadku gdy konieczność spotkania z dzieckiem wynika z podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, można odstąpić od uzyskania zgody rodzica, natomiast należy bezwzględnie uzyskać zgodę dyrekcji placówki.

3. Ograniczenia wskazane w ustępach 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci oraz dyrekcji placówki.

IV. Niedopuszczalne zachowania

1. Pracownik placówki nie może utrzymywać z dziećmi prywatnych relacji, z wyjątkiem relacji z opiekunami dziecka odbywającej się za wiedzą dyrekcji.
2. Pracownikowi placówki nie wolno:

1) Spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, ani też oglądać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci.
2) Udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami.
3) Proponować dzieciom alkohol, wyroby tytoniowe, inne używki bądź nielegalne substancje i leki, które nie są zalecone przez lekarza.
4) Utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie)

dla potrzeb prywatnych.

5) Przyjmować pieniędzy, prezentów od dziecka, rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka. Zakaz ten nie ma zastosowania w przypadku kwiatów wręczanych z okazji świąt bądź innych uroczystości obchodzonych w placówce.
6) Wchodzić w relacje zależności wobec dziecka lub rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego dziecka bądź zachowywać się w sposóbb mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, stwarzając ryzyko pojawienia się zarzutu nierównego traktowania dzieci bądź czerpania korzyści[7].
7) Utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem, oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wynikających z przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka.
8) Składać mu propozycji, czynić komentarzy niewłaściwych dla relacji pracownik– dziecko, dotykać dziecka w sposób, który może być uznany lub jest nieprzyzwoity albo niestosowny.
9) Używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności, atrakcyjności seksualnej, czy wyglądu dziecka, wykorzystywać wobec dziecka przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka od dorosłego.
10) Stosować jakąkolwiek przemoc wobec dziecka, w tym przemoc fizyczną, polegającą na biciu, szturchaniu, popychaniu. Zabronione są wszelkie naruszenia nietykalności cielesnej dziecka.
11) Zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka, krzyczeć na dziecko.
12) Ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka, odnośnie wszelkich punktów zapisanych poniżej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, takich jak wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka.

[7] Mowa tutaj o zależności materialnej (np. dodatkowe zatrudnienie, gdzie opiekun dziecka jest pracodawcą pracownika placówki) i niematerialnej (np. prywatna relacja z którymś z opiekunów dziecka).

13) Spać z dzieckiem w jednym pokoju podczas wyjazdów i wycieczek (o ile warunki noclegowe na to pozwalają)[8].
14) Zapraszać dziecko do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z nim poza godzinami pracy lub utrzymywać kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). W przypadku, gdyby taki kontakt był konieczny ze względu na dobro dziecka, może on nastąpić wyłącznie za wiedzą dyrekcji.
15) Angażować lub zachęcać dziecka do jakiejkolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka.

V. Ochrona dziecka

W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, które stara się nawiązać bliskie relacje należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze należy w sposób jasny, zrozumiały i dostosowany do etapu rozwoju dziecka tłumaczyć mu granice relacji pracownik-dziecko.

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małoletniemu wierzy;
b) zapewnić dziecko, że podjęło właściwą decyzję inicjując rozmowę o doznanej krzywdzie;
c) wyjaśniać małoletniemu, że nie jest winien zaistniałej sytuacji;
d) jednoznacznie negatywnie oceniać każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać i ją powstrzymać;

[8] Jest to niedozwolone w przypadku sal pojedynczych a nie wieloosobowych. Małe dzieci mogą odczuwać lęk, niepokój przed spaniem w pokoju bez dorosłego opiekuna. W takiej sytuacji opiekun mógłby spać na sali z dziećmi (oczywiście nie w jednym łóżku, nie na sali sam na sam z dzieckiem) dla zapewnienia im poczucia bezpieczeństwa (np. za parawanem)

e) należy odpowiednio poinformować dziecko, że jego sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, jak również udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

VI. Czynności pielęgnacyjne

Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia dziecka kontakt fizyczny z nim należy ograniczyć do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka. Należy przeprowadzać je w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób.

§ 6.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w placówce.

Działania między dziećmi

1) Pamiętaj, że każde dziecko ma swoje prawa bez względu na swoją płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2) Szanuj inne dzieci podczas zabawy i nauki.
3) Masz prawo do zabawy z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do zabawy.
4) Nie zabieraj rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody.
5) Jeśli jesteś świadkiem przemocy wobec innych dzieci i między dziećmi reaguj i zgłoś to osobie dorosłej.
6) Pamiętaj, że wizerunek jest chroniony, nie rób zdjęć innym dzieciom bez ich zgody.

Kontakt fizyczny między dziećmi

1. Pytaj o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie, głaskanie, łaskotanie.

2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać innych dzieci ani w jakikolwiek sposób sprawiać im bólu fizycznego.
3. Nigdy nie dotykaj innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Stawiaj własne granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, nie chcę tego, nie życzę sobie, to mnie boli.

§ 7.

Szkolenia

1. Pracownicy otrzymują szkolenia w zakresie ochrony dzieci, dostosowane dla ich roli pełnionej w placówce. Szkolenia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej i on-line (np. webinariów, e-learningów, materiałów edukacyjnych).
2. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
   1) standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),
   2) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci,
   3) przeciwdziałania przemocy i podejmowania interwencji.
3. Placówka inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
   1) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
   2) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami i pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi,
   3) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
   4) bezpiecznego korzystania z Internetu,
   5) prawa do ochrony wizerunku.

4. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów.

5. Szkolenie z zakresu standardów ochrony dzieci obowiązujących w placówce przeprowadza się minimum raz na dwa lata.
6. Przeszkolenie w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej przechodzi każdy nowo przyjęty pracownik w terminie do ..... dni od podjęcia zatrudnienia, a każdy pracownik pracujący z dziećmi - raz na rok.
7. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz rodziców wymienione w ust. 3 przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku.

Rozdział III Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia

§ 8.

Podstawowa procedura w przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja powzięta w następstwie zgłoszenia prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka. Dane osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrekcję placówki.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrekcji placówki, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów do skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr] do niniejszych standardów. Kartę należy załączyć do rejestru interwencji prowadzonego przez placówkę.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do **zachowania poufności**, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9.

Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna, opiekuna tymczasowego)

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem (w miarę możliwości w obecności psychologa/pedagoga), i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka (np. inny nauczyciel, pielęgniarka). Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. Od rozmów z opiekunami można odstąpić, jeśli zagraża to dobru dziecka, a krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do odpowiedniego dla miejsca pobytu rodziny policji lub prokuratury.
5. Gdy rozmowa z opiekunami prowadzi do wniosku, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej. Procedura „Niebieskiej Karty” może być wszczęta bezpośrednio przez pracownika przedszkola jako placówkę edukacyjną.

7. Wyznaczony pracownik jest zobowiązany uczestniczyć w Grupie Diagnostyczno – pomocowej w przypadku wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
8. Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka sporządza - we współpracy z innymi pracownikami - plan wsparcia dziecka oraz regularnie (co najmniej raz w tygodniu) monitoruje jego wykonanie.

§ 10.

Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem, (w miarę możliwości w obecności psychologa) oraz z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
3. O podejrzeniu krzywdzenia informowani są opiekunowie dziecka. Wspólnie z nimi ustalany jest plan wsparcia dziecka.
4. W przypadku, gdy pracownik popełnił wobec dziecka przestępstwo, dyrekcja sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy nie ma podejrzenia przestępstwa, ale gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne (w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka) należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren placówki, a w razie potrzeby - rozwiązać umowę z instytucją zatrudniającą tę osobę.
6. W przypadku gdy naruszenie dobra dziecka było mniej dotkliwe (np. jednorazowe podniesienie głosu) dyrekcja może wymierzyć inne kary dyscyplinarne (np. rozmowę

ostrzegawczą, wpis do akt) i przywrócić pracownika do pracy, monitorując wykonywanie przez niego czynności z udziałem dzieci.
7. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone w postępowaniu wyjaśniającym należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 11.

Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Ważne jest nazywanie zdarzeń w oparciu o ustalone fakty a także ich nieumniejszanie.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

§ 12.

Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie to on wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.

§ 13.

Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Placówka zapewnia dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo, a jej pracownicy postępują tak, aby dzieci nigdy nie czuły, że stwarzają problem, zgłaszając krzywdzenie, w tym czyn o charakterze seksualnym.
2. Dzieci powinny wiedzieć, do kogo mogą się zgłosić, zawsze powinny być wysłuchane a ich obawy nigdy nie mogą być umniejszane.
3. Placówka zapewnia również odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o krzywdzeniu innego podopiecznego

§ 14.

Dalsze postępowanie

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka (na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami prawnymi) oraz plan dalszej pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

1) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba;
2) częstotliwość i sposób monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.

3. Osoba odpowiedzialna może współpracować przy opracowaniu planu pomocy z innymi pracownikami, a także z wybranymi instytucjami zewnętrznymi.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział IV. Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych

§ 17.

Obowiązki placówki

1. **Placówka**, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci bezprzewodowe jest zobowiązana podejmować działania, które zablokują dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka. W tym celu należy:
   1) ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci w urządzeniach dostępnych w placówce;
   2) dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.);
   3) zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
   4) dokonywać na bieżąco aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt 3;
   5) przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi placówki, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia;
   6) zaleca się korzystanie przez placówki oświatowe z Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE) oraz, w jej ramach, z zaawansowanych usług bezpieczeństwa OSE plus.

§ 18

Warunki korzystania z Internetu

1. **Dziecko** może korzystać z Internetu na urządzeniu placówki wyłącznie przy wykorzystaniu sieci placówki oraz po podaniu hasła.
2. Zwraca się szczególną uwagę, aby przyjęte środki bezpieczeństwa nie prowadziły do nieuzasadnionych ograniczeń w dostępie do treści. Nadmierne blokowanie może negatywnie wpłynąć na rozwijanie umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu przez dzieci. W zakresie urządzeń osobistych placówka promuje dobre praktyki.

§ 19

Infrastruktura placówki

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu pracownikom placówki oraz dzieciom na warunkach szczegółowo określonych w zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, z zachowaniem przepisów poniższych.

1) Działania, które należy podjąć w sytuacji ujawnienia na urządzeniu placówki treści szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci szczegółowo reguluje procedura interwencji.
2) Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń placówki jest zapoznanie się przez nie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Należy dołożyć wszelkich starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom dzieci.
3) Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w ustępie 3, placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (np. poprzez zamieszczanie ich na stronie internetowej, udostępnianie rodzicom i dzieciom w formie drukowanej, itp.)

Jeśli placówka udostępnia dzieciom urządzenia połączone z Internetem, niezbędne jest wdrożenia standardów dotyczących bezpieczeństwa online.

Wytyczne w tym zakresie opublikowało Ministerstwo Sprawiedliwości na stronie: https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/wytyczne-do-standardow-ochrony-dzieci---ochrona-dziecka-w-internecie

Rozdział V Procedury przeglądu standardów ochrony małoletnich

Aktualizacja standardów

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przeprowadza raz na 2 lata ankietę na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr] do niniejszej standardów. W ewaluację należy włączyć opiekunów prawnych dzieci i same dzieci -stosownie do ich możliwości poznawczych.
2. Na podstawie ankiet, o których mowa w ustępie 1, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrekcji placówki. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników placówki, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian,
3. Dyrekcja placówki w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 2, podejmuje decyzje w/s wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie nowego tekstu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci wśród pracowników placówki jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające ze standardów ochrony dzieci adresowane do pracowników.

Przegląd zasad korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych

1) Stosowane oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące, w tym jego zakres powinien być poddawany ewaluacji przynajmniej raz w roku, albo gdy zidentyfikowane zostanie nowe ryzyko lub zagrożenie, zmieni się sposób działalności placówki lub wprowadzona zostanie nowa technologia.
2) Ewaluacja powinna uwzględniać m.in. standardy ochrony dzieci, zmieniające się otoczenie Internetu, potrzeby dzieci, zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz ogólną politykę placówki. Należy wziąć pod uwagę także: zakres zadań osoby odpowiedzialnej za Internet, kompetencje cyfrowe pracowników, podstawę

programową oraz tematykę i charakter spotkań poświęconych bezpiecznemu korzystania z Internetu. Na bieżąco powinno sprawdzać się aktualność i skuteczność wprowadzonych rozwiązań technologicznych, oraz uwzględnić opinie ze strony pracowników, dzieci oraz rodziców w zakresie praktyczności stosowanych rozwiązań.

Ewaluacja procedur podejmowania interwencji

Placówka raz na kwartał dokonuje przeglądu decyzji i podjętych działań i ocenia ich skuteczność.

Sposoby komunikowania standardów dzieciom

Standardy ochrony dzieci można (i należy) komunikować nawet małym dzieciom na wiele różnych sposobów, m.in. poprzez:

1. Edukowanie dzieci na temat ich zasobów (mocnych stron) i obszarów rozwoju.
2. Systematyczne przeprowadzanie zajęć o prawach dziecka oraz obowiązkach i zasadach uzgodnionych w placówce.
3. Systematyczne przeprowadzenie zajęć w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem w oparciu o dostępne materiały zarekomendowane w załączniku
4. Wplatanie rozmów o bezpiecznych zasadach w codzienne aktywności.

5. Przygotowanie wspólnie z dziećmi plakatu „Bezpieczne dziecko” pokazującego zasady, numery telefonów i bezpieczne osoby, do których dziecko może się zwrócić z prośbą o pomoc.

Postanowienia końcowe

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują od dnia 15.08.2024 r.

2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów:

a) wywieszenie na Tablicy Informacyjnej

b) zamieszczenie na stronie internetowej

Załączniki

Załącznik 1. Praktyczne informacje związane z bezpieczeństwem online

Ogólne zalecenia:

1. Polityka Bezpieczeństwa:

- opracowanie polityki bezpieczeństwa informatycznego dostosowanej do potrzeb placówki;
- opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w sposób zrozumiały dla odbiorcy końcowego, odnoszący się do możliwości dostępu do sieci w sposób nielimitowany i nieograniczony przez dzieci oraz pracowników, w tym poprzez urządzenia osobiste (np. laptopy, tablety, smartwatche, urządzenia peryferyjne np. drukarki, skanery, kamery internetowe, monitory, wyświetlacze różnego rodzaju itp.) na terenie placówki; uwzględniający w zależności od potrzeb sytuację nauczania zdalnego.
- ustalając zakres blokowania i zabezpieczenia należy uwzględnić: wiek dzieci, specjalne potrzeby edukacyjne, niepełnosprawności oraz neuroróżnorodność, pierwszy język, celowość (co jest blokowane i dlaczego?; jak odnosi się to do potrzeb dzieci i aktualnej sytuacji?), kompetencje cyfrowe dzieci i pracowników, świadomość ograniczeń (Internet nigdy nie będzie w 100% bezpieczny) oraz podejście oparte na reagowaniu i wyciąganiu wniosków z błędów, również poprzez wykorzystanie takich sytuacji jako okazji do ciągłego polepszania bezpieczeństwa i nauki dla dzieci.

2. Audyt bezpieczeństwa:

regularne przeglądy i audyty bezpieczeństwa systemów informatycznych.

3. Współpraca z rodzicami:

zapewnienie rodzicom dostępu i informowanie o narzędziach kontroli rodzicielskich np. podczas zebrań.

4. Kanały skarg i monitorowanie:

stworzenie kanałów wewnętrznych poprzez np. dedykowaną osobę, adres mailowy aby uczniowie i pracownicy mogli zgłaszać podejrzane aktywności.

I. poziom sieci wifi placówki:

Zalecenia:

1. Wdrożenie bezpiecznej konfiguracji sieci WiFi z silnymi hasłami
2. Ustawienia zabezpieczające w routerze – korzystanie ze standardu WPA3 dla bezpiecznej komunikacji lub jeśli zakładamy że nie wszystkie urządzenia podłączane do sieci oferują obsługę najnowszych protokołów, można ustawić poziom zabezpieczeń łączących dwa protokoły np. WPA2/WPA3 wtedy każde z urządzeń wybiera w jaki sposób chce się łączyć (nowsze – w sposób bardziej bezpieczny, a starsze – mniej)
3. Zmiana domyślnego hasła administratora na routerze, jeśli takie jest fabrycznie ustanowione
4. Regularna aktualizacja oprogramowania routera (w panelu administracyjnym urządzenia). Możliwe jest również korzystanie z opcji automatycznej aktualizacji, jeśli router posiada taką funkcję.
5. Wyłączyć WPS (Wifi Protected Setup) – funkcję routerów bezprzewodowych, która za pomocą przycisku na urządzeniu ułatwia łączenie nowych urządzeń z siecią bezprzewodową bez konieczności podawania hasła. Funkcja pozwala na chwilowe otwarcie sieci dla wszystkich.
6. Stworzyć osobną sieć dla gości np. urządzeń, których placówka nie jest właścicielem. Uzyskają oni dostęp do Internetu ale nie będą w stanie połączyć się w żaden sposób z innymi urządzeniami.
7. Wyłączenie opcji zdalnego dostępu do routera (dostępna w panelu administratora)
8. Cykliczne sprawdzanie listy urządzeń podłączonych do głównej sieci wewnętrznej placówki. W przypadku nieznanego sprzętu – blokada.

9. Konfiguracja DNS na routerze[9]. DNS-y mogą blokować domeny serwujące wybrane niepożądane treści np. materiały dla dorosłych[10]. Gdy zmienimy DNS na routerze, automatycznie wszystkie urządzenia podłączone do naszej sieci zaczną korzystać z tych które wskażemy. Zmiany dokonuje się w panelu administracyjnym routera.

II – Poziom urządzeń:

1. Wdrożenie zasad korzystania z urządzeń i zabezpieczonych aplikacji.
2. Aktualizacja oprogramowania urządzeń i ich monitorowanie pod kątem aktywności użytkownika.
3. Wdrożenie rozwiązań antywirusowych.
4. Ustawienia kontroli rodzicielskich na urządzeniach.
5. Ograniczenie dostępu do urządzeń i zasobów tylko dla upoważnionych osób.
6. Konfiguracja kont administratorów i użytkowników z ograniczonymi uprawnieniami na urządzeniach dostępnych dla uczniów.

III – Poziom aplikacji edukacyjnych i użytkowych:

1. Ocena i wybór bezpiecznych aplikacji edukacyjnych i użytkowych (pobieranie tylko z pewnych źródeł, ze strony producentów aplikacji).
2. Edukacja nauczycieli i uczniów w zakresie bezpiecznego korzystania z aplikacji.
3. Monitorowanie i blokowanie podejrzanej aktywności w aplikacjach.

IV – Poziom wyszukiwarek internetowych:

1. Filtry treści: rozszerzenie do przeglądarki, które chroni przed szkodliwymi treściami np. tryb SafeSearch w ustawieniach wyszukiwarki Google, konfiguracja ustawień przeglądarek pod kątem bezpieczeństwa i prywatności użytkowników. Ustawienia kontroli rodzicielskich w wyszukiwarkach.
2. Edukacja uczniów w zakresie bezpiecznego wyszukiwania.

[9] W przypadku korzystanie z OSE nie jest to konieczne.
[10] Np. Cloudflare w wersji „Family" które oprócz stron z pornografią blokują także strony ze złośliwym oprogramowaniem: 1.1.1.3 oraz 1.0.0.3.

V – Poziom zarządzania zdarzeniami i reakcji na incydenty

1. Stworzenie planu zarządzania zdarzeniami.
2. Szkolenie pracowników w zakresie reakcji na incydenty – kogo powiadomić, w jaki sposób.

VI – Podnoszenie świadomości i edukacja:

1. Wdrożenie programów edukacyjnych na temat bezpieczeństwa online np: Materiały do cyber lekcji: Materiały do CYBER lekcji - Baza wiedzy - Portal Gov.pl (www.gov.pl), Sieciaki: Sieciaki.pl - poznaj bezpieczny internet i dołącz do drużyny Sieciaków
2. Współpraca z rodzicami w zakresie edukacji cyfrowej np.: aplikacja przeznaczona dla rodziców – mOchrona: aplikacja ochrony rodzicielskiej OSE, dostępna bezpłatnie na smartfony, tablety i komputery. Aplikacja mOchrona – stworzona dla rodziców z myślą o dzieciach - Nie zagub dziecka w sieci - Portal Gov.pl (www.gov.pl)
3. Do kompetencji z zakresu efektywnego wykorzystywania mediów cyfrowych, które sprzyjają bezpiecznym relacjom między małoletnim zalicza się[11]: rozwijanie myślenia krytycznego, rozwijanie kompetencji miękkich w obszarze komunikacji oraz emocji, rozwijanie wiedzy nt. bieżących zagrożeń i trendów (np. Internet, media; społecznościowe, nowe technologie, zagrożenia prywatności itd.), rozwijanie zdolności do aktywnego poszukiwania pomocy, promowanie cyfrowej równowagi (digital wellbeing).
4. Do minimalnych kompetencji osoby odpowiedzialnej za Internet zalicza się**:** kompetencje techniczne pozwalające na wprowadzenie zabezpieczeń informatycznych i zabezpieczeń różnego typu chroniących przed treściami szkodliwymi, nieodpowiednimi i szkodliwymi, zdolność rozumienia cyfrowej rzeczywistości – świadomość zagrożeń technicznych i społecznych, wiedza na temat metod i sposobu wykorzystywania mediów cyfrowych przez młodych ludzi, ciągłe szkolenie w zakresie reagowania na incydenty w ramach procedur

[11] Przykładowe materiały np. https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=380.

danej placówki (np. reakcja na przemoc z wykorzystaniem technologii informacyjnej), kompetencje cyfrowe umożliwiające wykorzystywanie rozwiązań online w edukacji, prosta i efektywna komunikacja – dostosowanie języka i formy do odbiorcy.

Dodatkowe wskazówki

1. Stosowanie oprogramowania antywirusowego na wszystkich urządzeniach.
2. Regularne aktualizacje oprogramowania, aktualizacje systemów operacyjnych, aplikacji.
3. Kontrola dostępu: ustawienia haseł i kont dla każdego użytkownika, ograniczenie dostępu tylko dla upoważnionych użytkowników (konta administracyjne oraz konta użytkowników na urządzeniach).
4. Zabezpieczenia fizyczne: oznaczanie i rejestrowanie urządzeń oraz zamki i systemy antykradzieżowe.
5. Kontrola rodzicielska: konfiguracja funkcji kontroli rodzicielskich na urządzeniach używanych przez dzieci, monitorowanie aktywności, odpowiednia konfiguracja przeglądarek, audyty systemów i historii przeglądania i pobierania.
6. Szyfrowanie danych: Szyfrowanie wrażliwych danych przechowywanych na urządzeniach np. danych osobowych o uczniach, rodzicach, pracowników itp.
7. Zabezpieczanie urządzeń peryferyjnych w tym IoT np. poprzez zmianę domyślnych haseł administracyjnych, ograniczenie dostępu do pomieszczeń, w których się znajdują, przydzielanie uprawnień użytkownikom uprawnionym do korzystania.
8. Jeśli chodzi o urządzenia osobiste placówka nie bierze odpowiedzialności za ich poziom zabezpieczeń. Pozostaje to w indywidualnej gestii użytkownika. Placówka w tym zakresie może promować dobre praktyki i edukować poprzez nauczycieli, rodziców i zaproszonych gości. Urządzenia prywatne/osobiste będące w posiadaniu użytkowników (uczniów, nauczycieli) powinny podłączać się do wydzielonej sieci dla gości (którą można skonfigurować na routerze).

1. Oprogramowanie powinno pochodzić od sprawdzonego dostawcy, godnego zaufania, z solidnymi praktykami bezpieczeństwa, certyfikowanego (warto przeanalizować historię firmy, zapoznać się z recenzjami, opiniami innych podmiotów, czy doświadczeniami użytkowników).
2. Oprogramowanie powinno oferować mechanizmy szyfrowania danych, szczególnie jeśli przetwarza ono wrażliwe informacje o pracowników czy uczniach.
3. Należy wybrać oprogramowanie, które jest regularnie aktualizowane przez dostawcę (poprawki bezpieczeństwa).
4. Zależnie od przeznaczenia oprogramowanie może umożliwiać zarządzanie dostępem, umożliwiające kontrolę, które osoby mają dostęp do określonych funkcji i danych.
5. Należy sprawdzić w miarę możliwości, czy oprogramowanie posiada certyfikaty bezpieczeństwa lub jest zgodne z międzynarodowymi standardami bezpieczeństwa.
6. Należy zweryfikować czy istnieje możliwość skontaktowania się z producentem oprogramowania w przypadku wystąpienia błędów. Warto sprawdzić, czy dostawca oferuje mechanizmy zgłaszania incydentów bezpieczeństwa i jak szybko reaguje na potencjalne problemy.
7. Warto zapoznać się z polityką prywatności dostawcy oprogramowania. Upewnić się, że jest ona zgodna z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony prywatności np. RODO.
8. Jeśli oprogramowanie będzie integrowane z innymi systemami w placówce, należy upewnić się że integracje są bezpieczne i zgodne z obowiązującymi standardami.
9. Warto zweryfikować czy oprogramowanie ma mechanizmy regularnego backupu danych (wykonywania kopii zapasowych), aby zminimalizować ryzyko utraty informacji.
10. W przypadku wdrożenia nowego oprogramowania, jeśli będzie ono przeznaczone do użytkowania przez pracowników/uczniów placówki, należy zorganizować szkolenia dotyczące korzystania z oprogramowania w sposób

bezpieczny. To kluczowe, aby uniknąć potencjalnych zagrożeń wynikających z braku wiedzy.

11. Ważny jest również element dotyczący bezpieczeństwa poczty e-mail i phishingu w sieci, zwłaszcza w aspekcie korzystania przez pracowników z poczty na urządzeniach służbowych i ryzyka phishingu oraz zagrożeń dla sieci wewnętrznej placówki wynikających z tego typu ataków. Także w aspekcie otrzymywania przez uczniów wszelkiego rodzaju SPAM-u , ofert, treści niewłaściwych – co z tym zrobić, jak się zachować.

Bezpieczeństwo to proces ciągły, a wybór bezpiecznego oprogramowania to jedynie jeden z elementów całego systemu bezpieczeństwa w placówce.

Załącznik nr 2

Grudziądz , dnia ……

Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIEGO PRZEZ KRZYWDZENIEM
w Niepublicznym Przedszkolu Dom Małego skrzata w Grudziądzu

Ja, niżej podpisany/a ……..……(imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony małoletniego przed krzywdzeniem obowiązującymi w Niepublicznej Branżowej Szkole I Stopnia SPINAKER w Grudziądzu z Oddziałami Integracyjnymi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 3

Grudziądz , dnia ……

.

Oświadczenie pracownika

odebrane przez pracodawcę dla potrzeb realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa wskazanych w art. 21 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 560)

Ja niżej podpisany/a*, obywatel/ka państwa

_____
(podać wszystkie obywatelstwa, jeśli obywatel świata wpisać bezpaństwowiec)

_____ z racji
(imię, nazwisko, imię ojca, pesel)

zamieszkiwania w okresie 20 ostatnich lat na terenie innych państw niż Polska na podstawie art. 21 ust. 7 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 560) oświadczam, że prawo państwa/w _____
(wymienić państwo/a)

nie przewiduje sporządzenia informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi zgodnie z art. 21 ust. 4 – 6 cyt. wyżej ustawy i/lub* nie prowadzi rejestru karnego.
Ponadto na podstawie art. 21 ust. 7 cyt. wyżej ustawy oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am 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

Jestem świadomy/a, że powyższe oświadczenie złożyłem/am pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia zgodnie z art. 21 ust. 8 cyt. wyżej ustawy.

_____

(czytelny podpis)

* – niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4

Grudziądz , dnia ……

Oświadczenie pracownika

odebrane przez pracodawcę dla potrzeb realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa wskazanych w art. 21 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 560)

Zobowiązuję się do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw 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 2023r. poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego zgodnie z art. 21 ust. 3 cyt. wyżej ustawy.
Jednocześnie wskazuję, że ja niżej podpisany/a*, obywatel/ka państwa

_____
(podać wszystkie obywatelstwa, jeśli obywatel świata wpisać bezpaństwowiec)

_____ na podstawie
(imię, nazwisko, imię ojca, pesel)

art. 21 ust. 5 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 560) oświadczam, iż w okresie ostatnich 20 lat oprócz Polski i państwa mojego obywatelstwa nie zamieszkiwałem/am w obszarze innych państw/zamieszkiwałem/am* na terenie państw/a: _____
(proszę podać wszystkie państwa)

_____ .
Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczenia informacji z rejestrów karnych wymienionych wyżej państw uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub z rejestru karnego danego państwa o ile dane państwo nie przewiduje wydawania informacji do

celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi zgodnie z art. 21 ust. 4 i 6 cyt. wyżej ustawy.
Jestem świadomy/a, że powyższe oświadczenie złożyłem/am pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia zgodnie z art. 21 ust. 8 cyt. wyżej ustawy.

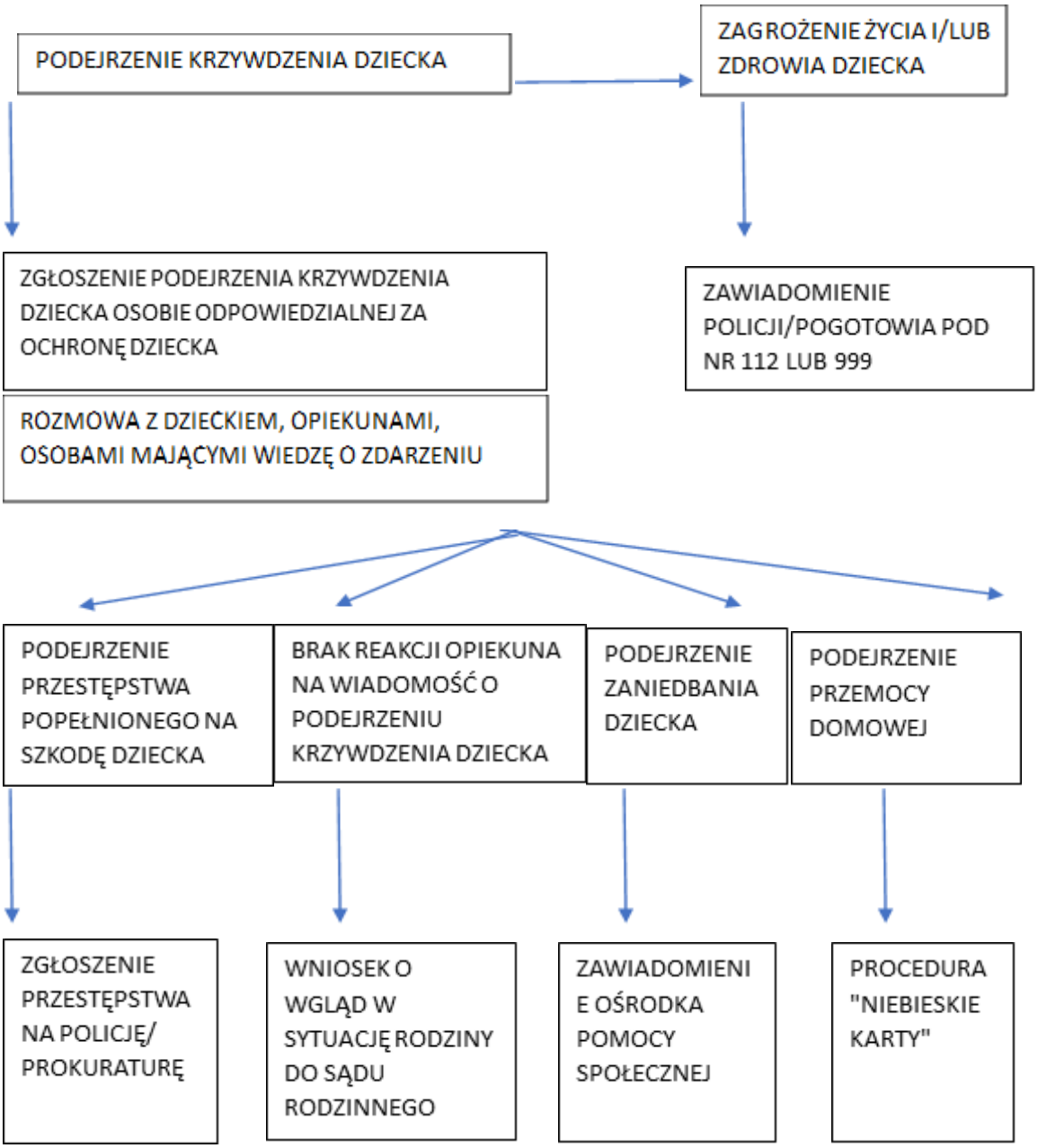
_____

(czytelny podpis)

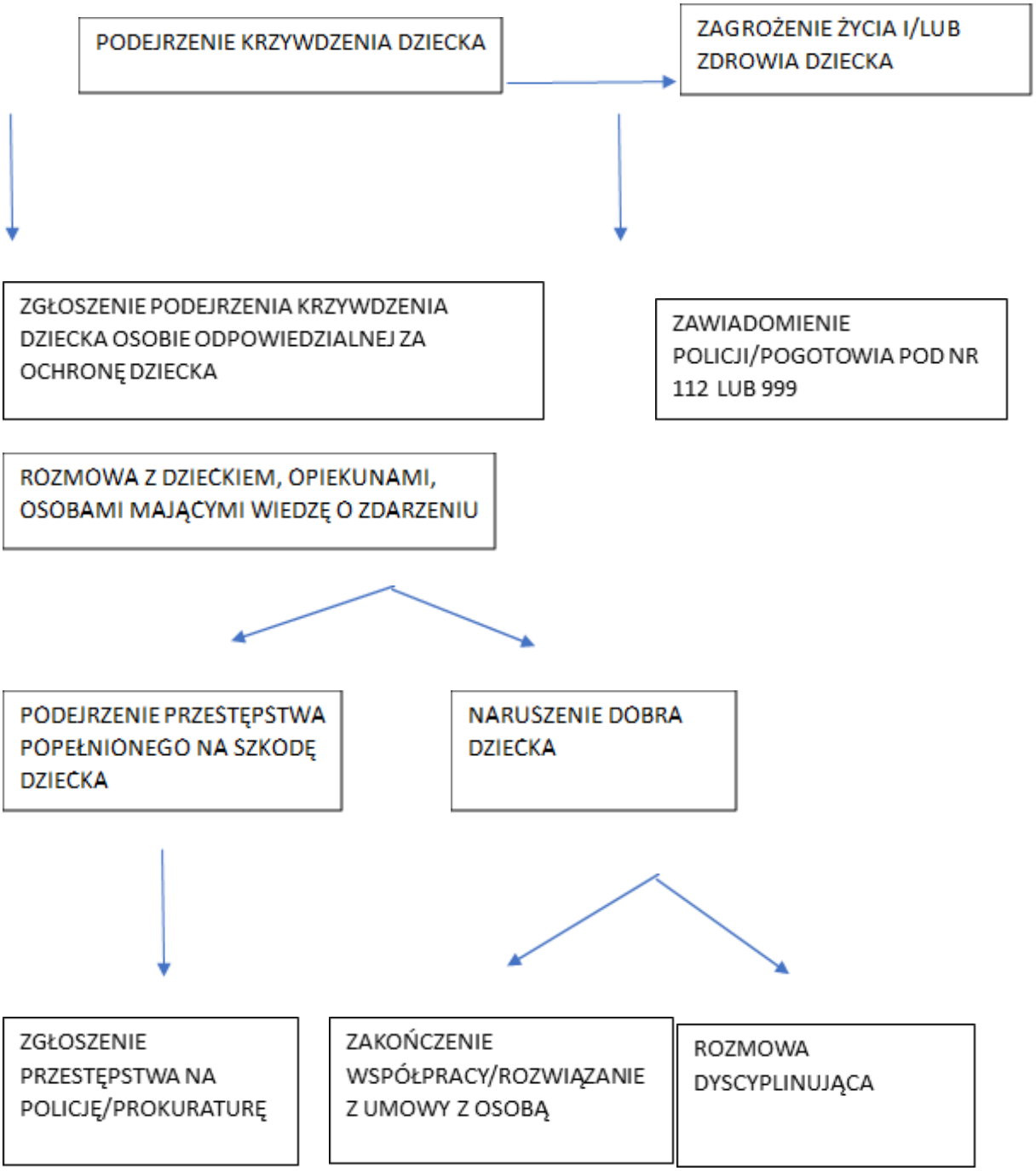
* – niepotrzebne skreślić

Załącznik 5. Schematy procedur interwencji

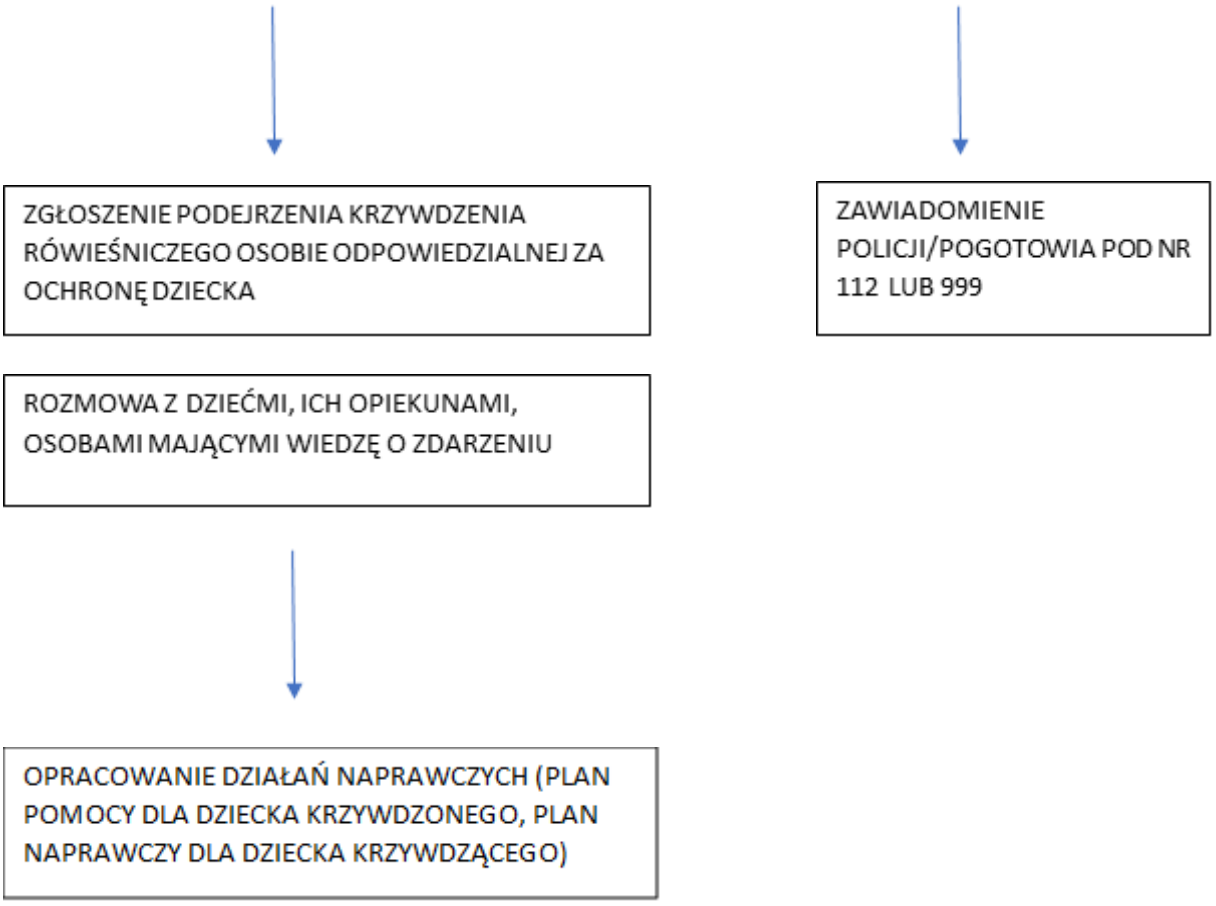
SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY OPIEKUNA



SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE ZE STRONY PRACOWNIKA



SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE


ZGŁOSZENIE PODEJRZENIA KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO OSOBIE ODPOWIEDZIALNEJ ZA OCHRONĘ DZIECKA
ZAWIADOMIENIE POLICJI/POGOTOWIA POD NR 112 LUB 999
ROZMOWA Z DZIEĆMI, ICH OPIEKUNAMI, OSOBAMI MAJĄCYMI WIEDZĘ O ZDARZENIU
OPRACOWANIE DZIAŁAŃ NAPRAWCZYCH (PLAN POMOCY DLA DZIECKA KRZYWDZONEGO, PLAN NAPRAWCZY DLA DZIECKA KRZYWDZĄCEGO)