

PRZEDSZKOLE NR 9
im. Bursztynek
ul. Juliana Tuwima 1
75-444 K O S Z A L I N
tel. 94 345-07-05

*Załącznik do Zarządzenia Nr 12/2024
Dyrektora Przedszkola nr 9 im. Bursztynek w Koszalinie
z dnia 08 maja 2024 r.
Aktualizacja - Zarządzenie nr 10/20026
z dnia 27 kwietnia 2026 r.*

Standardy Ochrony Dzieci

w Przedszkolu nr 9 im. Bursztynek

w Koszalinie

PREAMBUŁA

Standardy ochrony dzieci zostały spisane po to, aby zyskać pewność, że w Przedszkolu nr 9 im. Bursztynek w Koszalinie podejmowane są wszelkie możliwe działania zmierzające do zapewnienia dzieciom ochrony. Rozumiejąc, że dziecko to odrębna istota, należy zagwarantować mu wszechstronny rozwój, w poczuciu szeroko pojętego bezpieczeństwa, co zapewni mu następnie sukces w dorosłym życiu.

Opisane „Standardy ochrony dzieci w Przedszkolu nr 9 im. Bursztynek w Koszalinie” stanowią wewnętrzny dokument, zawierający regulacje przedszkola w zakresie ochrony dzieci. Dokument ten służy nie tylko dzieciom, ale także rodzicom i personelowi przedszkola, albowiem ustanawia jasne procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci, ułatwia pracownikom przedszkola rozpoznanie i reagowanie na niepokojące sytuacje. Ponadto deklaruje wartość realizacji praw dziecka dla przedszkola oraz wskazuje, że dziecko jest podmiotem praw i ochrony. Standardy to zbiór zasad, które stawiają ochronę dziecka w centrum działań i wartości placówki i tym samym pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne środowisko we wszystkich podmiotach działających na rzecz dzieci. Są one dostosowane do charakteru i rodzaju placówki i prowadzonej działalności.

Niniejsze Standardy Ochrony Dzieci zostały opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki opieki i edukacji na etapie przedszkolnym. Kluczowe akty prawne stanowiące fundament standardów to:

1. **Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** (t.j. Dz. U. 2026 poz. 110) – to najważniejszy dokument nakładający na przedszkole obowiązek wprowadzenia standardów. **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) – tzw. „Ustawa o ochronie małoletnich”.
2. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe** (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) – określająca zasady funkcjonowania przedszkola i obowiązki dyrektora.
3. **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela** (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 980) – regulująca obowiązki nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
4. **Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej** (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424).
5. **Konwencja o Prawach Dziecka** przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 ze zm.).
6. **Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”** (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
7. **Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego** (w zakresie obowiązków zawiadamiania o przestępstwie).

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekroć mowa o:

- 1) przedszkolu należy przez to rozumieć Przedszkole nr 9 im. Bursztynek w Koszalinie ;
- 2) dyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 9 im. Bursztynek w Koszalinie;
- 3) dziecku należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;
- 4) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym również jego zaniedbanie;
- 5) personelu należy przez to rozumieć każdego pracownika przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika przedszkola, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w przedszkolu ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 6) opiece dziecka należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 7) standardach należy przez to rozumieć normy określające podstawowe wymagania, jakie musi spełnić przedszkole;
- 8) interwencji prawnej należy przez to rozumieć zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka;
- 9) interwencji kryzysowej należy przez to rozumieć kompleks specjalistycznych działań, głównie o charakterze psychologicznym, powiązanych z innymi, np. socjalnymi, prawnymi, medycznymi, na rzecz dzieci oraz rodzin znajdujących się w sytuacji grożącej kryzysem, w kryzysie lub przewlekłych stanach kryzysowych;

§ 2.

1. Standardy ochrony dzieci to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystywania, czy przemocy.
2. Standardy ochrony dzieci określają:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem, a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka;

- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka;
- 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie;
- 12) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia;
3. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez dzieci.
5. Przedszkole ma obowiązek dokonywać udokumentowanej oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
6. Przedszkole udostępnia standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w budynku w wersji pełnej oraz skróconej- przeznaczonej dla dzieci. Wersja skrócona zawiera tylko informacje istotne dla dzieci, dostosowane formą i treścią do ich możliwości i potrzeb.

ROZDZIAŁ 2

STANDARDY OCHRONY DZIECI I WSKAŹNIKI ICH REALIZACJI

§ 3

W Przedszkolu nr 9 im. Bursztynek w Koszalinie obowiązują następujące standardy ochrony dzieci:

- 1) Standard I- Personel w przedszkolu jest zatrudniany po weryfikacji we właściwych rejestrach.
- 2) Standard II- W przedszkolu zapewnia się bezpieczne relacje między dzieckiem, a personelem placówki oraz między dziećmi.
- 3) Standard III- Przedszkole podejmuje interwencje w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.
- 4) Standard IV- W przedszkolu ustalono zasady wsparcia dziecka w sytuacji krzywdzenia.
- 5) Standard V- W przedszkolu zapewnia się ochronę przed zagrożeniami w sieci Internet.
- 6) Standard VI- Personel przedszkola jest przygotowany do stosowania standardów ochrony dzieci.
- 7) Standard VII- W przedszkolu ustalono zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz sposoby ich upublicznienia.

§ 4

1. Standard I obejmuje następujące wskaźniki:

- Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje informacje, czy dana osoba, jest zamieszczona w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
- Osoba przed nawiązaniem stosunku pracy, przedkłada pracodawcy właściwą informację z Krajowego Rejestru Karnego.
- Weryfikacji podlega także osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska.

2. Standard II obejmuje wskaźniki:

- W przedszkolu zostały opracowane zasady bezpiecznych relacji między personelem i dziećmi wraz z zachowaniami niedozwolonymi wobec dzieci.
- W przedszkolu zostały opracowane zasady bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
- Zasady bezpiecznych relacji są znane i przestrzegane przez wszystkich pracowników i dzieci.

3. Standard III dotyczy następujących wskaźników:

- W przedszkolu są stosowane procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.

- W przedszkolu wyznaczono procedury i osoby odpowiedzialne za: składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

- W przedszkolu wyznaczono osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia.

- W przedszkolu ustalono sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dzieci.

4. Standard IV dotyczy wskaźników:

- W przedszkolu opracowuje się plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

- Dzieci są informowane, do kogo mogą się zwrócić o pomoc w sytuacji krzywdzenia, zagrożenia krzywdzeniem lub bycia świadkiem krzywdzenia.

- W przedszkolu są dostępne materiały edukacyjne związane z przemocą oraz informacje o instytucjach pomocy (w tym numery telefonu Niebieska linia, telefonu zaufania).

5. Standard V obejmuje następujące wskaźniki:

- W przedszkolu wprowadzono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

- W przedszkolu ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

6. Standard VI obejmuje wskaźniki:

- W przedszkolu jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony dzieci.

- W przedszkolu określono zasady przygotowania personelu i sposób dokumentowania tej czynności.

7. Standard VII obejmuje wskaźniki:

- W standardach ochrony dzieci Przedszkola nr 9 im. Bursztynek w Koszalinie uwzględniono sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

- Standardy podlegają okresowej ocenie, w wyniku której są formułowane i dokumentowane wnioski.

- Standardy są udostępniane rodzicom w wersji pełnej i w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

§ 5

1. Przedszkole w toku rekrutacji pozyskuje niezbędne dane osobowe personelu oraz informację o miejscu zamieszkania, w tym osób pracujących na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariuszy, stażystów, praktykantów, także osób, które wykonują inne zadania w przedszkolu tak, by móc sprawdzić ich w rejestrach.
2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy związanej z opieką, wychowaniem, edukacją, pracodawca uzyskuje informacje, czy dana osoba, jest zamieszczona w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 2, przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego 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.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 2, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt. 2, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 opieką, wychowaniem i edukacją.

8. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany 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.

9. Informacje pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika. Informacje oraz oświadczenia pracodawca załącza do akt osobowych pracownika.

10. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi, w tym ocena ich kwalifikacji odpowiednich do zajmowanego stanowiska lub ocena kompetencji i uprawnień do realizacji innych zadań.

11. W przypadku osób z zewnątrz, delegowanych przez firmę, zakład do wykonania określonych prac na terenie przedszkola, takich jak np.: fotograf, kamerzysta, członkowie grupy teatralnej, dyrektor lub inny wskazany przez dyrektora pracownik sprawdza rekomendacje firmy, a osoby fizyczne składają stosowne Oświadczenie, a następnie, tak organizuje pobyt danej osoby w placówce, aby jej kontakt z dziećmi odbywał się wyłącznie w obecności opiekuna grupy, w tym wypadku nauczyciela. - [Załącznik nr 5](#).

ROZDZIAŁ 4

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM, A PERSONELEM PRZEDSZKOLA, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC DZIECKA.

§ 6

1. W przedszkolu dyrektor powierza dzieci bezpośredniej opiece nauczycieli, których wspiera w tym zakresie pozostały personel.
2. Personel traktuje dzieci z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby.
3. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
4. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony ze strony dorosłych, w tym personelu przedszkola. Dziecko ma niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji. Personel przedszkola dba, aby respektowany były prawa dzieci do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków;
 - 2) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
 - 3) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
 - 4) akceptacji i szacunku;
 - 5) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie z indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
 - 8) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
 - 9) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
 - 10) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych;
 - 11) spokoju i wypoczynku;
 - 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 13) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;
 - 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 15) jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.
5. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to prawa, ale także obowiązki. Dzieci mają obowiązki:
 - 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować mienie przedszkola;
 - 4) zachowywać porządek i czystość;
 - 5) zgodnie współdziałać w zespole;
 - 6) szanować prawa innych, w tym do zabawy;

- 7) szanować wytwory pracy innych;
 - 8) stosować formy grzecznościowe;
 - 9) akceptować indywidualność każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego;
 - 10) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 - 11) polubownie rozwiązywać konflikty;
 - 12) dbać o swój wygląd;
 - 13) informować nauczyciela o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
6. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
7. Nauczyciele, którym powierzono dzieci tworzą klimat wychowawczy zapewniający bezpieczeństwo psychiczne – każde dziecko wie, że może podejść porozmawiać z nauczycielem, zgłosić problem.
8. Komunikaty bądź działania wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
9. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek:
- 1) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - 2) niedozwolone jest w kontaktach z dziećmi :
 - a) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
 - b) krzyczeć do dziecka w sytuacji innej niż pilne zdarzenie dotyczące bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to informacje na temat sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - d) zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, taki jak:
 - używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - czynienie obraźliwych uwag,
 - nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności, bądź atrakcyjności seksualnej,

- wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 10. Jeśli dziecko jest niepełnosprawne w zakresie komunikowania się lub nie posługuje się językiem polskim specjaliści, w tym pedagog specjalny wspólnie z nauczycielami oddziału ustalają alternatywne metody komunikacji, czy system kolorowych symboli.
- 11. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania, czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji.
- 12. Personel podejmując decyzje dotyczące dziecka, powinien poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 13. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- 14. Podczas codziennej pracy z dziećmi personel powinien szanować wkład dzieci w podejmowane działania i starania w dążeniu do celu.
- 15. Nie wolno personelowi utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka oraz zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- 16. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Personelowi przedszkola nie wolno:
 - 1) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
 - 2) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny;
 - 3) podejmować aktywności takiej jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi, czy brutalne zabawy fizyczne.
- 17. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na smutek dziecka, tęsknotę za opiekunem;
 - 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;

- 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub ściśle wiąże się z pracą i metodami terapeutycznymi oraz zostało to omówione z opiekunami dziecka.
18. Personel kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka oraz pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
19. Personel musi zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel musi reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
20. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu będzie świadkiem nieprawidłowych zachowań i sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze musi poinformować o tym dyrektora lub podjąć działania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
21. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Personel powinien dążyć do tego, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała mu inna osoba z przedszkola.
22. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Natomiast kontakt z rodzicami/opiekunami dziecka poza godzinami pracy przedszkola, jest możliwy wyłącznie poprzez:
- 1) służbowy e-mail;
 - 2) służbowy komunikator;
 - 3) dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

§ 7

1. Nauczyciele przedszkola muszą zapewnić dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, w tym także bezpieczeństwa psychicznego oraz odpowiadają za relacje dziecko-dziecko. Wspiera ich w tym pozostały personel.
2. Przedszkole ma ustalony katalog wartości wyznaczający planową pracę wychowawczą personelu pedagogicznego tj. prawda, piękno, szacunek, współdziałanie, akceptacja i tolerancja, odpowiedzialność, przyjaźń, miłość, zdrowie, przyroda, ojczyzna.
3. Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają dzieciom te wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Planowy proces wychowawczy wspomagany jest m.in. tekstami literackimi, bajkoterapią i formami teatralnymi.
4. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania własnych emocji oraz emocji innych dzieci emocji oraz radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie.
5. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawierane są umowy dotyczące zachowania i sposobów postępowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy przedszkolaka, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane.
6. Normy zawarte w kodeksach wynikają z poznawanych i wyjaśnionych dzieciom wartości, w tym dotyczą relacji dziecko-dziecko. Dziecko powinno w relacjach z innymi dziećmi przestrzegać m.in. takich norm jak:
 - 1) zgodnie bawię z innymi, nigdy nie szarpię, nie biję nikogo;
 - 2) staram się być miły dla innych i nie robię nikomu przykrości,
 - 3) odnoszę się z szacunkiem do rówieśników;
 - 4) pomagam innym dzieciom;
 - 5) okazuję zrozumienie dla niepełnosprawności oraz odmiennego wyglądu, kultury, wyznania.
 - 6) jeśli na coś się nie zgadzam, to mówię o tym otwarcie;
 - 7) jeśli pojawi się problem lub konflikt, to negocjuję rozwiązanie lub proszę nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu sporu.
7. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości.
8. W sytuacji zachowań niezgodnych z ustaleniami kodeksu, w tym zachowań agresywnych, form dyskryminacji, czy wykluczania innego dziecka, nauczyciel podejmuje następujące działania:
 - 1) rozmowa z dzieckiem - opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela;

- 2) doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania między stronami konfliktu;
 - 3) jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, poinformowanie rodziców dziecka poszkodowanego, rozmowa z opiekunami dziecka będącego sprawcą, zgłoszenie sytuacji dyrektorowi;
 - 4) obserwacja zachowania dziecka przez nauczyciela w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom;
 - 5) jeśli tego wymaga sytuacja nauczyciel prosi o obserwację zachowania dziecka lub sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa lub pedagoga i o pomoc w ustaleniu strategii postępowania, szczególnie w sytuacji powtarzających się sytuacji kryzysowych;
 - 6) wdrożenie ustaleń i wskazówek psychologa lub pedagoga i wspólne monitorowanie sytuacji w toku bieżącej pracy;
 - 7) ustalenie przez nauczyciela przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych, w tym zachowań agresywnych dziecka we współpracy z opiekunami, psychologiem, pedagogiem i dyrektorem;
 - 8) podjęcie przez nauczyciela ustaleń z rodzicami dziecka agresywnego zmierzające do niwelowania zachowań trudnych we współpracy z psychologiem lub pedagogiem, ewentualnie dyrektorem;
 - 9) założenie przez nauczyciela karty indywidualnych zachowań i motywowanie dziecka do zachowań pożądanych we współpracy psychologiem lub pedagogiem i opiekunem dziecka;
 - 10) w przypadku dziecka niepełnosprawnego działania podejmowane są w ścisłym kontakcie z pedagogiem specjalnym.
9. Opiekunowie dziecka są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z opiekunami, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz dyrektorem.

ROZDZIAŁ 6.

**ZASADY I PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA
LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU DZIECKA, W TYM ZASADY WSPARCIA
DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.**

§ 8

1. Personel przedszkola posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan dziecka oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez personel przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia podpisanej przez siebie notatki dotyczącej tej sytuacji ze wskazaniem dziecka, krótkiego opisu i daty oraz przekazania tej informacji do koordynatora ds. standardów ochrony dzieci.
3. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz zdarzeniach zagrażających dziecku, a także za udzielanie dziecku wsparcia. Osoba ta prowadzi kartę każdej interwencji – załącznik nr 2 oraz rejestr interwencji – załącznik nr 3.
4. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci zaprasza opiekunów dziecka, o którym mowa w ust. 2 i informuje ich o podejrzeniu oraz domaga się informacji oraz wyjaśnień. Informacje na temat spotkania są wpisane do karty interwencji.
5. Na podstawie informacji uzyskanych od opiekunów koordynator podejmuje decyzję dotyczącą dalszych działań, w tym informuje o wszystkim dyrektora.
6. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci może podjąć decyzję o przygotowaniu przez zespół planu pomocy dziecku.
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka;
 - 2) działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla opiekunów;
 - 3) działania jakie powinny być realizowane w rodzinie tego dziecka;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację tych działań;
 - 5) ewentualne zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia, w tym zaniedbania do odpowiedniej instytucji przez koordynatora ds. standardów ochrony dziecka.

8. W przypadkach podejrzenia poważnych zdarzeń np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor, koordynator ds. standardów ochrony dziecka, specjaliści, nauczyciele oddziału do którego uczęszcza dziecko określani dalej jako zespół interwencyjny.
9. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające oraz w celu przedstawienia obowiązujących procedur. Informacje te są wpisane do karty interwencji.
10. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez przedszkole podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
11. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, dyrektor lub koordynator ds. standardów ochrony dziecka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji.
12. Działania przedszkola w ramach procedury „Niebieskiej Karty” są opisane w § 9.
13. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
14. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
15. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel przedszkola ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9

1. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
2. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
3. Przepisy prawa nakładają obowiązek prowadzenia procedury „Niebieskie Karty” także na przedszkole.
4. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy personel przedszkola w toku prowadzonych czynności zawodowych lub na podstawie innych źródeł powziął podejrzenia stosowania

- przemocy wobec dziecka lub członków jego rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
5. Za wszczęcie procedury na terenie przedszkola odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony dziecka.
 6. Wszczęcie procedury rozpoczyna przeprowadzenie rozmowy z osobą krzywdzoną i w miarę możliwości osobą krzywdzącą oraz wypełnienie formularzy „Niebieska Karta — A i B”.
 7. W przypadku przemocy wobec dziecka rozmowa jest prowadzona w obecności opiekuna i psychologa, bądź pedagoga specjalnego.
 8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec dziecka są opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności innej pełnoletniej osoby najbliższej w otoczeniu dziecka, np. dziadków.
 9. Rozmowę z dzieckiem lub jednym z opiekunów dziecka, co do których istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
 10. Koordynator ds. standardów ochrony dziecka:
 - 1) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia dziecka lub innej osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 2) zawiadamia policję;
 - 3) udziela opiekunowi dziecka, które jest krzywdzone lub sam opiekun jest krzywdzony lub jest świadkiem krzywdzenia w rodzinie (lub podejrzanego o krzywdzenie) kompleksowych informacji na temat:
 - a) możliwości uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
 - b) możliwości podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osób, co do których istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 4) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
 - 5) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;

11. Formularz (oryginał- kopia pozostaje w przedszkolu), „Niebieska Karta - A” w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury jest przekazywany do Zespołu Interdyscyplinarnego, w zaklejonej kopercie do Kancelarii Centrum Usług Społecznych, al. Monte Cassino 2, 75-412 Koszalin, z napisem na kopercie „Niebieska Karta”.
12. W ramach procedury w skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi przedstawiciel przedszkola tj. wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko, dyrektor lub koordynator ds. standardów ochrony dzieci.
13. Formularz „Niebieska Karta - B” jest przekazywany członkowi rodziny osoby objętej przemocą, jeśli nie jest ona podejrzana o sprawstwo przemocy.
14. W sytuacji krzywdzenia dziecka, gdy oboje opiekunowie stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie będzie miała innej najbliższej rodziny np. dziadków, której będzie można formularz „Niebieska Karta - B” przekazać, należy powiadomić sąd rodzinny i nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a formularz „Niebieska Karta - B” pozostawić w przedszkolu do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka.
15. Po dopełnieniu czynności związanych z procedurą „Niebieskie Karty” dalsze czynności w stosunku do rodziny są prowadzone i dokumentowane przez zespół interdyscyplinarny.

§ 10

1. Za dokumentowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub sytuacji dotyczących krzywdzenia dziecka, w tym przemocy w rodzinie - procedura „Niebieskie Karty” - odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony dziecka.
2. Dokumentację stanowią:
 - 1) notatki dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka;
 - 2) karty interwencji;
 - 3) rejestr interwencji;
 - 4) protokoły spotkań zespołu interwencyjnego;
 - 5) plany działań podejmowane przez przedszkole wobec krzywdzonych dzieci,
 - 6) kopie „Niebieskie Karty – A” i ewentualnie „B”
 - 7) inne dokumenty, które koordynator uzna za konieczne do przechowywania.

ROZDZIAŁ 7.

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W INTERNECIE

§ 11

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu. Dotyczy to przede wszystkim personelu, a w sporadycznych sytuacjach może dotyczyć także dzieci.
2. Sieć internetowa przedszkola jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację nowoczesnego oprogramowania.
3. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest sporadycznie i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela przedszkola na zajęciach prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem komputera.
4. Przedszkole na swojej stronie internetowej informuje opiekunów dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu w domu.
5. Personel pedagogiczny przedszkola starannie dobiera i nadzoruje zajęcia, w tym zajęcia dodatkowe, formy teatralne, książki i środki dydaktyczne tak, aby nie zawierały szkodliwych i nieodpowiednich ze względu na wiek dziecka treści.
6. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykl zajęć na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

§ 12

1. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) działań profilaktycznych np. relacji personel – dziecko, relacji dziecko - dziecko;
 - 2) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - 3) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - 4) odpowiedzialności prawnej personelu placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - 5) procedury „Niebieskie Karty”.

2. Personel pedagogiczny pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować w szczególności w zakresie:
 - 1) dzieci na temat praw dziecka i ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
 - 2) opiekunów dzieci na temat praw dziecka oraz wychowania dzieci bez przemocy, a także chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
3. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.
4. Za edukację personelu, o której mowa w ust. 1, odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony dzieci, powołany przez Dyrektora.
5. Warsztaty i szkolenia dla rodziców na temat praw dziecka i ochrony przed krzywdzeniem prowadzą specjaliści zatrudnieni w przedszkolu lub nauczyciele oddziału.
6. Zajęcia z dziećmi na temat praw dziecka i ochrony przed krzywdzeniem prowadzą nauczyciele oddziału.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY MONITOROWANIA I AKTUALIZACJI STANDARDÓW ORAZ SPOSOBY ICH UPUBLICZNIANIA

§ 13

1. Przedszkole monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania przemocy wobec dzieci.
2. Wnioski z przeprowadzonych analiz wdrażania i przestrzegania Standardów w przedszkolu przedstawiane są pracownikom przedszkola oraz rodzicom.
3. Przyjęte zasady i realizacja Standardów jest weryfikowana przynajmniej raz w roku.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola znają obowiązujące w placówce Standardy ochrony dzieci. Podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z powyższym dokumentem i przyjęciem go do realizacji- [Załącznik nr 1](#).
5. Ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem zostają zapoznani rodzice.
6. Placówka udostępnia standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla dzieci.

7. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów.
8. Każdy pracownik placówki, a także rodzice mogą zgłaszać zmiany do opracowanych standardów lub ich naruszenie.
9. W przedszkolu monitoruje się i weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami- Załącznik nr 4.
10. Dokument – Standardy ochrony dzieci omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
11. Nauczyciele systematycznie w ciągu roku szkolnego mają obowiązek zapoznać dzieci ze standardami oraz omówić , przypomnieć i utrwalić je w taki sposób, aby dzieci mogły je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
nr 9 im. Burztynek w Koszalinie
Wioletta Radkiewicz

Załącznik nr 1

Oświadczenie personelu o znajomości i stosowaniu Standardów ochrony dzieci¹

.....
Imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

.....
Stanowisko, zadania w przedszkolu

¹ Dotyczy wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i osób współpracujących, mających kontakt z dziećmi

.....
Forma zatrudnienia lub współpracy z przedszkolem

Ja, niżej podpisana/ny
oświadczam, iż w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy ochrony dzieci” w
Przedszkolu nr 9 im. Bursztynek w Koszalinie . Zobowiązuję się do przestrzegania ustalony
standardów oraz stosowania zasad i procedur w nich zawartych.

.....
podpis

Załącznik nr 2. Karta interwencji²

1. Numer karty
2. Data założenia karty
3. Imię i nazwisko dziecka
4. Data urodzenia dziecka

² Kartę interwencji zakłada koordynator ds. standardów ochrony dzieci

5. Adres zamieszkania dziecka
6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia

7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka

8. Data i opis działań podjętych przez koordynatora ds. standardów ochrony dzieci

9. Spotkania koordynatora ds. ochrony dzieci z opiekunami dziecka

data	Opis spotkania	Podpis koordynatora

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)³

- ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
 - ☐ procedura „Niebieskie Karty”
 - ☐ powołanie zespołu interwencyjnego w przedszkolu
 - ☐ opracowanie planu pomocy dziecku
 - ☐ inny rodzaj interwencji. Jaki?
-
-

11. Dane dotyczące zawiadomienia - nazwa organu i data

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

12. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach

Data	Nazwa organu	Podjęte działania

.....
Podpis koordynatora ds. standardów ochrony dziecka

Załącznik nr 3. Rejestr interwencji⁴

I.p.	data	Przedmiot interwencji	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Numer karty interwencji

³ Można zakreślić kilka

⁴ Rejestr prowadzi osoba wyznaczona przez dyrektora

3. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” przez personel przedszkola, opiekunów dzieci?

☐ Tak

☐ Nie

4. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)

.....

.....

.....

.....

.....

5. Czy w związku z tym zostały podjęte przez Panią/Pana jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)?

.....

.....

.....

.....

.....

6. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)?

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 5. Oświadczenie

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Ja,, posiadający/a numer PESEL.....,

oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności
lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Przedszkolu
nr 9 im Bursztynek ul. J.Tuwima 1 w Koszalinie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)