

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Samorządowego Przedszkola nr 42 „U Ignasia” w Krakowie (dalej zwanego Przedszkolem) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Przedszkola, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola oraz swoich kompetencji.

Niniejszy standard ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do placówki.

Niniejsze Standardy ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola. Są promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola.

Poszczególne grupy małych dzieci są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

## Słowniczek – wyjaśnienie terminów

Ilekcroć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. Przedszkolu – należy przez to rozumieć Samorządowe Przedszkole nr 42 „U Ignasia” wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10 w Krakowie, ul. Rydygiera 20, 30-695 Kraków;
2. personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola) bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
3. dziecka – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia (w przypadku uczniów z niepełnosprawnością do 24 roku życia, a wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim do ukończenia 25 roku życia);
4. rodzicu dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
5. zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę obojga z rodziców dziecka;
6. krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie;
7. instytucji – należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi dzieciom lub działającą na rzecz dzieci;
8. osobie odpowiedzialnej za standardy małych dzieci – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierownictwo placówki pracownika odpowiedzialnego za realizację Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce;
9. danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, a w odniesieniu do konkretnego, zidentyfikowanego dziecka – wszelkie informacje o nim.

# Rozdział I

## Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

### § 3.

1. Rekrutacja personelu Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. W Przedszkolu dokonano analizy ryzyka Załącznik nr 8 wskazującej na potencjalne obszary i czynniki ryzyka oraz sposoby ich redukcji.
4. Personel Przedszkola posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
5. Personel Przedszkola monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

## Rozdział II

### Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małeletni doświadcza krzywdzenia

#### § 4.

W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek poinformowania dyrektora lub wyznaczonego pracownika w Przedszkolu.

#### § 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor lub wyznaczony pracownik Przedszkola wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małeletniemu z zastrzeżeniem § 6.
3. Plan pomocy małeletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Przedszkole Miejskie nr 35 działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 6.

1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor lub wyznaczony pracownik Przedszkola może powołać zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka/uczniawychowanka lub inni pracownicy.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małeletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę.

## § 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom.
2. Przewodniczący zespołu interwencyjnego informuje rodziców o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuraturę, Policję lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Pracownicy pedagogiczni Przedszkole Miejskie nr35 uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia, jeżeli powezną podejrzenie, że małoletni doświadcza przemocy domowej.
4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – dyrektor Przedszkola informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

## § 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział III

### Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

#### § 9.

1. Przedszkole Miejskie nr 35, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka/, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i ich danych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

#### § 10.

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (np. poprzez filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodziców dziecka – bez wiedzy i zgody tego rodzica.

#### § 11.

Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica na upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## Rozdział IV

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu

#### § 12.

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małych przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Przedszkola, w czasie zajęć, dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela.
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Przedszkolu realizowany jest pod nadzorem nauczyciela, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

#### § 13.

1. Dyrektor Przedszkola zobowiązany jest do zapewnienia właściwego zabezpieczenia sieci przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

## Rozdział V

### Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

#### § 14.

1. Dyrektor wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację (w tym upowszechnianie) Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
2. Pracownik, o którym mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów oraz proponowanie zmian w Standardach, w szczególności mających na celu dostosowanie do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz potrzeb placówki.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród personelu Przedszkola, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety, osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.



## Rozdział VI

§ 15.

Obowiązujące procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. Polska procedura karna nakłada obowiązek zawiadomienia organów ścigania o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu - art. 304 § 1 k.p.k
2. Przestępstwa wobec osoby najbliższej, które można zgłosić na policji lub w prokuraturze to:  
" znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od sprawcy albo nad małoletnim lub osobą nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny" - art. 207 k.k.
3. Zgodnie z art. 572 kodeksu postępowania cywilnego każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd rodzinny. Obowiązek ten ciąży przede wszystkim na prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, ośrodkach pomocy społecznej oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad małoletnimi lub osobami psychicznie chorymi.
4. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych, powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, mają obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o tym Policji lub prokuratora - art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Obowiązek ten mają także osoby będące świadkami przemocy domowej, które powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiotdziałający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
5. Interwencję powinna inicjować osoba/instytucja, która rozpoznała sygnały świadczące o występowaniu przemocy wobec dziecka – ma to realne przełożenie na jakość informacji, które pochodzą bezpośrednio od osoby krzywdzonej lub świadka przemocy oraz szybkość działania, co zwiększa szanse efektywności podejmowanych działań.
6. W przypadku, gdy przestępstwo popełniono wobec małoletniego placówka, która powzięła taką informację, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
7. Jeżeli opiekun/opiekunowie małoletniego zaniedbuje/ą jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie i obserwować dziecko z zachowaniem wzmożonej czujności. Jeśli zachodzi uzasadniona potrzeba wszczęcia postępowania z urzędu, konieczne jest powiadomienie sądu.
8. W przypadku stwierdzonej przemocy domowej/ zaniedbania noszącego znamiona przemocy ze strony opiekunów wobec małoletniego, zachodzi konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
9. Podmiotami upoważnionymi do wszczęcia procedury Niebieskie Karty zgodnie z § 2 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” są;

- . funkcjonariusze Policji,
  - . pracownicy socjalni jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
  - . pracownicy socjalni specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej,
  - . asystenci rodziny,
  - . nauczyciele wychowawcy będący wychowawcami klasy lub nauczyciele znający sytuację domową małoletniego,
  - . osoby wykonujące zawód medyczny, w tym lekarze, pielęgniarki, położne lub ratownicy medyczni,
  - . przedstawiciele gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, pedagogzy, psycholodzy lub terapeuci, będący przedstawicielami podmiotów wskazanych w art. 9a ust 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005 r.
10. Niebieska Karta - A to formularz wypełniany przez w/w podmioty w przypadku stwierdzenia przemocy domowej. Wszczyňa on procedurę Niebieskie Karty, która stanowi ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy domowej. Procedura oferuje współpracę interdyscyplinarną pracowników różnych instytucji, opracowując plan pomocy – właściwym organem do takich działań jest Zespół Interdyscyplinarny, koordynujący pracę systemową na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
  11. Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy “Niebieska Karta” wypełniony przez uprawniony podmiot formularz Niebieska Karta – A jest przekazywany niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych do Zespołu Interdyscyplinarnego w Krakowie, ul. Na Kozłówe 27.
  12. Po przekazaniu formularza, ze środowiskiem dotkniętym przemocą domową pracę prowadzi grupa diagnostyczno – pomocowa, której podstawowy skład stanowi pracownik socjalny z Wydziału Przeciwdziałania Przemocy Domowej mieszczącego się przy ul. Na Kozłówe 27 oraz dzielnicowy właściwego rejonowo Komisariatu Policji.
  13. Jeśli sytuacja tego wymaga, skład grupy może być poszerzony o osoby wskazane w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej, mające znaczenie przy realizacji działań pomocowych dla dziecka i jego rodziny.

## Rozdział VII

§ 16.

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

### **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**

[www.mops.krakow.pl](http://www.mops.krakow.pl)

30-529 Kraków, ul. Józefińska 14

tel. 012 616 54 27

Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej

30- 529 Kraków, ul. Józefińska 14

Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej

Zespół ds. działań lokalnych nr 8

30-664 Kraków, ul. Na Kozłowie 27

tel. 012 659 12 86

### **Krakowski Ośrodek Terapii**

[www.kot.krakweb.pl](http://www.kot.krakweb.pl)

31- 055 Kraków, ul. Helclów 23a

tel. 012 422 18 58

### **Krakowski Instytut Psychoterapii**

[www.kip.edu.pl](http://www.kip.edu.pl)

☒ Krakowski Instytut Psychoterapii na Podbrzeziu

31-054 Kraków, ul. Podbrzezie 6

tel. 12 423 02 28

☒ Krakowski Instytut Psychoterapii na Krakowiaków

31-962 Kraków, os. Krakowiaków 2,

tel. 12 644 12 66

☒ Krakowski Instytut Psychoterapii na Ptaszyckiego 6

### **Centrum Rozwoju Com -Com Zone**

31- 979 Kraków, ul. Ptaszyckiego 6

tel. 12 682 11 50

### **Poradnie Stowarzyszenia „Dobrej Nadziei”**

[www.sdn.org.pl](http://www.sdn.org.pl)

☒ Poradnia Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia

31- 135 Kraków, ul. Batorego 5

tel. 012 631 04 80

☒ Poradnia Psychoterapii dla Dorosłych Dzieci Alkoholików

31- 435 Kraków, ul. Radomska 36

tel. 12 418 18 52

☒ Poradnia Psychoterapii dla Dorosłych Dzieci Alkoholików

30-435 ul. Stoczniovców 7

tel. 012 262 92 99

☒ Ośrodek Poradnictwa i Terapii Rodzin

ul. Basztowa 3

tel. 012 431 04 80

☒ Wolontariat Dobrej nadziei

ul. Basztowa 3 Kraków

tel. 012 644 05 08

☒ Warsztat Terapii Zajęciowej

30- 542 Kraków, ul. Za Torem 2

tel. 12 257 10 32

☒ Poradnia Terapii Uzależnienia od alkoholu dla Dzieci i Młodzieży

pl. Św. Ducha 3 w Krakowie

tel. 12 644 05 08

Centrum Psychoedukacji i Promocji Zdrowia Polskiego Stowarzyszenia Psychologów

Praktyków

[www.pspp.pl](http://www.pspp.pl)

31-301 Kraków, ul. Zamkowa 4/4

tel. 12 422 55 99

### **Ośrodek Profilaktyki Środowiskowej i Fundacji PRAESTERNO**

[www.praesterno.pl/ops/krakow](http://www.praesterno.pl/ops/krakow)

Kraków, al. Pokoju 7

tel. 12 418 08 11

Fundacja PRO BONO

[www.probono-krakow.pl](http://www.probono-krakow.pl)

31-001 Kraków, ul. Grodzka 33/2

tel. 12 429 62 70

### **Ośrodek Interwencji Kryzysowej**

[www.oik.krakow.pl](http://www.oik.krakow.pl)

31- 026 Kraków, ul. Radziwiłłowska 8a

tel. 12 421 92 82

### **NZOZ Krakowskie Centrum Terapii i Uzależnień**

[www.kctu.pl](http://www.kctu.pl)

☒ Ośrodek Psychoterapii Uzależnień i Współuzależnienia

30-552 Kraków, ul. Wielicka 73

tel. 12 425 57 47

☒ NZOZ Krakowskie Centrum Terapii Uzależnień Filia- Ośrodek Psychoterapii DDA,

ul. Jerzmanowskiego 40

tel. 12 359 30 18

☒ Punkt konsultacyjny dla rodziców i opiekunów dzieci i młodzieży w wieku 10-18 lat  
(zaniepokojonych podejmowaniem przez ich dzieci zachowań ryzykownych  
związanych z użyciem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych)

Kraków, ul. Wójtowska 3, I piętro, pokój 31

tel. 792430240

### **Małopolskie Centrum Profilaktyki i Leczenia Uzależnień**

30-709 Kraków, ul. Stoczniovców 7

tel. 12 262 96 29

### **Poradnia Profilaktyki i Terapii Uzależnień MONAR**

[www.poradnia.krakow.pl](http://www.poradnia.krakow.pl)

31-063 Kraków, ul. Św. Katarzyny 3

tel. 12 430 61 35

### **Miejskie Centrum Profilaktyki Uzależnień w Krakowie**

(terapia i porady prawne )

[www.mcpcu.krakow.pl](http://www.mcpcu.krakow.pl)

31-419 Kraków, ul. Rozrywka 1

tel. 12 411 41 21

### **Centrum Pomocy Ofiarom Przepęstw i Patologii**

Kraków, pl. Dominikański 3/26

tel. 12 429 55 25

### **Terenowy Komitet Ochrony Praw Dziecka- Oddział**

ul. Lubomirskiego 21

31- 509 Kraków

tel. 12 430 35 03

**Caritas Archidiecezji Krakowskiej Ośrodek dla Osób dotkniętych Przemocą**

[www.krakow.caritas.pl](http://www.krakow.caritas.pl)

Kraków, ul. Krakowiaków 46

tel. 12 644 45 05

Klinika Psychiatrii Dzieci i Młodzieży

Kraków, ul. Kopernika 21a

tel. 12 424 87 44

**Stowarzyszenie Przeciw Przemocy w Rodzinie” Promyk”**

Kraków, ul. Radziwiłłowska 8b

tel. 12 421 82 42 (środy i soboty godz. 17.30- 19.30)

Ośrodek dla Osób Dotkniętych Przemocą

całodobowo, os. Krakowiaków 46

tel. 12 425 81 70 (dyżury: psychologa, pedagoga, pracownika specjalnego, prawnika, grupa wsparcia)

**Prokuratura Okręgowa w Krakowie**

30- 965 Kraków, ul. Mosiężnicza 2

tel.: (012) 619-60-00 - centrala

[biuro.podawcze.pokra@prokuratura.gov.pl](mailto:biuro.podawcze.pokra@prokuratura.gov.pl)

- można tam złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

**Komisariaty Komendy Miejskiej Policji w Krakowie:**

☒ Komenda Wojewódzka Policji

31-571 Kraków, ul.Mogilska 109

tel. 47 83 54 444

☒ Komisariat Policji VI w Krakowie

30-863 Kraków, ul. Mieczysławy Ćwiklińskiej 4

tel. 47 83 52 700 (pn.-pt. w godz. 7.30-15.30)

Dyżurny: 47 83 52 917

kp6@krakow.policja.gov.pl

Podczas wizyty w komisariacie można złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

### **Sądy**

☒ Sąd Rejonowy dla Krakowa- Podgórze w Krakowie

III Wydział Rodzinny i Nieletnich

31-547 Kraków, ul. Przy Rondzie 7

tel. 012 286 32 83

W sądzie można złożyć pozew w sprawach rodzinnych lub wnioski dotyczące spraw opiekuńczych wobec dzieci.



## Rozdział VIII

§ 17.

Dostępność informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

### **Pomoc Psychologiczna dla dzieci i młodzieży na terenie Krakowa**

Poradnia Zdrowia Psychicznego Dla Dzieci i Młodzieży  
przy Szpitalu Specjalistycznym im. L. Rydygiera  
(diagnostyka, opieka psychologiczna, konsultacje psychiatryczne)  
tel. 12 646 83 79

Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i Młodzieży  
podgórze@babinski.pl  
Kraków- Podgórze, ul. Babińskiego 29  
tel. 668 862 678

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna nr 3  
ul. Konfederacka 18  
tel. 012 266 19 50

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna Dla Dzieci z Niepowodzeniami Edukacyjnymi  
ul. Gertrudy 2  
tel. 012 422 43 83

Poradnia Psychologiczna dla dzieci i młodzieży Allmedica  
Kraków, ul. Zakopiańska 2A  
022 610 10 10

Dostępność informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnych sytuacjach, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, stanowią Załącznik 12 do niniejszych Standardów.

## Rozdział IX

### Przepisy końcowe

§ 18.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub innym widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom drogą elektroniczną, lub zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci/uczniów/wychowanków.

## Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Samorządowym Przedszkolu nr 42 „U Ignasia”, ul. Rydygiera 20, 30-695 Kraków

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Przedszkole poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępow ograniczonym.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i odzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępow określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, Lub za odpowiadające tym przestępow czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Od kandydata/kandydatkin dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informacje z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

10. Jeżeli osoba posiadająca obywatelstwo polskie w oświadczeniu wskazanym w punkcie 7 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na terenie państwa innego niż Polska, jest ona zobowiązana przedłożyć również informacje z rejestru karnego każdego z państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

11. Jeżeli osoba będąca obywatelem innego państwa w oświadczeniu wskazanym w punkcie 7 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na terenie państwa innego niż Polska i wskazała państwo, którego obywatelstwo posiada, jest zobowiązana przedłożyć również informację z rejestru karnego każdego z państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub stawy 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.

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

14. W sytuacji, gdy zakres obowiązków pracowniczych kandydata do pracy będzie się wiązał z wychowaniem małoletnich, ich edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem im porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych ich zainteresowań, lub z opieką nad nimi Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do żądania od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Rejestru zagranicznego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

16. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do zapoznania kandydata/ki z klauzulą informacyjną RODO – dotyczy to osoby, która będzie dopuszczona do pracy lub do innej działalności związanej

z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi w rozumieniu przepisów ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)

Przykładowy wzór oświadczenia

Kraków, dnia .....

### Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich 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 w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Kraków, dnia .....

## Oświadczenie osoby będącej obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej

Ja, niżej podpisana/y ....., oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/zamieszkiwałem\* poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, w niżej wymienionych państwach:

1. ....
2. ....

W załączeniu składam 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.

W związku z zamieszkiwaniem poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:

do niniejszego oświadczenia załączam informację z rejestrów karnych państw, w których zamieszkiwałem uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub informację z rejestrów karnych tych państw (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi) lub oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

**Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

data i podpis)

\* Niepotrzebne skreślić. Pod pojęciem zamieszkiwania należy rozumieć wszelkie pobyty za granicą inne niż turystyczne lub w celu odwiedzin osoby bliskiej. Jako zamieszkiwanie należy rozumieć w szczególności pobyty, takie jak: stypendia i staże naukowe, wymiana studencka, praca za granicą, pobyty au pair, studia, praktyki lub inne formy nauki za granicą.

Oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Ja, niżej podpisana/y ..... w związku z zamieszkiwaniem na terenie ..... oświadczam, że w państwie tym nie jest prowadzony rejestr karny/prawo nie przewiduje wydawania informacji z rejestru karnego\*.

W związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam 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.

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis)

Niepotrzebne skreślić

\*\*Chodzi m.in. o przestępstwa: zabójstwa (we wszelkich jego formach), bezprawnego przerwania ciąży, spowodowania uszczerbku na zdrowiu, bójki lub pobicia, celowego zarażenia chorobą zakaźną, nieudzielenia pomocy osobie w stanie zagrożenia życia, zgwałcenia, wykorzystania seksualnego, obcowania płciowego z małoletnim, pedofilii i jej propagowania, kazirodztwa, posiadania i rozpowszechniania pornografii, stręczycielstwa i zmuszania do prostytucji, handlu ludźmi, znęcania się, wytwarzania, posiadania, handlu środkami psychoaktywnymi i inne przestępstwa związane z narkotykami.



Przykładowy wzór oświadczenia

Kraków, dnia .....

Oświadczenie osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita  
Polska

Ja, niżej podpisana/y .....oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/zamieszkiwałem\* poza granicami \*\*, w niżej wymienionych państwach:

.....

.....

W załączeniu składam 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 oraz informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub informację z rejestru karnego tego państwa (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi).

W związku z zamieszkiwaniem poza granicami państwa, którego jestem obywatelem, do niniejszego oświadczenia załączam informację z rejestrów karnych państw, w których zamieszkiwałem uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub informację z rejestrów karnych tych państw (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi) lub oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i podpis)

\* Niepotrzebne skreślić. Pod pojęciem zamieszkiwania należy rozumieć wszelkie pobyty za granicą inne niż turystyczne lub w celu odwiedzin osoby bliskiej. Jako zamieszkiwanie należy rozumieć w szczególności pobyty, takie jak: stypendia i staże naukowe, wymiana studencka, praca za granicą, pobyty au paire, studia, praktyki lub inne formy nauki za granicą.

\*\*Należy wpisać nazwę państwa, którego składający oświadczenie jest obywatelem

## Klauzula informacyjna RODO

dla osoby, która będzie dopuszczona do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi w rozumieniu przepisów ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)

Stosownie do treści art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) (zwanego dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 35 w Łodzi, z siedzibą w Łodzi, ul. ...., tel. ...., adres e-mail ..... reprezentowane przez jego Dyrektora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym kontakt możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod adresem e-mail: iod.....@cuwo.lodz.pl;
3. Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi 6 ust. 1 lit. c RODO; w związku z art. 21 ust. 1 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
4. Zakres danych przetwarzanych dla potrzeb wskazanych w ustawie obejmuje: Pani/Pana imię i nazwisko, ewentualnie też nazwisko panięńskie lub poprzednie, numer PESEL, imiona rodziców,
5. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
6. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164) przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:

- a) dostępu do treści swoich danych,
  - b) żądania sprostowania tych danych,
  - c) żądania usunięcia tych danych,
  - d) żądania ograniczenia przetwarzania tych danych,
  - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych,
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona. Od tego momentu dane Pani/Pana będą przetwarzane, co nie będzie miało wpływu na przetwarzanie dokonane przed wniesieniem sprzeciwu
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
10. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości sprawdzenia Pani/Pana w rejestrach wskazanych w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, a tym samym brak możliwości nawiązania jakiejkolwiek umowy, w wyniku której mogłaby Pani/mógłby Pan mieć kontakt z dziećmi,
11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zapoznałam/-em się

.....

Data i czytelny podpis

Załącznik nr 2

Ustalone w Przedszkolu nr ..... im.

..... W .....

zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko– dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, praktykantów, oraz inne osoby,

dopuszczone do jakiegokolwiekdziałalności, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem

duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez

małoletnich, lub z opieką nad nimi. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o pracownikach, dotyczy do wszystkie ww. kategorie osób.

Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

## I. Relacje personelu Przedszkola

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec

dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innychdzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i

przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

## II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w pracownik zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,

- d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- e) zapewnić dziecku, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## 2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b) ujawniania jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

## III. Działania realizowane z dziećmi

### 1. Pracownik zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) uniknąć faworyzowania dzieci.

### 2. Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze;

- obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
  - c) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
  - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,
  - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

#### IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

##### 1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płęć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie

odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

2. Pracownik zobowiązany jest:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np.

przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby

trzecie,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło

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 pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:

a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec

dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt

fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna w miarę możliwości kadrowych asystować druga osoba zatrudniona. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad

dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest

spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z

jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie

świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony

innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę

odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy



1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora placówki, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać dzieci/uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
3. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie funkcjonalność Bluetooth.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## Załącznik nr 3

## Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dzieckarodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?): ..... ..... ..... .....

<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji – działania</p>	<p>Data:</p>	<p>Działanie:</p>
<p>organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)</p>		

## Załącznik nr 4

### Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Przedszkole Miejskie nr 35 kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, promocji Przedszkola dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci– chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie decydują, czy wizerunek ich dzieci będzie mógł być przez nas wykorzystany.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie i celu wykorzystania zdjęć/nagrań i przysługujących im prawach.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed publikacją zdjęcia/nagrania,
  - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie prawa posiadają osoby uwiecznione na zdjęciach/nagraniach lub ich rodzice/opiekunowie prawni.
  - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
  - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji o dziecku, powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Przedszkole Miejskie nr 35 chyba, że informacja taka jest nierozzerwalnie związana z celem publikacji zdjęcia (np. informacja, że osoba na zdjęciu zajęła 1 miejsce w konkursie lub zawodach)
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają ich w grupie, a nie pojedyncze osoby,
  - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki,

d) wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

7. W sytuacjach, w których Przedszkole Miejskie nr 35 rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
- b) zgoda rodziców/opiekunów na ewentualne rozpowszechnianie zdjęć/nagrań wydarzenia z udziałem ich dziecka zostaje przyjęta przez Przedszkole Miejskie nr 35 na piśmie,
- c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyscie) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - zobowiązanie osoby rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Przedszkola
  - informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.

9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości organizowanych przez Przedszkole Miejskie nr 35 rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) Przetwarzanie, w tym publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
- b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
- c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Przedszkola

11. W powyższej sytuacji poinformujemy dokonującego rejestracji wydarzenia i dokonującego publikacji, że powinien on spełnić obowiązki prawne dotyczące

rozpowszechniania wizerunku, w tym uzyskać na piśmie od rodziców/opiekunów zgody na rozpowszechnianie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas

wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:

a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę

b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym. 12. Personelowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

13. Personel Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z

dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest

przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

14. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o

udostępnieniu wybranych pomieszczeń Przedszkola dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.

15. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na rozpowszechnianie

wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na

zdjęciach indywidualnych i grupowych, a w przypadku, gdyby do takiego utrwalenia doszło – jak rozpoznać to dziecko/, aby zdjęcia/nagrania z jego udziałem nie upubliczniać, a w przypadku upubliczniania tego zdjęcia lub nagrania – dokonać uprzedniej anonimizacji dziecka.

16. Przedszkole Miejskie nr 35 przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w

sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Przedszkole Miejskie nr 35.

b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,

- c) nie przechowujemy w Przedszkolu materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
- d) nie jest dozwolone używanie przez personel osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci,
- e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Przedszkola

## Załącznik nr 5

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Samorządowym Przedszkolu nr 42

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Przedszkolu jest
5. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej Przedszkola przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz na pół roku, c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Przedszkola, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Samorządowe Przedszkole nr 42 zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.



## Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – dla pracowników

PYTANIE	ODPOWIEDŹ
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Samorządowym Przedszkolu nr 42 w którym pracujesz?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wszystkie zapisy zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są dla Ciebie zrozumiałe?	
Jeśli nie – wskaż które zapisy są niezrozumiałe	

## Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – dla dyrektorów placówek

PYTANIE	ODPOWIEDŹ
Kiedy w placówce zostały wprowadzone Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?	
Gdzie są udostępnione Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w wersji kompletnej? - na tablicy ogłoszeń - www/ BIP - dziennik elektroniczny - inne	
Czy w placówce opublikowana została wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich?	
Czy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie Standardów Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	
Czy w placówce wyznaczona została osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach?	
Czy w placówce prowadzony jest Rejestr zdarzeń	

## Obszary ryzyka

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka (wysokie / średnie / niskie)	Jak zredukować ryzyko	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
Partnerzy	1.			
	2.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
	3.			
Usługi	1.			
	2.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			
<p>UWAGI:</p>				