
STANDARDY OCHRONY DZIECI

w Niepublicznym Żłobku i Przedszkolu Healthy Kids



Spis treści

Podstawy prawne <i>Standardów Ochrony Dzieci</i>	2
Preambuła	3
Cele standardów ochrony dzieci	3
Rozdział I	
Terminologia	4
Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i ochronę	6
Współpraca z innymi instytucjami	7
Rozdział II	
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	9
Rozdział III	
Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia	14
Rozdział IV	
Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci	17
Rozdział V	
Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych	18
Rozdział VI	
Procedury przeglądu standardów ochrony małoletnich	19

Podstawy prawne Standardów Ochrony Dzieci

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.);
2. 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);
3. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tekst jednolity: Dz.U. z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity: Dz.U. z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 383, z późn. zm.);
7. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);
8. 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);
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.) – wyłącznie w części dotyczącej przedszkola.

Preambuła

1. Przestrzegamy zasady dobra dziecka wyrażonej w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Dobro i bezpieczeństwo dzieci w są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Niepublicznego Żłobka i Przedszkola Healthy Kids.
3. Pracownicy placówki traktują każde dziecko z szacunkiem, poszanowaniem jego godności oraz indywidualnych potrzeb.
4. Realizując zadania żłobka i przedszkola, działamy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami wewnętrznymi oraz w granicach posiadanych kompetencji.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
6. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za ochronę dzieci oraz za niezwłoczne podejmowanie działań w przypadku podejrzenia lub ujawnienia okoliczności mogących świadczyć o zagrożeniu dobra dziecka lub jego krzywdzeniu.

Cele Standardów Ochrony Dzieci

1. Zapewnienie dzieciom bezpiecznego i przyjaznego środowiska oraz wsparcia rodzicom/opiekunom i pracownikom Niepublicznego Żłobka i Przedszkola Healthy Kids w realizacji działań na rzecz ochrony dzieci.
2. Zapewnienie pracownikom niezbędnej wiedzy, informacji i kompetencji umożliwiających prawidłową realizację obowiązków związanych z ochroną dzieci.
3. Zapewnienie rodzicom/opiekunom informacji dotyczących zasad obowiązujących w żłobku i przedszkolu, a także możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
4. Podkreślenie wysokiego zaangażowania Niepublicznego Żłobka i Przedszkola Healthy Kids w zapewnienie dzieciom ochrony, bezpieczeństwa oraz poszanowania ich praw. Budowanie wśród dzieci, rodziców/opiekunów i pracowników świadomości, że ochrona dzieci stanowi priorytet działalności placówki.
5. Włączanie rodziców/opiekunów we wspólne działania na rzecz zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa oraz ochrony ich praw.

Rozdział I

Terminologia

1. Pracownikiem jest każda osoba wykonująca pracę lub świadcząca usługi na rzecz Niepublicznego Żłobka i Przedszkola Healthy Kids, niezależnie od podstawy zatrudnienia, w szczególności na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, współpracy B2B, wolontariatu, stażu lub praktyk.
2. Dzieckiem w rozumieniu niniejszego dokumentu jest każdy małoletni, który nie ukończył 18. roku życia.
3. Dyrekcja to dyrektor żłobka i przedszkola.
4. Opiekunem prawnym dziecka jest przedstawiciel ustawowy dziecka, osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica/opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny, wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców.
6. Zgoda dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz, o ile to zgodne z prawem, możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.
7. Krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
 - a) **Przemoc fizyczna** – jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie narażone. Przemocą fizyczną jest celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Przemocą fizyczną wobec dzieci są również kary fizyczne, czyli jakiekolwiek karanie z użyciem siły fizycznej, które ma na celu spowodowanie pewnego nawet niewielkiego bólu lub dyskomfortu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia

wewnętrzne. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.

- b) **Przemoc psychiczna** – jest to niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieuznawanie indywidualności dziecka, nieodpowiednia socjalizacja oraz sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy. Przemoc psychiczna to także powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- c) **Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne – np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming*– strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Poprzez przemoc seksualną rozumie się wciąganie osoby małoletniej w jakąkolwiek aktywność seksualną, której dziecko nie rozumie i nie ma możliwości obrony.
- d) **Zaniedbywanie** – jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka związanych z odżywianiem, ubiorem, schronieniem, higieną, opieką medyczną oraz kształceniem, ale też narażanie dziecka na jakiekolwiek niebezpieczeństwo i brak zapewniania bezpieczeństwa przez osoby odpowiedzialne za jego dobro.
- e) **Przemoc rówieśnicza** – ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców.

8. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki, który sprawuje nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dzieci w placówce oraz ich aktualność.
9. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo, jednak zawsze w placówce powinna być powołana osoba, która podejmie ostateczne decyzje, gdyby zaistniała rozbieżności zdań.
10. Osoba udzielająca wsparcia dziecku – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i jego monitorowanie.
11. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrekcję pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki.
12. Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i ochronę

1. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:
 - dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej placówki oraz ich fizycznej kopii w znanej pracownikom i rodzicom lokalizacji w placówce,
 - przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy albo gdy zostanie dokonana jakakolwiek zmiana w treści tych standardów,
 - delegowanie zadań i poszczególnych odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w organizacji oraz monitorowanie ich realizacji,
 - prowadzenie ewidencji członków pracowników placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy albo gdy zostanie dokonana jakakolwiek zmiana w tych standardach,
 - okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją oraz pracownikami placówki,
 - monitorowanie potencjalnych trudności w stosowaniu standardów.
2. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie ma za zadanie zapewnić:

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

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

- 4. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:
 - opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z placówki lub z organizacji zewnętrznych,
 - monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

Współpraca z innymi instytucjami

Placówka współpracuje z np.:

- 1) placówką ochrony zdrowia (tutaj należy wpisać konkretne dane kontaktowe);
- 2) jednostką pomocy społecznej;
- 3) ośrodkiem interwencji kryzysowej;
- 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

- 5) specjalistyczną poradnią rodzinną:
- 6) ośrodkiem wczesnej interwencji:
- 7) ośrodkiem wsparcia dziennego:
- 8) środowiskowym centrum zdrowia psychicznego dla dorosłych:
- 9) środowiskowym centrum zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży:
- 10) placówką doskonalenia zawodowego:
- 11) Kuratorium oświaty:
- 12) wydziałem edukacji:
- 13) powiatowym centrum pomocy rodzinie:
- 14) centrum pomocy dzieciom:
- 15) ogólnopolskimi i lokalnymi organizacjami pozarządowymi zajmującymi się wspieraniem rodziców i dzieci:
- 16) sądem rejonowym:
- 17) jednostką policji:
- 18) Rzecznikiem Praw Obywatelskich:
- 19) Rzecznikiem Praw Dziecka:
- 20) inne:

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Postanowienia ogólne

1. Pracownicy żłobka i przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy oraz zgłasza sprawę do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalonych w placówce.

Zasady rekrutacji pracowników

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

Kontrola danych o karalności

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem pedagogicznym dyrektor zwraca się do niego o przedstawienie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającego, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Osoba, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
3. Osoba przyjęta na stanowisko związane z opieką, wychowaniem, edukacją, leczeniem dzieci musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
 - oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania;
 - oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska;
 - świadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych).

Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

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

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi

I. Komunikacja i równe traktowanie

1. Należy upewnić się, że każdy komunikat, działanie lub czynność podejmowane wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, dostosowane do jego etapu rozwoju oraz indywidualnych możliwości. Powinny być one bezpieczne, uzasadnione i nie prowadzić do nierównego traktowania dziecka w porównaniu do innych dzieci, w tym do jego faworyzowania.

2. Ważne jest, aby doceniać wkład dzieci w podejmowane działania oraz traktować je równo, niezależnie od płci czy jakichkolwiek innych cech, takich jak niepełnosprawność, status społeczny, pochodzenie etniczne, kultura, religia czy światopogląd.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe, bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby.
4. W relacjach z dzieckiem:
 - należy zachowywać cierpliwość, otwartość i okazywać mu szacunek;
 - należy słuchać uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielać odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i danej sytuacji;
 - zachować wrażliwość i szanować różne uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka.

II. Prywatność

1. Każdy pracownik placówki ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności.
2. W przypadku konieczności przeprowadzenia rozmowy z dzieckiem, należy to zrobić w sposób zapewniający obecność innych osób, unikając sytuacji, w której dziecko znajduje się na osobności z nauczycielem/opiekunem.

III. Niedopuszczalne zachowania

Pracownik placówki ma zakaz:

1. Spożywania alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych substancji odurzających bądź substancji nielegalnych oraz oglądania treści erotycznych i pornograficznych, niezależnie od ich formy.
2. Udostępniania dzieciom jakichkolwiek treści erotycznych i pornograficznych oraz umożliwiania im zapoznania się z tymi treściami.
3. Proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych substancji odurzających bądź substancji nielegalnych, a także leków, które nie zostały zalecone przez lekarza.
4. Utrwalania wizerunku dziecka (poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Składania dziecku propozycji, czynić komentarzy niewłaściwych dla relacji pracownik–dziecko, dotykać dziecka w sposób, który może być uznany lub jest nieprzyzwoity albo niestosowny.
6. Używania wulgarnych słów, gestów i żartów, wygłaszania obraźliwych uwag oraz odniesień do seksualności lub wyglądu dziecka, a także wykorzystywania przewagi fizycznej lub władzy w relacji z dzieckiem.

7. Stosowania jakiejkolwiek formy przemocy wobec dziecka, w tym przemocy fizycznej oraz naruszania nietykalności cielesnej.
8. Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia lub obrażania dziecka.
9. Ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka.
10. Angażowania lub zachęcania dziecka do jakiejkolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka.

IV. Ochrona dziecka

W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, które dąży do nawiązania bliskich relacji, ważne jest zachowanie ostrożności i dystansu w celu zapewnienia mu ochrony. Należy w jasny, zrozumiały i dostosowany do etapu rozwoju dziecka sposób tłumaczyć mu granice relacji między pracownikiem a dzieckiem.

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

- wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małoletniemu wierzy;
- zapewnić dziecko, że podjęło właściwą decyzję inicjując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- wyjaśniać małoletniemu, że nie jest winien zaistniałej sytuacji;
- jednoznacznie negatywnie oceniać każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać i ją powstrzymać;
- należy odpowiednio poinformować dziecko, że jego sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, jak również udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

V. Czynności pielęgnacyjne

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

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

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

1. Słuchaj uważnie: Zawsze staraj się wysłuchać drugiej osoby bez przerywania i z pełnym zaangażowaniem.
2. Wyrażaj swoje uczucia: Mów o swoich uczuciach w sposób spokojny i szczery, używając „ja”.
3. Dawaj przestrzeń na odpowiedź: pozwól drugiej osobie na czas na odpowiedź i nie naciskaj na szybkie reakcje.
4. Unikaj krzyków i obraźliwych słów: staraj się rozmawiać w spokojnym i życzliwym tonie, nawet podczas trudnych rozmów.
5. Nigdy nie używaj siły fizycznej ani przemocy wobec innych dzieci.
6. Unikaj obraźliwych słów, przekleństw i wyśmiewania.
7. Nie manipuluj, nie zastraszaj i nie szantażuj innych dzieci.
8. Jeśli czujesz, że nie radzisz sobie z emocjami, poproś o pomoc dorosłego lub starszego kolegę.
9. Współpracuj na rozwiązaniach: razem z drugą stroną spróbujcie znaleźć kompromis, który będzie satysfakcjonujący dla obu stron.
10. Skorzystaj z pomocy: Jeśli nie możecie rozwiązać konfliktu samodzielnie, poproś dorosłego o pomoc i wskazówki.
11. Zrozumienie i przeprosiny: jeśli jesteś winny, przeproś szczerze i postaraj się naprawić sytuację.
12. Pytaj o pozwolenie: zanim użyjesz lub weźmiesz coś, co należy do innej osoby, zapytaj o zgodę.
13. Pamiętaj o przestrzeni: respektuj fizyczną przestrzeń innych dzieci.
14. Opieka nad przedmiotami: jeśli coś pożyczasz, zwróć to w takim samym stanie, w jakim otrzymałeś.
15. Akceptacja różnic: zrozum i szanuj różnice w kulturze, religii, wyglądzie, zainteresowaniach i stylu życia innych dzieci.
16. Bez dyskryminacji: nie oceniaj innych na podstawie ich wyglądu, pochodzenia czy umiejętności. Każde dziecko zasługuje na szacunek.
17. Równe szanse: umożliwiaj każdemu dziecku udział we wszystkich zabawach i aktywnościach, niezależnie od różnic.

Rozdział III

Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia

Podstawowa procedura w przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka

1. W przypadku powzięcia przez pracownika żłobka i przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub rodzica/opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji opiekunkom grupy, do której uczęszcza dziecko oraz dyrektorowi żłobka i przedszkola. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja powzięta w następstwie zgłoszenia prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka. Dane osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrekcję placówki.
4. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów do skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
5. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji.
6. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Pedagog/opiekun/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
8. Pedagog/opiekun/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji żłobkowej/przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem (w miarę możliwości), z pozostałymi opiekunkami i rodzicami oraz stworzyć plan pomocy dziecku.
9. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez żłobek/przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - wsparcia, jakie żłobek zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

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

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

Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika

1. Jeżeli zachodzi podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka, wówczas osoba odpowiedzialna za interwencję, jeśli to możliwe, przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są odnotowywane w karcie interwencji.

Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

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

Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia

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

Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

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

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci

1. Niepubliczny żłobek i przedszkole Healthy Kids zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Niepubliczny żłobek i przedszkole Healthy Kids, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikom żłobka i przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie żłobka i przedszkola bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik żłobka i przedszkola może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna prawnego.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez pracownika żłobka i przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie FB).

Rozdział V

Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych

1. Placówka zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie żłobka i przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem opiekuna/nauczyciela podczas zajęć zorganizowanych.
3. Opiekunowie oraz nauczyciele mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet w miarę potrzeb zapewnia, aby sieć internetowa żłobka i przedszkola była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.
5. Do pracy z dziećmi wykorzystywane są tylko wybrane i zaufane strony internetowe i aplikacje edukacyjne dostosowane do wieku dzieci i założonych celów opiekuńczych, wychowawczych i edukacyjnych.

Rozdział VI

Procedury przeglądu standardów ochrony dzieci

1. Osobą odpowiedzialną za *Standardy Ochrony Dzieci* jest dyrektor placówki.
2. Dyrektor odpowiedzialny jest za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za wprowadzanie zmian.
3. Dyrektor dba o to, by *Standardy* były powszechnie znane pracownikom, rodzicom/opiekunom.
4. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, rodzicom/opiekunom prawnym nowe brzmienie *Standardów*.

Postanowienia końcowe

1. *Standardy Ochrony Dzieci* obowiązują od dnia:
2. *Standardy Ochrony Dzieci* zostały opublikowane na stronie internetowej Niepublicznego Żłobka i Przedszkola Healthy Kids (www.healthykids-lokietka.pl). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do placówki.