



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W TERAPEUTYCZNYM PRZEDSZKOLU „JURAJSKIE DZIECI”

DOKUMENT ZAWIERA:

PREAMBUŁA

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminy.

ROZDZIAŁ 2

Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

ROZDZIAŁ 3

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

ROZDZIAŁ 4

Zasady ochrony wizerunku dziecka

ROZDZIAŁ 5

Zasady dostępu dzieci do Internetu

ROZDZIAŁ 6

Monitoring stosowania Polityki

ROZDZIAŁ 7

Przepisy końcowe

PREAMBUŁA

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Terapeutycznym Przedszkolu Jurajskie Dzieci w Częstochowie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych na rzecz dzieci przez pracowników Przedszkola. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując cele i zadania, Przedszkole działa w ramach obowiązującego prawa, wg przepisów i regulaminów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji i kwalifikacji zawodowych. Niedopuszczalne jest, by pracownik przedszkola stosował jakiegokolwiek formy przemocy.

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r poz. 560). Niniejszy dokument określa standardy ochrony dzieci, stanowiąc zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ I

Podstawowe terminy

§ 1

- 1) **Przedszkole, placówka** – należy przez to rozumieć Terapeutyczne Przedszkole Jurajskie Dzieci w Częstochowie
- 2) **pracownik** – należy przez to rozumieć osobę którą Fundacja Jurajskie Dzieci zatrudnia na podstawie umowy o pracę oraz z którą współpracuje na podstawie umowy zlecenia, umowy o praktyki lub wolontariat.
- 3) **partner współpracujący z Przedszkolem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Przedszkola na mocy odrębnych przepisów (np. inspektor ds. RODO, informatycy i inne osoby);
- 4) **dziecko, małoletni** – to każde dziecko uczęszczające się w Terapeutycznego Przedszkola Jurajskie Dzieci oraz należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 5) **opiekun prawny ucznia, przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej bądź osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowienia o nim. Może być to również osoba pracująca w placówce opiekuńczo - wychowawczej do której dziecko przynależy.
- 6) **osoba najbliższa dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka, rodzeństwo: siostrę, brata w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko

- 7) **zgoda opiekuna małoletniego** – oznacza to zgodę co najmniej jednego z opiekunów prawnych dziecka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami sprawę rozstrzyga sąd rodzinny;
- 8) **krzywdzenie małoletniego** – wg Światowej Organizacji Zdrowia przez krzywdzenie należy rozumieć każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dziecka i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Krzywdzeniem jest:

- a) przemoc fizyczna – to przemoc w wyniku której dziecko doznaje faktycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda następuje w wyniku działania lub zaniechania działania ze strony rodzica lub inne osoby odpowiedzialnej za dziecko. Przemoc fizyczna może być czynnością powtarzającą się lub jednorazową.
 - b) przemoc psychiczna – to przewlekła niefizyczna szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo interakcje z dzieckiem, nieuznawanie granic psychicznych pomiędzy dzieckiem a dorosłym.
 - c) przemoc seksualna – to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub nie jest na nią dojrzałe rozwojowo i nie może się nie zgodzić w ważny prawnie sposób. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia gdy taka aktywność wystąpi pomiędzy dorosłym i dzieckiem lub dzieckiem a dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
 - d) zaniedbywanie – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności rozwoju. Do zaniedbania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
- 9) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka uczęszczającego Terapeutycznego Przedszkola Jurajskie Dzieci w Częstochowie;
- 10) **osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Terapeutycznego Przedszkola Jurajskie Dzieci, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 11) **firma zewnętrzna odpowiedzialna za Internet** – należy przez to rozumieć firmę zewnętrzną sprawującą nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

- 1) Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- 2) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- 3) Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- 4) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
- 5) Pracownicy znają i stosują procedury postępowania z dzieckiem agresywnym. Procedury stanowią **załącznik nr 2** do niniejszych standardów.
- 6) Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku podejrzenia przez pracownika placówki, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki oraz koordynatorowi ds. standardów ochrony dzieci. Przepisy prawa dają nam możliwość skorzystania z trzech ścieżek interwencji, w zależności od tego jaki status prawny ma krzywdzenie którego doświadcza dziecko:

- Interwencja cywilna – gdzie zagrożone jest dobro dziecka – **załącznik nr 4**
- Interwencja karna – gdzie jest podejrzenie popełnienia przestępstwa **załącznik nr 5**
- Niebieska karta – przemoc domowa **załącznik nr 6**

§ 4

- 1) Koordynator wraz z wychowawcą wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
- 2) Dyrektor oraz koordynator ustalają w miarę możliwości harmonogram kontaktów z rodzicami w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Monitorują sytuacje dziecka. Koordynator/wychowawca powinien sporządzić notatkę ze spotkania.

- 3) W przypadku braku reakcji rodzica na wskazówki i zalecenia ustalone na wcześniejszym spotkaniu wyznacza się terminy kolejnych max. dwóch spotkań z rodzicami w celu dalszego wsparcia i edukacji rodzica.
- 4) Jeśli placówka wyczerpała środki do współpracy z rodziną lub rodzice nie podejmują działań na rzecz dziecka zgodnie z zaleceniami i wskazówkami wówczas istnieje wskazanie do zastosowania interwencji cywilnej, karnej lub niebieskiej karty. Koordynator wówczas powinien sporządzić:
 -) opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami
 -) plan pomocy dziecku – **załącznik nr 7**
- 5) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

- 1) W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor placówki, koordynator i wychowawca oraz inni pracownicy posiadający wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
- 2) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku o którym mowa w § 4 pkt. 3 niniejszych standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora/koordynatora.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6

- 1) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora lub koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 2) Dyrektor/koordynator informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z tym interwencji)

- 3) Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora lub koordynatora, zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek 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. Wzór stanowi załącznik nr 4 niniejszej Polityki.
- 4) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- 5) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

- 1) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
- 2) Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8

- 1) Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2) Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 3) Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowi **Załącznik nr 9** niniejszych Standardów.

§ 9

- 1) Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 2) W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podawanie danych kontaktowych do opiekuna dziecka przedstawicielowi mediów bez wiedzy i zgody opiekuna.

- 3) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na wykorzystanie wizerunku nie jest wymagana.

§ 10

- 1) Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 2) Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że zostanie umieszczony na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11

- 1) Placówka nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
- 2) Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest za pomocą sieci Wi-Fi placówki, po podaniu hasła:
 -) pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach programowych podczas korzystania z tablicy edukacyjnej;
 -) pod nadzorem pracownika przedszkola podczas korzystania z tabletu z wgranym programem alternatywnej komunikacji zastępczej „Mówik”
- 3) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- 4) Firma zewnętrzna IT odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując odpowiednie nowoczesne oprogramowanie.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 12

- 1) Dyrektor placówki wyznacza pracownika mgr Olę Przytułską-Kisiel jako koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich w placówce .
Wzór powołania stanowi **załącznik nr 10** do niniejszej Polityki.

- 2) Zostaje utworzony adres e-mail służący do kontaktu z osobami odpowiedzialnymi (koordynator ds. SOM, dyrektor placówki) za przyjmowanie i monitorowanie zgłoszeń o możliwym krzywdzeniu dziecka:
standardyprzedszkole@jurajskiedzieci.pl
- 3) Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
- 4) Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 11** do niniejszej Polityki.
- 5) W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
- 6) Osoba, o której w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi placówki.
- 7) Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 13

- 1) Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj. 25.03.2026r.
- 2) Ogłoszenie następuje poprzez przeszkolenie pracowników placówki, rodziców/opiekunów oraz poprzez wywieszenie niniejszej polityki w miejscu ogłoszeń dla rodziców i na tablicy informacyjnej dla pracowników.
- 3) Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich rodziców/opiekunów pracowników placówki, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów i zleceniobiorców, a znajomość i akceptację jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem – **załącznik nr 12, załącznik nr 13, załącznik nr 14**, niniejszej Polityki.
- 4) Wykaz instytucji i organizacji zajmujące się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia dzieci stanowi **załącznik nr 15** niniejszej polityki.

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Zasady bezpiecznych relacji personelu „Przedszkola Terapeutycznego Jurajskie Dzieci” z dziećmi i relacji dziecko - dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone na piśmie. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

Relacja personelu z dziećmi

Komunikacja z dziećmi:

- 1) Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
- 2) Pracownik w komunikacji z dziećmi:
 - zachowuje cierpliwość i odnosi się w stosunku do nich z szacunkiem;
 - uważnie wysłuchuje i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - nie zawstydzają, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają;
 - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
- 3) Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli jest konieczne odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, pracownik niezwłocznie wyjaśnia sytuację dziecku.
- 4) Pracownik podczas rozmowy nie zachowuje się niestosownie, tj. nie używa wulgaryzmów, nie czyni obraźliwych uwag, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz nie wykorzystuje w relacji z dzieckiem władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, groźby, przymuszanie).

- 5) Pracownik zapewnia dziecko, że jeżeli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, może o tym powiedzieć wychowawcy, koordynatorowi bądź innemu wskazanemu pracownikowi, i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

Działania z dziećmi:

- 1) Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność /niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Pracownik unika faworyzowania dzieci.
- 3) Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej (tj. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie etc.) lub seksualnej relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne)
- 4) Pracownikowi nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dziecka, jeśli dyrekcja nie została poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci,
- 5) Pracownikowi nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 6) Pracownikowi nie wolno przyjmować prezentów ani pieniędzy od dziecka ani rodziców/opiekunów prawnych. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób sugerujący innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowej i innej. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 7) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem, muszą być raportowane dyrekcji. Jeżeli pracownik jest ich świadkiem, ma obowiązek reagować stanowczo ale z wyczuciem, by zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dzieckiem:

- 1) Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania przedszkola.

Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Przykładowe formy takiego kontaktu to:

- . pomoc w czynnościach higienicznych i pielęgnacyjnych dzieci,
- . pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer,
- . pomoc podczas spożywania posiłków,
- . w zajęciach rekreacyjno-sportowych,
- . reagowanie na potrzeby emocjonalne dziecka np. poprzez przytulenie etc. Kontakty tego typu najlepiej powinny mieć miejsce w obecności osoby trzeciej, w przestrzeniach otwartych, co w razie wątpliwości służyć powinno obiektywizacji,
- . stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielanie zwaśnionych, przytrzymanie),
- . prowadzenie zajęć specjalistycznych - fizjoterapii, integracji sensorycznej, masażu, metody pracy Knill, zajęć logopedycznych etc.,
- . w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia pracownika przedszkola w przypadku bezpośredniego ataku agresji małoletniego wobec nauczyciela - rzucanie przyborami szkolnymi, stolikiem, krzesłem nauczyciel ma obowiązek odłączyć ucznia od pozostałych dzieci i wyciszyć go. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej (tj. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie etc.) lub seksualnej relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne)
- . w sytuacjach opisanych w punkcie powyższym nauczyciel może zastosować wobec dziecka techniki zapobiegające uszczerbkowi na zdrowiu oraz poprawiające bezpieczeństwo pozostałych dzieci i personelu. Jeżeli to nie przyniesie pożądanego efektu należy poinformować dyrekcję szkoły, rodzica i wezwać pogotowie ratunkowe lub policję.
- . Działanie z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

2) Pracownik zawsze jest gotowy, by wyjaśnić swoje działania

3) Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły zaniedbania lub przemocy fizycznej lub seksualnej oraz zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyło do nawiązania

niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach, pracownik reaguje stanowczo ale z wyczuciem i pomaga zrozumieć dziecku znaczenie osobistych granic.

- 4) Kontakt pracownika z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeżeli pracownik będzie świadkiem takiego zachowania, powinien poinformować o tym dyrektora i postąpić zgodnie z procedurą interwencji.

Kontakt poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych i wychowawczych.

- 1) Pracownikowi przedszkola nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakt poprzez prywatne kanały komunikacyjne (prywatny telefon, e-mail, profile społecznościowe itp.)
- 2) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami prawnymi/rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 3) Jeśli zachodzi potrzeba spotkania się z dzieckiem poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym dyrektora, a rodzice muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli rodzice/opiekunowie i dziecko są osobami bliskimi wobec pracownika), wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców lub opiekunów.

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez nauczyciela

1. Reakcja natychmiastowa i zabezpieczenie dziecka

- **Odizolowanie sprawcy:** Dyrektor ma obowiązek niezwłocznie odsunąć nauczyciela od pracy z dzieckiem (lub całą grupą) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- **Zapewnienie wsparcia:** Dziecko/grupa powinno zostać objęte opieką psychologiczno-pedagogiczną wewnątrz placówki.
- **Powiadomienie rodziców:** Dyrekcja musi niezwłocznie poinformować opiekunów prawnych o zdarzeniu i podjętych krokach.

2. Ścieżka służbowa i dyscyplinarna

- **Zawiadomienie organu prowadzącego:** Dyrektor informuje o incydencie odpowiedni urząd (np. gminę lub miasto) oraz kuratorium oświaty.
- **Zawieszenie w obowiązkach:** Zgodnie z Kartą Nauczyciela, nauczyciel może zostać zawieszony, jeśli czyn narusza prawa i dobro dziecka.
- **Komisja dyscyplinarna:** Sprawa trafia do rzecznika dyscyplinarnego przy kuratorze oświaty, który wszczyna postępowanie wyjaśniające.

3. Ścieżka prawna i karna

- **Zawiadomienie o przestępstwie:** Jeśli doszło do naruszenia nietykalności cielesnej (uderzenie, szarpanie) lub przemocy psychicznej (znęcanie się), dyrektor ma prawny obowiązek zawiadomić **policję lub prokuraturę**.

4. Dokumentacja (Karta Interwencji)

Wszelkie działania muszą być odnotowane w tzw. **Karcie interwencji** która zawiera:

- Opis zdarzenia i datę ujawnienia.
- Dane świadków i dowody (np. notatki służbowe świadków).
- Plan wsparcia dla dziecka.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

1. Zachowania niedozwolone w relacjach pomiędzy małoletnimi.

A. agresja fizyczna, która obejmuje m.in.:

- bójki
- kopanie
- popychanie
- uderzanie
- policzkowanie
- opluwanie
- wszelkie działania powodujące fizyczny ból

B. agresja słowna, która obejmuje m.in.:

- używanie wulgarnych słów, gestów i żartów
- czynienie obraźliwych uwag
- nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej

- wykorzystywanie wobec drugiego małoletniego przewagi fizycznej wyrażonej zastraszaniem, przymuszaniem, groźbami

2. Przestrzeganie poniższych zasad pozwala zachować bezpieczne relacje pomiędzy uczniami.

1) Traktuj kolegów/koleżanki z należyty szacunkiem.

2) Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.

3) Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.

4) Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).

5) Nie bądź obojętny gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub innego nauczyciela, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły.

6) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności cielesnej innego dziecka.

7) Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który jest uznawany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

8) Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych uczniów.

9) Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o bliskich twoich kolegów i koleżanek.

10) Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.

11) Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.

12) Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.

13) Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj bez ich zgody prywatnych rzeczy.

14) Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.

15) Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów/koleżanek.

16) Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.

17) Nie namawiaj innych do krzywdzenia.

18) Nie przynoś do szkoły niedozwolonych substancji i niebezpiecznych przedmiotów, nie zachęcaj innych do ich stosowania.

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecko-dziecko (przemoc rówieśnicza)

Przemoc rówieśnicza wymaga natychmiastowego zapewnienia bezpieczeństwa, odseparowania uczestników, stworzenia dokumentacji zdarzenia (notatka służbowa) oraz powiadomienia dyrekcji i rodziców/opiekunów prawnych. W przypadku czynu karalnego powiadamia się Policję (interwencja karna) lub sąd rodzinny (interwencja cywilna).

Etapy interwencji w sytuacji przemocy rówieśniczej

- **Zatrzymanie incydentu:** Natychmiastowe przerwanie agresji i odseparowanie dziecka doznającego krzywdy od dziecka agresywnego.
- **Zapewnienie bezpieczeństwa:** Sprawdzenie stanu zdrowia dzieci. W razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej lub – w sytuacjach skrajnych – policji.
- **Powiadomienie dyrekcji i rodziców:** Nauczyciel lub pracownik ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora placówki oraz rodziców/opiekunów prawnych obu stron.
- **Dokumentacja zdarzenia:** Sporządzenie notatki służbowej opisującej przebieg incydentu, datę oraz uczestników.
- **Działania wychowawczo-pedagogiczne:**
 - Rozmowa z dzieckiem krzywdzonym w celu udzielenia mu wsparcia.
 - Rozmowa z dzieckiem agresywnym w celu ustalenia przyczyn zachowania i wyciągnięcia konsekwencji przewidzianych w regulaminie placówki.
 - Opracowanie planu wsparcia dla ofiary i planu naprawczego dla sprawcy.

Jak rozmawiać z dzieckiem, które zaatakowało?

Zamiast pytać „dlaczego to zrobiłeś?” (co wywołuje defensywę), użyj metody „**4 kroków naprawczych**”:

1. **Nazwanie zachowania:** „Widziałem, że popchnąłeś kolegę. W naszej szkole/przedszkolu nie używamy siły”.
2. **Odwołanie do zasad:** „Złamałeś zasadę bezpieczeństwa. Każdy ma prawo czuć się tutaj pewnie”.
3. **Wzbudzenie empatii:** „Popatrz na kolegę. Jak myślisz, jak on się teraz czuje? Co się dzieje z jego kolanem?”.
4. **Naprawa szkody:** „Co możesz teraz zrobić, aby naprawić tę sytuację? Jak możesz pomóc koledze poczuć się lepiej?”.

Jak rozmawiać z dzieckiem, które ucierpiało?

- **Zapewnij bezpieczeństwo:** „Już jesteś bezpieczny, jestem przy Tobie”.
- **Daj przestrzeń na emocje:** „Masz prawo być smutny/zły. To, co się stało, nie powinno mieć miejsca”.
- **Nie obwiniaj:** Unikaj pytań typu „A co ty mu wcześniej powiedziałeś?”. Na analizę ewentualnej prowokacji przyjdzie czas później, najpierw liczy się wsparcie ofiary.

Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Procedury postępowania z dzieckiem agresywnym

Agresja u dzieci w wieku przedszkolnym często jest wyrazem bezradności, frustracji lub niemożności wyrażenia potrzeb i emocji. Rozwój emocjonalny i społeczny małych dzieci jest dynamiczny, a agresywne zachowania mogą być etapem w nauce radzenia sobie z trudnymi sytuacjami.

I. CELE PROCEDURY

- usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych przedszkola w sytuacjach trudnych;

- zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych;
- ustalenie zasad reagowania na zachowania niepożądane;
- wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym dziecka

przejawiającego agresywne zachowania.

II. DEFINICJA AGRESJI

Agresja, zgodnie z definicją Ranschburga, to każde zamierzone działanie w formie otwartej lub symbolicznej, mające na celu wyrządzenie komuś lub czemuś szkody, straty, przykrości lub bólu. W kontekście przedszkolnym, agresja może przybierać różne formy:

- **Agresja werbalna:** wyzwiska, obwinianie, skarżenie, lamentowanie, kłótnie, obraźliwe słowa, prowokowanie.
- **Agresja fizyczna:** atak fizyczny lub obrona (bicie, kopanie, szczypanie, gryzienie, wyrwanie zabawek, popychanie, rzucanie i niszczenie przedmiotów).
- **Agresja pośrednia (cicha):** wyłączenie się z komunikacji, świadome ignorowanie, przesadny brak zainteresowania innymi dziećmi, sygnalizowanie antypatii, przygotowywanie w tajemnicy przykrych dowcipów.
- **Agresja relacji:** prowadzi do wykluczenia z grupy, przedstawienia siebie w lepszym świetle oraz narzucania komuś swojej woli.

Zrozumienie przyczyn agresji jest kluczowe dla skutecznego reagowania. Agresywne zachowania mogą wynikać z wielu czynników:

- Brak umiejętności wyrażania emocji: dzieci, które nie potrafią wyrazić uczuć konstruktywnie, mogą uciekać się do agresji.

- Frustracja i bezradność: gdy dziecko nie radzi sobie z zadaniem lub czuje się niezrozumiane, może reagować agresją.
- Potrzeba uwagi: niektóre dzieci używają agresji, aby zwrócić na siebie uwagę.
- Naśladowanie wzorców: Dzieci uczą się przez obserwację agresywnych zachowań w otoczeniu.
- Problemy rozwojowe: agresja może być związana z zaburzeniami rozwojowymi (np. ADHD, zaburzenia ze spektrum autyzmu, zaburzenia integracji sensorycznej).
- Zmiany w życiu dziecka: stresujące wydarzenia (np. narodziny rodzeństwa, przeprowadzka, rozwód rodziców) mogą wywoływać agresywne zachowania.
- Brak konsekwencji: niespójne lub brakujące reakcje na agresywne zachowania mogą je utrwalać.

III. Ogólne zasady postępowania z dzieckiem agresywnym

1. Reagowanie na każdą sytuację agresji: brak reakcji może być odebrany przez dziecko jako przyzwolenie. Interwencja powinna być szybka i zdecydowana.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa: priorytetem jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom oraz personelowi. W sytuacji zagrożenia należy oddzielić agresywne dziecko od grupy.
3. Adekwatna reakcja: reakcja powinna być adekwatna do skali zagrożenia, okoliczności, wieku i stopnia rozwoju dziecka. Należy unikać agresji słownej i fizycznej ze strony dorosłych.
4. Szacunek dla dziecka: należy potępiać zachowanie, a nie dziecko. Komunikacja powinna być stanowcza, prosta i jasna, wskazująca, co dziecko ma robić.
5. Wykazywanie troski: ważne jest, aby dziecko czuło, że dorośli troszczą się o nie.
6. Wnikliwa analiza sytuacji: każdą sytuację agresji należy wnikliwie rozpatrywać, aby zrozumieć jej przyczyny.
7. Współdziałanie personelu: konieczne jest współdziałanie z innymi nauczycielami i udzielanie sobie nawzajem wsparcia

IV. Procedury wobec agresywnego dziecka

Działania opierają się na zapewnieniu natychmiastowego bezpieczeństwa, wyciszeniu emocji oraz ścisłej współpracy z rodzicami i specjalistami.

1. **Zapewnienie bezpieczeństwa:** Natychmiastowe oddzielenie dziecka agresywnego od grupy lub grupy od dziecka.

2. **Wyciszenie:** Przeniesienie do kącika wyciszeń, rozmowa cichym głosem, odwrócenie uwagi, zastosowanie technik relaksacyjnych(np. aromaterapia)
3. **Przytrzymanie:** W ostateczności, gdy dziecko zagraża sobie lub innym, dopuszcza się stosowanie bezpiecznego krótkotrwałego przytrzymania w celu zapobiegania uszkodzeniu ciała dziecka lub nauczyciela.
4. **Komunikacja:** Krótkie, stanowcze komunikaty (np. „stop”, "przestań kopać", "usiądź").
5. **Pomoc:** Zaangażowanie drugiego nauczyciela lub pomocy nauczyciela w celu zabezpieczenia reszty dzieci

Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

- 1) Dyrektor przedszkola uzyskuje od pracownika informacje z Krajowego Rejestru Karnego o pracownikach (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa).
- 2) Dyrektor przedszkola uzyskuje oświadczenia pracowników, wolontariuszy i stażystów dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego – w przypadku, gdy prawo nie zezwala na uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
- 3) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów oraz 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.

Przykładowy wzór oświadczenia:

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY DZIECI**

.....
miejscowość, data

Ja,..... nr PESEL.....

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się i akceptuję zasady ochrony dzieci obowiązujące w Terapeutycznym Przedszkolu „Jurajskie Dzieci” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

- 4) Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci, regulaminem pracy oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w przedszkolu. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika pod oświadczeniem.
- 5) Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, dyrektor przedszkola uzyskuje informację czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym (RSTPS) z dostępem ograniczonym.
- 6) Przed nawiązaniem współpracy, dyrektor sprawdza, czy osoba posiada odpowiednie kwalifikacje do zajmowanego stanowiska.

Załącznik nr 4 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Plan interwencji cywilnej

Rodzice mają obowiązek wykonywać władzę rodzicielską tak, aby szanować dziecko i respektować jego prawa. W sytuacji gdy rodzice niewłaściwie wywiązują się ze swoich obowiązków opiekuńczo-wychowawczych a dobro dziecka jest zagrożone, placówka może wszcząć postępowanie cywilne. Należy złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną. Wniosek należy przygotować w formie pisemnej (wzór znajduje się poniżej) i wysłać do sądu właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka.

Dokument powinien zawierać:

- wskazanie osoby/instytucji zawiadamiającej o zagrożeniu dobra dziecka wraz z adresem korespondencyjnym i numerem telefonu
- wskazanie danych dziecka i jego rodziców oraz ich adresu zamieszkania
- możliwie dokładny opis sytuacji, które zagrażają dobru dziecka
- podanie ewentualnych świadków
- datę i podpis osoby składającej wniosek

Należy pamiętać, że ten rodzaj interwencji zazwyczaj podejmowany jest wtedy, kiedy placówka wyczerpała środki do współpracy z rodziną lub rodzice nie podejmują działań na rzecz dziecka zgodnie z zaleceniami i wskazówkami.

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Częstochowa, dnia.....

Sąd Rejonowy w.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

L.dz.....

Wnioskodawca:.....

reprezentowana przez:.....

adres do korespondencji:.....

Uczestnicy postępowania:

.....

.....

(imiona i nazwisko małoletniego)

.....

.....

(adres zamieszkania)

.....

(imiona i nazwiska rodziców)

.....

.....

(adres zamieszkania)

Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Działając jako dyrektor na podstawie art. 572 kodeksu postępowania cywilnego oraz przyjętych w placówce Standardów Ochrony Małoletnich wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego/-niej i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(opis stanu faktycznego, zaobserwowane przez pracowników symptomy krzywdzenia małoletniego, dodatkowe czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego występujące w danej sytuacji np.

opis podjętych przez placówkę działań zgodnie z Polityką Ochrony Małoletnich, opinie przygotowane przez

psychologa szkolnego/wychowawcę/pedagoga)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro Małoletniego/-niej mogło zostać naruszone.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniego/-niej
jest pracownik
(imię, nazwisko)

jest psycholog/pedagog szkolny
(imię, nazwisko)

.....
(podpis osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Plan interwencji karnej

Interwencja karna podejmowana jest w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. Przestępstwa popełnione na szkodę małoletnich to takie zachowania sprawcy, które bezpośrednio naruszają lub zagrażają dobru prawnemu konkretnego dziecka (osoby poniżej 18 r.ż.), są nimi m.in. czyny:

- przeciwko rodzinie i opiece: znęcanie się, porzucenie, uprowadzenie
- przeciwko wolności: groźba karalna, nękanie, naruszenie intymności seksualnej
- przeciwko życiu i zdrowiu: ciężki uszczerbek na zdrowiu, pobicie
- przeciwko czci i nietykalności cielesnej: zniewaga, zniesławienie
- przeciwko wolności seksualnej i obyczajności: wykorzystanie seksualne czy prezentowanie pornografii, gwałt

Postępowanie karne zaczyna się od złożenia zawiadomienia ustnie lub pisemnie (wzór wniosku poniżej). Do wniosku warto załączyć dowody np. rysunki, zdjęcia, notatki służbowe. Dokument należy złożyć w jednostce policji lub prokuratury na terenie której zostało popełnione przestępstwo. W sytuacji gdy takiej wiedzy nie mamy, zawiadomienie zostaje złożone w dowolnej jednostce policji/prokuratury.

Zawiadomienie powinno zawierać:

- wskazanie osoby/instytucji zawiadamiającej wraz z adresem korespondencyjnym i numerem telefonu
- wskazanie osoby pokrzywdzonej
- jeśli to możliwe – podanie miejsca i czasu popełnienia czynu
- możliwie dokładny i zwięzły opis zdarzenia
- podanie ewentualnych świadków
- informacje o posiadanych dowodach
- jeśli to możliwe – wskazanie sprawcy przestępstwa lub osoby podejrzanej o jego popełnienie
- data i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania instytucji/placówki

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Częstochowa dn.

Do

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

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE o popełnieniu przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa względem małoletniej/ego (dane pokrzywdzonego)....., w dniu w(miejsce popełnienia przestępstwa) (rodzaj przestępstwa), przez (dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany).

Uzasadnienie

[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych – prowadzenia terapii małoletniej/go, dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/ego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny.

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis koordynatora/dyrektora)

Załączniki:

.....
.....

Załącznik nr 6 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Plan procedury w przypadku przemocy domowej

Jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie przemocy domowej (fizycznej, psychicznej, seksualnej lub zaniedbania), uprawniony pracownik szkoły (nauczyciel, pedagog, dyrektor) ma obowiązek wszcząć procedurę:

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI W TERAPEUTYCZNYM PRZEDSZKOLU JURAJSKIE DZIECI

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec małoletniego przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destruktcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” W TERAPEUTYCZNYM PRZEDSZKOLU JURAJSKIE DZIECI

1. „Niebieską Kartę” zakłada dyrektor, który stwierdza, że w rodzinie małoletniego dochodzi do przemocy a podjęte przez przedszkole działania są niewystarczające.
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem małoletniego przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

.....
miejsowość i data.

„NIEBIESKA KARTA – A”

**W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA
PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY
DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:**

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 1 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy / nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			

Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, treść)			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I.

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY / OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 1 doznająca przemocy domowej
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL		
Adres miejsca zamieszkania		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/ nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)		
Kod pocztowy		

Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu / nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, treść)		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X)

Osoby / Formy przemocy domowej	Osoba stosująca przemoc 1			Osoba stosująca przemoc 2		
	wobec osoby 1 doznającej przemocy	wobec osoby 2 doznającej przemocy	wobec osoby 3 doznającej przemocy	wobec osoby 1 doznającej przemocy	wobec osoby 2 doznającej przemocy	wobec osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb, materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz</i>						

ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie</i> osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?
(TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V.

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA
PROCEURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak (kiedy?gdzie?)

☐

nie

nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA

„NIEBIESKIE KARTY”?

tak ☐ nie ☐ nie ustalono

. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak ☐ nie ☐ nie ustalono

. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?
(TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX.

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę ☐ nie ustalono ☐

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania :			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾ :			

DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenie wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie przedszkola, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			

Inne (wymień jakie?)		
----------------------	--	--

- . DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

- . DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- . WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających	

przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

1) wpisać właściwe

2) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

3) podkreślić rodzaje zachowań

Załącznik nr 7 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Plan pomocy dziecku pokrzywdzonemu

Imię i nazwisko osoby małoletniej

Rodzaj krzywdzenia

.....

.....

Forma pomocy małoletniemu

.....

.....

Podjęte dotychczas działania przez przedszkole

.....

.....

Planowane działania podjęte przez przedszkole

.....

.....

Rodzaj placówki do której małoletni zostaje skierowany

.....

.....

Osoby uczestniczące w tworzeniu planu:

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 8 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez dyrekcję /koordynatora/ psycholog	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Terapeutycznym Przedszkolu Jurajskie dzieci. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach 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, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. 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. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgody od samych dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań on line
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli jest to konieczne używamy tylko imienia dziecka.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście
- 6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
- 7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- 8. Niedopuszczenie do sytuacji gdzie fotograf/firma fotograficzna z zewnątrz, przebywa z dzieckiem bez nadzoru pracownika naszej instytucji

Załącznik nr 10 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

.....

miejsowość, data

WYZNACZENIE OSOBY KOORDYNATORA

Dyrektor Terapeutycznego Przedszkola „Jurajskie Dzieci” w Częstochowie wyznacza panią/pana, do pełnienia funkcji koordynatora – osoby odpowiedzialnej za realizację Polityki Ochrony dzieci przed krzywdzeniem w w/w placówce z dniem

.....

podpis i pieczęć dyrektora

.....

podpis koordynatora

Załącznik nr 11 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* – monitoring standardów

	tak	nie
1. Czy wiesz na czym polega program <i>Chronimy Dzieci</i> ?		
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika? *		
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? **		

* Jakie naruszenia zasad zawartych w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* przez innego pracownika zaobserwowałaś/eś?

.....

.....

.....

** Uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

.....

.....

Załącznik nr 12 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH dla wolontariuszy, praktykantów, stażystów, zleceńbiorców

.....
miejscowość, data

Uprzedzona/y o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego – „kto składając zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” oświadczam, że:

Ja, nr PESEL.....

nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie
żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Terapeutycznym Przedszkolu Jurajskie Dzieci i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Czytelny podpis

Załącznik nr 13 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się i akceptuję bez zastrzeżeń „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązujące od w Terapeutycznym Przedszkolu „Jurajskie Dzieci” w Częstochowie.

.....
Podpis

Załącznik nr 14 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się i akceptuję bez zastrzeżeń „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązujące od w Terapeutycznym Przedszkolu „Jurajskie Dzieci” w Częstochowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik nr 15 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Wykaz instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia dzieci

47 858 12 00

Komenda Miejska Policji w Częstochowie

34 372 42 00

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

34 366 31 21

Częstochowskie Centrum Interwencji Kryzysowej

34 31 60 300

Sąd Rejonowy w Częstochowie - Wydział Rodzinny i Nieletnich