

**STANDARDY POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „NIEZAPOMINAJKA” W RADOMIU**

opracowany przez zespół powołany przez dyrektora 06.02.2024r.

**Rozdział I**

**§1**

**Podstawa prawna**

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę Dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w jednostce dokumentami: Statutem oraz Programem wychowawczym Przedszkola Niepublicznego „Niezapominajka” w Radomiu, Procedurami zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas ich pobytu w przedszkolu, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606)
- Konwencją o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.(Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526 z późn. zm.),
- Ustawą z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U. z 2023 r. poz. 535),
- Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
- Ustawą z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809),
- Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 14 sierpnia 2023 roku, poz. 1606).
- Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022r. poz. 2230 ze zm.);
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.);

## Rozdział II

### §2

#### Spełnienie Standardów Ochrony Małoletnich

1. Celem głównym wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Niezapominajka” w Radomiu jest zapewnienie wszystkim dzieciom najlepszych warunków do prawidłowego rozwoju w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika przedszkola i/lub inną osobę dorosłą z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy (przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna).
3. Standardy Ochrony Małoletnich są koniecznym elementem właściwego funkcjonowania placówki, mającym na celu:
  - ✓ troskę o dobro każdego dziecka,
  - ✓ zwiększenie świadomości personelu dotyczącej zagrożeń i efektywnego ich zapobiegania,
  - ✓ tworzenie środowiska, w którym respektowane są prawa dziecka.
4. Standardy Ochrony Małoletnich określają zachowania niedozwolone personelu względem dzieci oraz właściwe reakcje w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.
5. Poprzez wdrożenie standardów przedszkole angażuje się w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

Dokument ten reguluje procedury ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania.

Ilekcroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

- Krzywdzeniu Dziecka - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie Dzieci to też beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa Dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia Dziecka:

- ✓ przemoc psychiczna - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.;
- ✓ przemoc fizyczna - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klapsy, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu Dziecka, itd.;
- ✓ przemoc seksualna - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności Dziecka, dotyk bez zgody, itd.;
- ✓ przemoc ekonomiczna - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.;
- ✓ zaniedbanie - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z Dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób Dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;
- ✓ alienacja rodzicielska - ograniczenie kontaktu i izolowanie Dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących Dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia Dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie Dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;
- ✓ cyberprzemoc - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
- Przemoc domowa - należy przez to rozumieć jednorazowe, albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną czy ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
  - ✓ narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
  - ✓ naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;

- ✓ powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
- ✓ ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy, lub uzyskania samodzielności finansowej;
- ✓ istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- Pracownik przedszkola - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej. Osoby pracujące w przedszkolu dzielą się na pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
- Dziecko - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola Niepublicznego „Niezapominajka” w Radomiu;
- Zespół interwencyjny - to powołany przez Dyrektora Przedszkola w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego;
- Przedszkole - należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Niezapominajka” w Radomiu.
- Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
- Instytucja - każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
- Dyrektor - osoba (lub podmiot), która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
- Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd rodzinny.
- Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
- Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem

### 1. Standard I - POLITYKA

1. Polityka dotyczy całego personelu przedszkola.
2. Za wdrażanie i nadzorowanie ww. Polityki odpowiada Dyrektor przedszkola.
3. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring i realizację Polityki.
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
  - ✓ zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
  - ✓ procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny i pracowników placówki,
  - ✓ zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko, rodzic-dziecko i dziecko-dziecko oraz jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem,
  - ✓ zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
  - ✓ zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci, które określają sposób przechowywania oraz udostępniania informacji o dzieciach.
5. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne oraz informacyjne.
6. Ustanowienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla personelu przedszkola, jak i dla przebywających w nim dzieci oraz ich opiekunów. W codziennej pracy placówki realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym prawidłowy rozwój otoczeniu.
7. Dyrektor Niepublicznego Przedszkola „Niezapominajka” wyznaczył kierownika i Pedagogę specjalnego jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie oraz koordynowanie realizacji Polityki ochrony dzieci; ich rola oraz zadania są jasno określone.

### 2. Standard II - PERSONEL

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Niepubliczne Przedszkole „Niezapominajka” w Radomiu uzyskało oświadczenia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych 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 przypadkach, gdy prawo nie zezwala na uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

3. Rozpoczynając pracę w Przedszkolu Niepublicznym „Niezapominajka” wszyscy nowi członkowie personelu oraz praktykanci na bieżąco przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującą w placówce Polityką ochrony dzieci.

4. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu przedszkola z dziećmi, wskazujące jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

5. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:

- ✓ rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- ✓ procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- ✓ odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- ✓ procedury „Niebieskiej Karty”.

6. Personel przedszkola pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

- ✓ dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- ✓ opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

7. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców, które wykorzystuje do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom.

8. Wszyscy wychowawcy grup zostali przeszkoleni w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych. Wychowawcy na bieżąco korzystają z pomocy pedagoga specjalnego/kierownika w realizacji wyżej wskazanych zasad Standardów.

9. Pracownicy Przedszkola Niepublicznego "Niezapominajka" w Radomiu mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).

10. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz obowiązującym prawem.
11. W Przedszkolu Niepublicznym „Niezapominajka” w Radomiu znajduje się przy wejściu tablica dla rodziców/opiekunów dzieci, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:
  - ✓ wychowania dzieci bez przemocy,
  - ✓ rekomendowanych metod wychowawczych,
  - ✓ budowaniu relacji z dzieckiem,
  - ✓ ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
  - ✓ zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie,
  - ✓ danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

### **3. Standard III - PROCEDURY**

1. Przedszkole Niepubliczne „Niezapominajka” w Radomiu oferuje dzieciom przez cały rok szkolny edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. W każdej grupie odbywają się:
  - ✓ zajęcia edukacyjne na temat praw dziecka oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem.
  - ✓ dzieci są poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania
  - ✓ zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
3. Każda grupa przedszkolna objęta jest metodami pracy z elementami arteterapii, sensoplastyki, terapii dźwiękiem, biblioterapii, muzykoterapii i innych w celu podnoszenia wiedzy oraz umiejętności dzieci na temat Standardów Ochrony.

### **4. Standard IV - MONITORING**

Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana przynajmniej raz w roku przez wskazany zespół. W ramach weryfikacji polityki osoby odpowiedzialne za koordynowanie Standardów Ochrony Małoletnich konsultują się z dziećmi oraz ich rodzicami/opiekunami i w miarę potrzeb wykonują badania ankietowe wśród nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych i małoletnich, a także koordynują prace zespołu.

Opracowany raport, w razie potrzeby może służyć do modyfikacji procedur.

### **Rozdział III**

#### **Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci - zasady rozpoznawania i reagowania**

##### **§ 4**

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w Przedszkolu. Zasady zawarte są w zakresie obowiązków nauczyciela przedszkola.
3. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia motywując ich do szukania pomocy.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małeletni doświadczają krzywdzenia**

##### **§ 5**

W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Przedszkola/wychowawcy/pedagogowi specjalnemu/kierownikowi.

##### **§ 6.**

1. Po uzyskaniu informacji dyrektor Przedszkola/pedagog specjalny/kierownik wzywa opiekunów dziecka, u którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczone przez dyrektora Przedszkola osoby sporządzają opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą, rodzicami/opiekunami oraz opracowują plan pomocy małeletniemu.



3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### **§ 7.**

1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka oraz bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) zaobserwowanych również przez pracowników przedszkola Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca, pedagog specjalny, dyrektor, kierownik.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 6 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. Zespół, o którym mowa w punkcie 1. wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### **§ 8.**

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez Dyrektora.
2. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego dyrektor Przedszkola zawiadamia policję lub składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski 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.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone przez zespół interwencyjny - Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

#### **§ 9.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Karta powinna zawierać: imię i nazwisko dziecka, przyczynę interwencji, osobę zawiadamiającą (imię i nazwisko, stanowisko, grupa przedszkolna), opis podjętych działań (spotkanie z rodzicami/opiekunami, forma podjętych działań, plan pomocy dziecku, działania przedszkola, działania rodziców/opiekunów, wynik interwencji).
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział V**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich**

#### **§ 10.**

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci zawarte są w umowie między przedszkolem, a rodzicami/opiekunami.

### **Rozdział VI**

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

#### **§ 11.**

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić

zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

2. Dostęp dziecka do internetu na terenie Przedszkola możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela/wychowawcy na zajęciach.
3. W przypadku, gdy dostęp do internetu w Przedszkolu realizowany jest pod nadzorem nauczyciela/wychowawcy jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem w czasie zajęć.
4. W Przedszkolu przeprowadzane są zajęcia dla dzieci dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Przedszkole zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych w w/w zakresie.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§ 12.**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza w Przedszkolu pedagoga specjalnego/kierownika na osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1. są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji, reagowanie na sygnały naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom ich realizacji. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 13.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez podpisanie Procedury przez pracowników Przedszkola oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej dla rodziców/opiekunów.

#### **ZAŁĄCZNIKI**

1. Zasady bezpiecznej relacji: personel-dziecko, rodzic-dziecko i dziecko-dziecko
2. Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów
3. Lista placówek zajmujących się ochroną dzieci z adresami i numerami telefonów
4. Karta interwencji
5. Rejestr interwencji
6. Wniosek do Sądu o wgląd w sytuację rodziny
7. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
8. Formularz „Niebieska Karta”

## **1. Zasady bezpiecznej relacji: personel-dziecko, rodzic- dziecko, dziecko-dziecko.**

Relacje z dziećmi powinny być oparte na wzajemnym porozumieniu, szacunku, zaufaniu i lojalności. NIEDOPUSZCZALNE jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

**Zasady wzajemnych relacji między rodzicami/opiekunami, personelem, a dziećmi:**

### **NIE WOLNO:**

- bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
- zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
- porównywać, faworyzować dzieci, z uwagi na prawdopodobieństwo oskarżenia o nierówne traktowanie,
- mówić podniesionym tonem i krzyczeć na dziecko,
- dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- nawiązywać z dzieckiem nieodpowiednich relacji, np. seksualnych, zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, a także składanie mu niemoralnych propozycji, obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- proponować dziecku używek (alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych nielegalnych substancji) i najlepiej nie stosować ich w obecności dzieci,

## Zasady wzajemnych relacji między personelem, a dziećmi:

### NIE WOLNO:

- ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
- w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, kontakt fizyczny ograniczyć do minimum, czyli pomocy dziecku w:
  - ✓ ubieraniu się i rozbieraniu,
  - ✓ jedzeniu,
  - ✓ myciu,
  - ✓ korzystaniu z toalety.
- utrzymywać wizerunku dziecka (filmować, nagrywać głos, fotografować) dla potrzeb prywatnych;
- zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody rodziców/opiekunów,

### W komunikacji z dziećmi NALEŻY:

- zachować cierpliwość i szacunek,
- rodzice/opiekunowie i personel powinni uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i okoliczności,
- szanować prawo dziecka do prywatności,
- doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, angażować je i traktować równo bez względu na ich płeć, stan zdrowia, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

## Zasady wzajemnych relacji między dziećmi w przedszkolu

### **NIE WOLNO:**

- szturchać, bić, popychać, kopać, pluć,
- używać wulgarnych słów, krzyczeć na siebie, przezywać, wyśmiewać, obmawiać,
- dotykać miejsc intymnych kolegów/koleżanek oraz wykonywać czynności imitujące kontakty seksualne,

## 2. Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Dzieci dla personelu Przedszkola Niepublicznego „Niezapominajka” w Radomiu

1. Czy znasz Standardy Ochrony Dzieci obowiązujące w Niepublicznym Przedszkolu „Niezapominajka” w Radomiu?

TAK          NIE

2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK          NIE

3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK          NIE

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez osobę z personelu placówki?

TAK          NIE

Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone?

Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania?          TAK          NIE

Jakie?

5. Jakie są Twoje sugestie, uwagi dotyczące Standardów ochrony dzieci obowiązujących w Niepublicznym Przedszkolu „Niezapominajka” w Radomiu?



### 3. Lista telefonów i placówek

112 Telefon Alarmowy

116 111 Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży

800 12 12 12 Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

116 111 - Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

800 12 00 02 Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”

800 100 100 Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa Dzieci

800 311 800 Telefon Zaufania Linii Braterskich Serc.

ul. Jacka Malczewskiego 1. Czynny w godz.18-22.

48 362-27-45, 48 362-54-61 Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Radomiu.

Ul. Jana Malczewskiego 20B. Czynny całą dobę.

osrodek@tpd.radom.pl

pomoc@tpd.radom.pl

192-88 - codziennie w godz.8.00 - 21.00

800 191 902 Telefon Zaufania Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu. Czynny całą

dobę. Ul. 11 Listopada 37/59; e-mail: kwp@ra.policja.gov.pl

48 381 50 70 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

Ul. Tadeusza Mazowieckiego 7. Czynne w g.7.30-15.30.

#### **Nieodpłatna pomoc prawna. Radom ul. Reja 5.**

509-145-170 (pon. - pt. w godz. 08.00-16.00 - porady prawne są udzielane przez adwokatów)

509-015-211 (pon.czw.pt. w godz. 10.00-18.00 oraz wt. śr. w godz. 12.00-20.00 - porady prawne są udzielane przez radców prawnych)

48-36-20-155 (pon. - pt. w godz. 10.00-18.00 - porady prawne są udzielane przez radców prawnych z organizacji pozarządowych)

48-36-20-309 (pon. - pt. w godz. 12.00-20.00 - porady prawne są udzielane przez radców prawnych z organizacji pozarządowych)

e-mail :adwokat@umradom.pl oraz radca.prawny@umradom.pl

#### 4. KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> szkolna pomoc psychologiczno - pedagogiczna w formie:..... <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	

Działania przedszkola	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

## 5. REJESTR INTERWENCJI

Lp	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko dziecka/rodzaj interwencji	Jednostka, do której zostało wysłane zgłoszenie	Data wysłania	Wynik interwencji


**6. WNIOSEK DO SĄDU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY**

.....,dnia .....r.

**Sąd Rejonowy w**

.....

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**  
(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka)

**Wnioskodawca:**

.....  
imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....  
Reprezentowana przez

.....  
adres do korespondencji

**Uczestnicy postępowania**

.....  
imiona i nazwisko rodziców

.....  
adres zamieszkania

.....  
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego .....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń  
wychowawczo- opiekuńczych.

Uzasadnienie wniosku:

Opis sytuacji:

.....

Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest  
uzasadniony.

Osoby do kontaktu:.....

imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....  
podpis wnioskodawcy

## 7. ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

.....dnia.....r.

Prokuratura Rejonowa

W.....

(właściwa ze względu na miejsce  
popętnienia przestępnstwa)

### Zawiadamiający:

.....

imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....

reprezentowana przez

.....

adres do korespondencji

### Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępnstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępnstwa

.....

(imię i nazwisko, data urodzenia) przez .....( dane domniemanego  
sprawcy)

### Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych -

(wpisać jakich) z..... (imię i nazwisko małoletniego) dziecko ujawniło treści dotyczące relacji z..... oraz zachowań o charakterze.....

Zgodnie z powyższym oraz troską o dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania

w tej sprawie.

Osoby do kontaktu:

imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....  
podpis osoby zgłaszającej



.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
nazwa i adres  
podmiotu, w którym  
jest zatrudniona  
osoba wypełniająca  
formularz „Niebieska  
Karta - A”

### **„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 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>			

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

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

**II. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ**

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		

Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2)</sup>		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></i>		

### III. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	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 fizyczna <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						

<p><b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b>  <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p><b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b>  <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p><b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b>  <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i></p>						
<p><i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p><b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b>  <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie 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)</i></p>						
<p><b>Inne<sup>3)</sup> zaniedbanie,</b>  <i>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></p>						

IV. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

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

V. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy? .....gdzie? .....)

nie

nie ustalono

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak       nie       nie ustalono

VII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak       nie       nie ustalono

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

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

IX. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę       nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
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) <sup>1)</sup>			

X. 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 opuszczenia 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 szkoły, 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 spawach 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?)		

#### XI. 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?)			

#### XII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIII. 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)

<sup>1)</sup> wpisać właściwe

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

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań