

**STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNICH  
W PRZEDSZKOLU  
SAMORZĄDOWYM NR 28  
W KIELCACH**

## Procedura informacyjna

### Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji. Świadoma praca, polegająca na zauważeniu i uwzględnianiu potrzeb indywidualnych w bieżącym funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu jak i w domu, relacjach z dzieckiem opartych na szacunku, otwartości, tworzeniu przestrzeni do wzajemnej komunikacji o emocjach i potrzebach.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie:

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczeni przez kierownictwo placówki członkowie personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

**Obowiązkiem osoby, która dowiadyuje się, że dziecko jest krzywdzone jest zatrzymanie krzywdzenia.**

Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu.

Rolę i zadania nauczycieli oraz przedszkolnych specjalistów w zakresie udzielania pomocy dziecku określa Ustawa o systemie oświaty, Ustawa Karta Nauczyciela, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie

Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, jak też Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z innych przepisów prawa, m.in. Kodeksu postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162, Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, art. 12, Kodeksu postępowania cywilnego –art. 572, Konwencji o Prawach Dziecka.

Zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z 10 czerwca 2010 r. oraz z dnia 9 marca 2023 r. przemoc w rodzinie należy rozumieć jako:

“Jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,  
b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,  
c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;(członków rodziny; przez określenie członek rodziny należy rozumieć osobę najbliższą w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553, z późn. zm.), a także inną osobę wspólnie zamieszkującą lub gospodarującą), 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 moralnej osób dotkniętych przemocą”.

#### **Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:**

- **Przemoc fizyczna**

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
- okrągłe punktowe poparzenia,
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
- skarpetkowe odparzenia,
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu.

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli pracujemy z dzieckiem niewerbalnym.

- Przemoc psychiczna

Chroniczna, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- niedostępność emocjonalna,
- zaniedbywanie emocjonalne,
- relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się,
- ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

- Wykorzystanie seksualne

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejscach intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

Konsekwencje przemocy seksualnej:

Somatyczne:

- infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
- urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
- urazy około odbytowe i pochwy,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
- upławy,
- infekcje jamy ustnej,
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),
- niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy,
- wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
- spadek apetytu,
- trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,

- przerwanie błony dziewiczej,
- ciąża.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbyt duża erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych,
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
- zachowania masturbacyjne,
- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- zaburzenia przyjmowania pokarmu,
- u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie,
- izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresję, przygnębienie, smutek,
- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
- nadpobudliwość ruchowa,
- poczucie winy, krzywdy

- **Zaniedbywanie**

Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nie respektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniedbania:

- częsta absencja w przedszkolu,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

## **Zasady Bezpiecznych Relacji**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji w Przedszkolu Samorządowym Nr 28 w Kielcach**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Przedszkolu poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

4. W każdym przypadku dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

5. Dyrektor Przedszkola może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Nie podanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Przedszkole nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu Pracy.

6. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostętem ograniczonym (*Załącznik nr 1*).

**Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostętem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostętem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Przedszkola.**

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) PESEL,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

9. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów (*Załącznik nr 2*).

11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

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

14. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnionej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

**Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.**

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

### **Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia (*Załącznik nr 3 i Załącznik nr 4*).

#### **I. Relacje personelu Przedszkola**

Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

#### **II. Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest:

- a. zachować cierpliwość i szacunek,
- b. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- d. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność rozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- e. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Przedszkola lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce oświatowej) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

#### **2. Pracownikowi zabrania się:**

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

#### **III. Działania realizowane z dziećmi**

1. Pracownik zobowiązany jest:

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



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

#### IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
- 2. Pracownik zobowiązany jest:
  - a. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
  - b. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
  - c. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 3. Pracownikowi zabrania się:
  - a. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
  - b. dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - c. angażowania się w takie aktywności jak laskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Przedszkolu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

#### V. Kontakty pracownika z dzieckiem i jego rodzicami lub opiekunami

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. W razie potrzeby wychowawca grupy może założyć na Facebooku grupę zamkniętą dla rodziców w celach wyłącznie informacyjnych, bez możliwości udzielania komentarzy.

4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail Przedszkola, telefon służbowy Przedszkola).

5. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Przedszkola, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko**

1. Nauczyciele przedszkola muszą zapewnić dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, w tym psychicznego oraz odpowiadają za relacje dziecko-dziecko. Wspiera ich w tym pozostały personel.

2. Przedszkole ma ustalony katalog wartości wyznaczający planową pracę wychowawczą personelu pedagogicznego tj. prawda, piękno, szacunek, współdziałanie, akceptacja i tolerancja, odpowiedzialność, przyjaźń, miłość, zdrowie, przyroda, ojczyzna.

3. Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają dzieciom te wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Planowy proces wychowawczy wspomagany jest m.in. tekstami literackimi, bajkoterapią i formami teatralnymi.

4. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania własnych emocji oraz emocji innych dzieci oraz radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie.

5. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawierane są umowy dotyczące zachowania i sposobów postępowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy przedszkolaka, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane.

6. Normy zawarte w kodeksach wynikają z poznawanych i wyjaśnionych dzieciom wartości, w tym dotyczą relacji dziecko-dziecko. Dziecko powinno w relacjach z innymi dziećmi przestrzegać m.in. takich norm jak:

- zgodnie bawię z innymi, nigdy nie szarpię, nie biję nikogo;
- staram się być miły dla innych i nie robię nikomu przykrości,
- nie przezywam dzieci i nie wyśmiewam się z nikogo;
- pomagam innym dzieciom;
- okazuję zrozumienie dla niepełnosprawności oraz odmiennego wyglądu, kultury, wyznania.
- jeśli na coś się nie zgadzam, to mówię o tym otwarcie;
- jeśli pojawi się problem lub konflikt, to negocjuję rozwiązanie lub proszę nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu sporu.

7. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości.

8. W sytuacji zachowań niezgodnych z ustaleniami kodeksu, w tym zachowań agresywnych, form dyskryminacji czy wykluczania innego dziecka, nauczyciel podejmuje się następujące działania:

- rozmowa z dzieckiem - opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela;
- doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania między stronami konfliktu;
- jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, poinformowanie rodziców dziecka poszkodowanego, rozmowa z opiekunami dziecka będącego sprawcą, zgłoszenie sytuacji dyrektorowi;
- obserwacja zachowania dziecka przez nauczyciela w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom;
- jeśli tego wymaga sytuacja nauczyciel prosi o obserwację zachowania dziecka lub sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa lub pedagoga i pomoc w ustaleniu strategii postępowania, szczególnie w sytuacji powtarzających się sytuacji kryzysowych;
- wdrożenie ustaleń i wskazówek psychologa lub pedagoga i wspólne monitorowanie sytuacji w toku bieżącej pracy;
- ustalenie przez nauczyciela przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych, w tym agresywnych dziecka we współpracy z opiekunami, psychologiem, pedagogiem i dyrektorem;
- podjęcie przez nauczyciela ustaleń z rodzicami dziecka agresywnego zmierzające do niwelowania zachowań trudnych we współpracy z psychologiem lub pedagogiem, ewentualnie dyrektorem;
- założenie przez nauczyciela karty indywidualnych zachowań i motywowanie dziecka do zachowań pożądanых we współpracy psychologiem lub pedagogiem i opiekunem dziecka;
- w przypadku dziecka niepełnosprawnego działania podejmowane są w ścisłym kontakcie z pedagogiem specjalnym.

9. Opiekunowie dziecka są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z opiekunami, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz dyrektorem.

## Procedury

### Procedura podjętej interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy w rodzinie, nauczyciel wychowawca sporządza notatkę (*Załącznik nr 5*), którą przedstawia Dyrektorowi przedszkola.
2. Wychowawca we współpracy z pozostałymi nauczycielami uczącymi w oddziale oraz specjalistami (psycholog, pedagog specjalny) przeprowadza następujące czynności:
  - 2.1. Prowadzi rozmowy z dzieckiem, budując relację opartą na zaufaniu.
  - 2.2. Przeprowadza wnikliwą obserwację dziecka: jego wyglądu, zachowania.
  - 2.3. Podejmuje analizę psychologiczną wytworów działalności dziecka (rysunku np. „Moja rodzina”) i zainicjowanej rozmowy z dzieckiem nt. relacji w rodzinie, jej zwyczajów, obowiązków poszczególnych członków rodziny, sposobów komunikacji itp.
  - 2.4. Zebrać informacje o dziecku m. in. od innych nauczycieli, samego dziecka i rodziców.
  - 2.5. Zebrać materiały związane z sytuacją dziecka np. dokumentacja z rozmów z dzieckiem, opisy zachowań i wyglądu dziecka.
  - 2.6. Zabezpieczyć dowody (ocena ich wiarygodności nie należy do zadań nauczyciela) – jeżeli takie są.
3. Dyrektor przedszkola wzywa osobę/osoby, które są podejrzane o krzywdzenie dziecka, przekazując zgromadzone informacje i dowody wskazujące na krzywdzenie dziecka.
4. Wychowawca lub inny pracownik wskazany przez dyrektora sporządzają opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie zgromadzonych dowodów, np. rozmów z dzieckiem, nauczycielami/opiekunami i rodzicami, oraz plan działań wspierających dziecko i rodzinę w poprawie sytuacji.
5. Plan działań wspierających powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 5.1. podjęcia przez przedszkole czynności w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - 5.2. wsparcia, jakie przedszkole zorganizuje dziecku i rodzinie,
  - 5.3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji oraz informacją o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego) zgodnie z procedurą „Niebieskie Karty”, zawartej w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 10 czerwca 2010 r. (Dz.U. Nr 125 poz. 842) (*Załącznik nr 6*).
7. Po poinformowaniu rodziców o podejrzeniu krzywdzenia dziecka dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (*Załącznik nr 7*) albo wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego (*Załącznik nr 8*) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 9* do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do teczki indywidualnej dziecka.
9. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Procedura Niebieskiej Karty**

Procedura obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty i ochrony zdrowia, w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie. Interdyscyplinarne podejście do realizacji procedury „Niebieskie Karty” ma na celu zintensyfikowanie działań wszystkich służb na rzecz poprawy sytuacji osoby dotkniętej przemocą w rodzinie. Wspólne opracowanie, przy udziale osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, indywidualnego planu pomocy nie będzie doprowadzało do sytuacji, gdy osobą tą zajmowało się odrębnie kilka instytucji, co w konsekwencji niekiedy skutkowało zniechęceniem, biernością i zmęczeniem osoby doznającej przemocy.

1. Podjęcie jej nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
2. Podjęcie interwencji w środowisku wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty”.

### **Wszczęcie procedury**

Procedurę wszczyna się poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela jednej z instytucji wymienionych w art. 9d ust. 2 ustawy, który w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, powziął informację o podejrzeniu stosowania przemocy w rodzinie albo w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie. Wypełnienie formularza powinno nastąpić:

- w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- w przypadku braku takiej możliwości (z uwagi na nieobecność tej osoby, stan jej zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia), wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie,
- w przypadku, gdy nawiązanie kontaktu z tą osobą jest niewykonalne, wówczas wypełnienie przedmiotowego formularza następuje bez udziału tej osoby.

### **Formularz „Niebieskiej Karty – A” wypełnia**

1. Pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej w miejscu pobytu osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie lub podczas rozmowy w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej,
2. Przedstawiciel Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych podczas rozmowy w siedzibie gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
3. Funkcjonariusz Policji w trakcie przeprowadzania interwencji domowej lub podczas rozmowy w siedzibie jednostki Policji,
4. Przedstawiciel oświaty podczas rozmowy w placówce oświatowej lub w miejscu pobytu osoby dotkniętej przemocą w rodzinie
5. Pracownik ochrony zdrowia w sytuacji:
  - zgłoszenia się pacjenta, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie do izby przyjęć, szpitalnego oddziału ratunkowego, oddziału pomocy doraźnej lub innej placówki opieki zdrowotnej udzielającej pomocy medycznej stacjonarnie;
  - interwencji zespołów ratownictwa medycznego u pacjenta, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, także w przypadku stwierdzenia zaniedbań w zakresie funkcji rodzicielskich lub opiekuńczych w miejscu realizowania wezwania,

- specjalistycznego zaopatrzenia lub hospitalizacji pacjenta, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.

Kolejny krok to przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”, zawierającego pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie. Czynność ta powinna być połączona z rozmową instruktażową na temat treści i możliwości wykorzystania porad zawartych w formularzu. Istotne znaczenie ma tabela, w której winny być wskazane lokalne placówki udzielające pomocy ofiarom przemocy w rodzinie.

#### **Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się**

- osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie,
- dziecku, natomiast ważne jest przeprowadzenie z dzieckiem rozmowy o dalszych czynnościach w jego sprawie.

### **Powiadomienie Zespołu Interdyscyplinarnego**

#### **I. Krok**

Oryginał wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się niezwłocznie przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego, nie później jednak niż w terminie 7 dni od wszczęcia procedury. Kopia formularza „Niebieska Karta – A” pozostaje u wszczynającego procedurę. Należy więc przyjąć, iż w ciągu 7 dni od wszczęcia procedury przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego powinien mieć możliwość zapoznania się z treścią formularza, a nie, że w siódmym dniu po wszczęciu procedury nastąpi wysłanie formularza pocztą.

#### **II. Krok**

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia otrzymania formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje go członkom zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej

#### **Czynności wykonywane przez zespół/grupę roboczą w ramach procedury „Niebieskie Karty”:**

- na posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej zaprasza się osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przy czym należy podkreślić, iż nie dotyczy to dzieci,

- niestawiennictwo osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, nie wstrzymuje prac zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej,

- członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej, w obecności osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, dokonują pogłębionej analizy sytuacji rodziny, ustalają indywidualny plan pomocy dla osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie w zakresie działania wszystkich podmiotów, realizujących procedurę „Niebieskie Karty” i wypełniają formularz „Niebieska Karta – C”,

- indywidualny plan pomocy obejmuje ogół działań podejmowanych przez osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, oraz podmioty realizujące procedurę „Niebieskie Karty”, w celu poprawy sytuacji życiowej tej osoby oraz jej rodziny, może on ulec zmianie w zależności od potrzeb i sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w szczególności w sytuacji stwierdzenia nowego zdarzenia stosowania przemocy w rodzinie w trakcie działań dokonywanych przez zespół interdyscyplinarny lub grupę roboczą,

- przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego wzywa osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, na spotkanie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej,

- członkowie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej w obecności osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, wypełniają formularz „Niebieska Karta – D”,

- formularze „Niebieska Karta – C” i „Niebieska Karta – D” podpisuje przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego,
- zespół interdyscyplinarny lub grupa robocza podejmuje decyzję, jak będą składane systematyczne wizyty funkcjonariusza Policji, sprawdzające stan bezpieczeństwa osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
- wszystkie działania, podejmowane w związku z realizacją procedury „Niebieskie Karty” są dokumentowane. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dokumenty są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

### **Wskazówki**

1. Jeżeli osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie nadużywa alkoholu, członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego lub Grupy Roboczej kierują ją do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że osoba wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy w trakcie działań dokonywanych przez Zespół Interdyscyplinarny lub Grupę Roboczą, wypełnia się formularz „Niebieska Karta – C” w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia.

### **Zasady pracy z osobą stosującą przemoc**

Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających bezpieczeństwo, spotkania z osobami, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą w rodzinie, oraz osobami, co do których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, nie mogą być organizowane w tym samym miejscu i czasie.

### **Dziecko w procedurze „Niebieskie Karty”**

1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej „działaniami” przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a formularz „Niebieska Karta –B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie, z zastrzeżeniem, że nie może nią być osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

2. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 k.k. (w stosunku do dzieci dotyczy to drugiego rodzica, dziadków i pełnoletniego rodzeństwa).

3. Działania z udziałem dziecka, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa,

4. Dziecka nie zaprasza się na posiedzenie zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej.

#### **Zakończenie procedury**

Procedurę zakańcza sytuacja:

1. ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy albo

2. rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

Zakończenie procedury wymaga udokumentowania w formie protokołu podpisanego przez przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który powinien zawierać:

- dane dotyczące osób, wobec których realizowana była procedura,

- datę rozpoczęcia i zakończenia procedury,
- opis podjętych działań w ramach procedury.

O zakończeniu procedury powiadamia się podmioty w niej uczestniczące, tj. tylko instytucje, których przedstawiciele byli członkami grupy roboczej.

### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

#### § 1

1. Przedszkole Samorządowe nr 28 w Kielcach zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

4. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

#### § 2

1. Przedszkole na początku każdego roku szkolnego uzyskuje pisemne zgody rodziców (opiekunów) na robienie dzieciom zdjęć oraz publikowanie ich w mediach społecznościowych oraz na stronie internetowej przedszkola (*Załącznik nr 10*).

2. Rodzic ma prawo wycofać swoją zgodę w każdym momencie trwania roku szkolnego, bez wskazywana uzasadnienia swojej decyzji.

3. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

#### § 3

1. Przedszkole nie ujawnia jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję.

2. Dane osobowe dziecka są przetwarzane przez personel tylko w zakresie niezbędnym do realizacji statutowych zadań.

3. Na początku każdego roku szkolnego opiekunowie dzieci zostają zapoznani z Klauzulą informacyjną, a także składają pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań przedszkola.

#### § 4

1. Pracownikowi przedszkola 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 dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

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



4. Nauczyciel wykonuje zdjęcia lub nagrania prywatnym telefonem komórkowym (smartfonem) oraz przechowuje je do momentu udostępnienia na stronie internetowej przedszkola i na portalu społecznościowym Facebook.

#### § 5

W sytuacjach, w których rejestracja jakiegoś wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej np. wynajętemu fotografowi lub kamerzyście, przedszkole zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- a) zobowiązanie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- b) zobowiązanie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba lub firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu przedszkola,
- d) poinformowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba lub firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia
- e) upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

#### § 6

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba, że rodzic/opiekun prawny wyrazi na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie zdjęć i nagrań przez rodziców/opiekunów prawnych na swoich mediach społecznościowych.

### **Monitoring**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza Panią Jolantę Mizurę, Panią Katarzynę Jaglińską i Panią Aleksandrę Kozubek na osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 28 w Kielcach (*Załącznik nr 3, załącznik nr 11*).

2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

3. Osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 12* do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządzają 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.

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606). Zapoznano z nim personel naszego przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz dzieci.

3. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce oraz został udostępniony na stronie internetowej przedszkola samorządowego <http://ps28.kielce.eu/> oraz w widocznym miejscu w budynku przedszkolnym (w sekretariacie).

4. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń. Dokument został wysłany do zapoznania się Radzie Rodziców Przedszkola Samorządowego nr 28 w Kielcach. Informacje istotne dla uczniów zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć, konsultacji indywidualnych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.

5. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

### **Podstawy prawne:**

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1359)

4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249).

7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn.zm.).

8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.1375 z późn. zm.).

9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

**Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:**

*Załącznik nr 1: Oświadczenie o niekaralności*

*Załącznik nr 2: Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż  
Rzeczpospolita Polska*

*Załącznik nr 3: Oświadczenie pracowników o zapoznaniu się z obowiązującymi  
Standardami Ochrony Małoletnich*

*Załącznik nr 4: Oświadczenie osoby współpracującej z przedszkolem o zapoznaniu się ze  
Standardami Ochrony Małoletnich*

*Załącznik nr 5: Notatka służbowa*

*Załącznik nr 6: Dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych*

*Załącznik nr 7: Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa wobec dziecka*

*Załącznik nr 8: Wniosek o wgląd w sytuację dziecka*

*Załącznik nr 9: Karta interwencji*

*Załącznik nr 10: Zgoda rodziców RODO*

*Załącznik nr 11: Oświadczenie rodzica o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami  
Ochrony Małoletnich*

*Załącznik nr 12: Monitoring Standardów – ankieta dla pracowników*

Kielce, dnia..... r.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja,

.....  
nr PESEL ...../ nr paszportu .....  
.....oświadczam, że w państwie ..... nie  
jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie .....  
za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV  
Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005  
r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym  
stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie  
obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy,  
stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania  
wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem,  
edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem  
duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z  
opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis pracownika

**Załącznik nr 2: Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska**

.....

Kielce, data .....

(imię i nazwisko)

**Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, iż posiadam obywatelstwo innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/takich jak:

.....

(wskazać państwo(państwa) w przypadku posiadania)

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach)

.....

nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez uczniów lub z opieką nad nimi. Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis)

**Załącznik nr 3: Oświadczenie pracowników o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich**

Kielce, data .....

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKÓW O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNI  
W Przedszkolu Samorządowym nr 28 w Kielcach**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Przedszkolu Samorządowym nr 28 w Kielcach i zobowiązuje się do ich stosowania.

L.P	IMIĘ I NAZWISKO	STANOWISKO	CZYTELNY PODPIS


**Załącznik nr 4: Oświadczenie osoby współpracującej z przedszkolem o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

.....

Kielce, data .....

(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE OSOBY WSPÓLPRACUJĄCEJ Z PRZEDSZKOLEM  
O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH  
w Przedszkolu Samorządowym nr 28 w Kielcach**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Przedszkolu Samorządowym nr 28 w Kielcach i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....

(czytelny podpis)



**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Imię i nazwisko pracownika, funkcja

.....

Data zdarzenia

.....

Osoby, uczestniczące w zdarzeniu

.....

Krótki opis zdarzenia

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

Wnioski, ustalenia

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

.....

.....

data i podpis osoby sporządzającej notatkę

podpis rodzica

*Załącznik nr 6: Dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych*

Instytucja	Dane teleadresowe
Ogólnoeuropejski numer alarmowy	<b>112</b>
Policja	<b>997</b>
Straż Pożarna	<b>998</b>
Pogotowie Ratunkowe	<b>999</b>
Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży	<b>116 111</b>
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach Rejon Opiekuńczy „Os. Jagiellońskie” ul. Henryka Sienkiewicza 68 25-501 Kielce	Tel. <b>41 343 16 05</b> Email: <a href="mailto:jagiellonskie@mopr.kielce.pl">jagiellonskie@mopr.kielce.pl</a>
Komisariat Policji II ul. Kołłątaja 4, 25-716 Kielce	Tel: <b>47 801 31 50</b> E-mail: <a href="mailto:komisariat2.kielce@ki.policja.gov.pl">komisariat2.kielce@ki.policja.gov.pl</a>
Sąd Rejonowy w Kielcach Sekretariat III Wydziału Rodzinnego i Nieletnich: pok. nr 219	ul. Warszawska 44, 25-312 Kielce Sąd Rejonowy w Kielcach Tel. <b>(41) 34-95-631</b> Fax: <b>(41) 34-95-638</b> E-mail: <a href="mailto:rodzinny3@kielce.sr.gov.pl">rodzinny3@kielce.sr.gov.pl</a>  Informację telefoniczną można uzyskać poprzez Telefoniczne Biuro Obsługi Interesanta – <b>12 286 32 83</b> (dla telefonów stacjonarnych i komórkowych).

**Załącznik nr 7: Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa wobec dziecka**

Kielce, data .....

Imię i nazwisko osoby  
lub nazwa instytucji zgłaszającej  
Adres, pieczęć instytucji

Do: *(dane jednostki Policji lub prokuratury)*

**ZAWIADOMIENIE**

**o możliwości popełnienia przestępstwa wobec dziecka**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez *(dane sprawcy, adres)* wobec dziecka *(dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane, np. telefon do rodziców/opiekunów)*.

**Uzasadnienie:**

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

.....  
*(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)*

Załączniki: *(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnieśliśmy się do nich w uzasadnieniu)*.

**Załącznik nr 8: Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Kielce, dnia .....

Sąd Rejonowy w Kielcach

Wydział Rodzinny i Nieletnich

L.Dz.....

Wnioskodawca:

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację dziecka ..... (*imię i nazwisko dziecka, data urodzenia*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)*

.....

*(podpis i pieczęć składającego wniosek)*

Załącznik nr 9: **Karta interwencji**

Karta interwencji

1.	Imię i nazwisko dziecka:
2.	Data:
3.	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
4.	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
5.	Opis podjętych działań:
6.	Opis przebiegu spotkania z rodzicami/opiekunami (data):
7.	Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) <ul style="list-style-type: none"><li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li><li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny</li><li>• inny rodzaj interwencji (jaki)</li></ul>
8.	Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji

### **ZGODA RODZICÓW**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, wytworów plastycznych, wizerunku mojego dziecka w formie zdjęć, filmów, dla potrzeb niezbędnych do realizacji różnorodnych projektów, konkursów i akcji organizowanych na terenie Przedszkola Samorządowego Nr 28 w Kielcach, w roku szkolnym 2024/2025.

Wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka podczas ważnych wydarzeń przedszkolnych oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć i nagrań na stronie internetowej przedszkola oraz na portalu społecznościowym Facebook w celach promocji i informacji w roku szkolnym 2024/2025.

Wyrażam zgodę na wykonywanie zdjęć lub nagrań wizerunku mojego dziecka prywatnym telefonem komórkowym nauczyciela oraz przechowywanie ich do momentu udostępnienia na stronie internetowej przedszkola i na portalu społecznościowym Facebook.

Zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (DZ.U. z 2018 r., poz 1000).

Jednocześnie oświadczam, że mam świadomość, że każda zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie.

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię dziecka</b>	<b>Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego</b>
1.		
2.		
3.		
4.		

5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		



**Załącznik nr 11: Oświadczenie rodzica o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich**

**OŚWIADCZENIE RODZICA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI  
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH  
w Przedszkolu Samorządowym nr 28 w Kielcach**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Przedszkolu Samorządowym nr 28 w Kielcach. Dokument znajduje się na stronie internetowej naszego przedszkola oraz w sekretariacie.

Lp.	Imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna	Podpis rodzica/ prawnego opiekuna
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

*Załącznik nr 12: Monitoring Standardów – ankieta dla pracowników*

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszym Przedszkolu?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Przedszkolu Samorządowym nr 28 w Kielcach?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Przedszkolu „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŻELI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Data sporządzenia ankiety.....