

Standardy ochrony małoletnich w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt. 6.

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) – art. 22b, art. 22c.

Standard nr 1. POLITYKA

1. „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, ustanowiona i wprowadzona w życie, dostępna dla wszystkich, określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
 - c) procedury interwencji określające sposoby reagowania w przypadkach podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony danych osobowych dziecka,
 - e) zasady ochrony wizerunku dziecka.
2. „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” stanowi *załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.
3. „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” jest opublikowana i omawiana wśród całego personelu, rodziców i dzieci.
4. „Zasady i sposób udostępniania opiekunom dziecka Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania” stanowią *załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.

Standard nr 2. PERSONEL

Przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci. Standardy określają:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
- b) zasady bezpiecznych relacji całego personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej edukacji na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,

- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - procedury „Niebieskiej Karty”
- d) zasady przygotowania personelu Przedszkola do edukowania:
- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów prawnych na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

Standard nr 3. PROCEDURY

1. W przedszkolu opracowano procedury określające działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Przedszkole dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom.
3. „Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją w sytuacjach krzywdzenia dziecka” stanowią *załącznik nr 3* do niniejszych Standardów.
4. Przedszkole eksponuje informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji na oddziałowych tablicach informacyjnych.

Standard nr 4. MONITORING

1. Przedszkole monitoruje i okresowo (co najmniej raz na 2 lata) weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. W ramach weryfikacji Standardów Przedszkole prowadzi konsultacje z dziećmi i ich rodzicami/ prawnymi opiekunami.
3. W Przedszkolu określono sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich oraz zasady przechowywania tej dokumentacji.
4. „Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletniego” stanowią *załącznik nr 4* do niniejszych Standardów.

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 3 W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM

Preambuła

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim są priorytetem działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, w ramach obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych Przedszkola.

ROZDZIAŁ I Słowniczek terminów

§ 1. Znaczenie terminów:

- 1) **Standardy** – Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim
- 2) **Polityka** - Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 3) **Przedszkole** – Publiczne Przedszkole nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 4) **Dyrektor** - Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim;
- 5) **personel** - należy przez rozumieć każdego pracownika Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 6) **dziecko** - każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia;
- 7) **opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy;
- 8) **zgoda rodzica dziecka** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców; jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **krzywdzenie dziecka** - oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka oraz jego zaniedbanie;
- 10) rodzaje krzywdzenia:
 - a) **przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;

b) **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;

c) **przemoc seksualna** - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego; przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;

d) **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica/ opiekuna prawnego - niezapewnienie mu bezpieczeństwa i opieki, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym;

11) **koordynator ds. Standardów** - wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór na realizacją Polityki i ustalonych procedur oraz sposobem prowadzenia dokumentacji;

12) **osoba odpowiedzialna za Internet** - wyznaczony przez Dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Przedszkola;

13) **dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II

Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 2. 1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią *załącznik nr 1* do niniejszej Polityki.

2. Pracownicy znają i stosują *Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko* ustalone w Przedszkolu. Zasady stanowią *załącznik nr 2* do niniejszej Polityki.

3. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan każdego dziecka.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

§ 3. 1. Pracownicy Przedszkola zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu dziecka sygnałów świadczących o krzywdzeniu.

2. Uwagę pracownika powinny zwrócić następujące zachowania i zdarzenia:

- 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
- 3) u dziecka pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach ruchowych,
- 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,

- 7) dziecko boi się powrotu do domu,
- 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

ROZDZIAŁ III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka lub podejrzenia o krzywdzeniu

§ 4.1. W Przedszkolu opracowane są Schematy interwencji w przypadku podejrzenia o krzywdzeniu dziecka, które stanowią *załącznik nr 3* do niniejszej Polityki.

2. W przypadku uzyskania przez pracownika Przedszkola informacji o krzywdzeniu dziecka lub podejrzenia o krzywdzeniu, pracownik ma obowiązek:

- 1) zapewnić dziecku wsparcie psychologiczno – pedagogiczne,
- 2) poinformować dyrektora o zdarzeniu lub o swoich podejrzeniach co do krzywdzenia dziecka,
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu dziecka, zawierającą min.:
 - opis formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa,
 - informację o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
- 4) podjąć działania zgodnie ze Schematem interwencji o którym mowa w ust. 1.

§ 5. 1. Dyrektor wyznacza pracownika (psychologa/ pedagoga specjalnego) odpowiedzialnego za przeprowadzenie procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

2. Pracownik o którym mowa w ust.1, sporządza **opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka** na podstawie rozmów z dzieckiem (w miarę możliwości), z nauczycielkami, z opiekunami dziecka oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

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

§ 6. 1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw ściganych z urzędu:

- a) Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego,
- b) Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby

nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Przedszkola.

2. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury (*załącznik nr 4*).

Zespół interwencyjny

§ 7. 1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, Dyrektor Przedszkola powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: pedagog specjalny, psycholog, nauczycielki oddziału, Dyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół interwencyjny sporządza **Plan pomocy dziecku**, spełniający wymogi określone w § 5 ust. 3 Polityki.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne.

4. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom dziecka zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia przez zewnętrzną, bezstronną instytucję. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8. 1. Sporządzony przez Zespół Interwencyjny **Plan pomocy dziecku** jest przedstawiany przez pedagoga specjalnego lub psychologa lub nauczycielkę oddziału opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog specjalny/ psycholog/ nauczycielka oddziału informuje opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia przez Przedszkole podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (np. policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskie Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu opiekunów dziecka przez pedagoga specjalnego /psychologa, zgodnie z ust. 2, Dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do Zespołu Interdyscyplinarnego przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Mazowieckim.

4. W realizacji procedury „Niebieskie Karty - A”, o której mowa w ust. 3, uczestniczą wszyscy członkowie Zespołu Interwencyjnego, w tym są uprawnieni do samodzielnego jej wszczynania.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3 i 4.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9. 1. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę interwencji**, której wzór stanowi *załącznik nr 5* do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka w przedszkolu.

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym

związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dziecka

§ 10. 1. Przedszkole 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 jego wizerunku.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka i ochrony danych osobowych dziecka stanowią *załącznik nr 6* do niniejszej Polityki.

§ 11. 1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, pracownik 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. Zgoda musi być wyrażona na piśmie.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, tj. zgromadzenie, krajobraz, publiczne impreza, zgoda opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12. 1. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

ROZDZIAŁ V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 13. 1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczycielki.

3. W Przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich. Dzieci w Przedszkolu korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się do prezentacji materiałów edukacyjnych, gier edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczycielki, ma ona obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczycielka czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

5. W miarę możliwości nauczycielka przeprowadza z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

6. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 14. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w Przedszkolu jest Wicedyrektor, do którego obowiązków należą:

- 1) zabezpieczenie sieci internetowej Przedszkola przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
- 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.

ROZDZIAŁ VI

Monitoring stosowania Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 15. 1. Dyrektor wyznaczył pedagoga specjalnego jako Koordynatora odpowiedzialnego za realizację i propagowanie w Przedszkolu Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń (*załącznik nr 7*) oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi *załącznik nr 8*. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety Koordynator 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 VII

Przepisy końcowe

§ 16. 1. Polityka stanowi załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim.

2. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

3. Polityka, wraz z załącznikami, podlega publikacji na stronie <https://pp3.przedszkola.net.pl/> oraz w wersji papierowej jest dostępna w sekretariacie przedszkola.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Przedszkolu, przeprowadza z kandydatem/kandydatką rozmowę kwalifikacyjną, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Dyrektor dba, aby osoby zatrudnione w Przedszkolu posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz zapoznaje się z przebiegiem dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

3. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.

4. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) PESEL,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

6. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki 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.

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

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

9. Jeżeli 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.

10. 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”.

11. Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

12. 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 (*Załącznik nr 1a*).

13. Wydruk z Rejestru, o którym mowa w pkt. 4, oraz oświadczenia i informacje, o których mowa w pkt. 6-10, przechowywane są w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną/umowę o staż/wolontariat.

14. Wszyscy pracownicy Przedszkola podlegają obowiązkowym badaniom sanitarno-epidemiologicznym zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1284 z późn. zm.).

Nowy Dwór Maz. , dn.....

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Ja, niżej podpisany/-a, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Publicznym przedszkolu nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola, stażystów i wolontariuszy.

I. Relacje personelu z dziećmi.

Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec 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 nieletnimi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
 - d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania 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 nauczycielce/ pracownikowi Przedszkola 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 jego lub innych dzieci,
 - b) ujawniania 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,
 - c) zachowywania się w obecności dzieci 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 dzieckiem

1. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) doceniać i szanować wkład dziecka w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego 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 dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów,
 - c) proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od dzieci i ich rodziców/opiekunów,
 - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców/opiekunów, 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 zaurczenie 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 małoletnim

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie (w tym ucznia z niepełnosprawnością), uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego 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 dążyło do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wycuciem, jednak stanowczo, i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dzieci w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dzieckiem czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, związanych z pomaganiem mu w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
5. 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 lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małoletnimi poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, grupa oddziałowa na komunikatorze).
4. Grupy oddziałowe na komunikatorach tworzone są przez nauczyciela za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów dzieci w celu szybkiej wymiany informacji .
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i ich rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Należy stosować zasadę, że pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci w Internecie, wglądu w cyfrową aktywność pracownika w przypadku posiadania publicznie dostępnych profili. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta.

2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie prowadzonych zajęć opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych.

VII. Odpowiedzialność.

Złamanie powyższych zasad jest podstawą poniesienia odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej po przeprowadzonym postępowaniu wyjaśniającym zdarzenie.

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi (w szczególności działania niedozwolone) oraz zasady współpracy przedszkola z rodzicami i odpowiedzialność rodziców.

I. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w kodeksie przedszkolaka.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
2. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.
3. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci (także z orzeczoną niepełnosprawnością) nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
4. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga poszkodowanemu, szuka pomocy dla niego u osoby dorosłej.
5. Dziecko, które stało się ofiarą agresji lub przemocy, uzyskuje w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami. Opiekun zapewnia mu bezpieczeństwo oraz monitoruje sytuację i samopoczucie dziecka.
6. Dziecko, które poprzez swoją agresję fizyczną (min. bicie, popychanie, opluwanie) stwarza zagrożenie, jest izolowane od innych dzieci w celu zapewnienia im bezpieczeństwa oraz do czasu aż się uspokoi. W okresie izolacji dziecko, pod kierunkiem dorosłego opiekuna, dokonuje analizy swojego zachowania.
7. W skrajnym przypadku, gdy atak agresji, w tym autoagresji, przybiera na sile i nie jest możliwy do opanowania, stwarzając poważne zagrożenie dla samego dziecka i osób znajdujących się w pobliżu, przedszkole powiadamia służby ratownictwa medycznego.

II. Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu

Niedozwolone jest:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec innych dzieci lub osób dorosłych:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - o bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie;

- wymuszenia;
 - nadużywanie swojej przewagi nad innym dzieckiem;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innego dziecka do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
- b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
- obelgi, wyzwiska;
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - groźby;
- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- poniżanie;
 - wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie;
 - wulgarnie gesty;
 - niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - straszenie;
 - szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.
 3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku przedszkola.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, wyjść na plac zabaw.
 6. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu.
 7. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkola.
 8. Przywłaszczenie własności kolegów, koleżanek lub innych osób oraz własności przedszkola.
 9. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami.
 10. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
 11. Aroganckie, niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów lub innych osób w przedszkolu.

III. Zasady współpracy przedszkola z rodzicami i odpowiedzialność rodziców.

1. Rodzice mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań.
2. Rodzice mają obowiązek poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki przedszkola skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania.

3. W przypadku wystąpienia zachowań przemocowych dziecka wobec dziecka pedagog/psycholog/wychowawczynie przeprowadza rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz planuje działania naprawcze.
4. Rodzice dziecka dopuszczającego się agresji lub przemocy wobec innych dzieci uzyskują w przedszkolu poradę pedagogiczną oraz zapoznawani są z planem działań mających na celu poprawę zachowania dziecka. Ważnym elementem planu działań może być wskazanie konieczności zgłoszenia się rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu diagnozy dziecka.
5. Rodzice dziecka dopuszczającego się agresji lub przemocy wobec innych dzieci zobowiązani są do podjęcia ścisłej współpracy z przedszkolem i stosowania się do planu działań naprawczych.
6. W przypadku powtarzających się działań przemocowych lub eskalacji zachowań agresywnych dziecka oraz braku efektów współpracy z rodzicami i ewidentnym ignorowaniem przez nich zaleceń przedszkola, dyrektor może wystąpić z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny dziecka do sądu rodzinnego.

Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

(np. wolontariuszy/stażystów, pracowników Przedszkola oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997².

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³.

doświadcza jednorazowo **innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu², wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa².

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny³.

Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu², wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997².

doświadcza **zaniedbania** lub **rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo** (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³.

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej⁴;
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny⁵.

Komenda Rejonowa Policji w

bądź Prokuratura Rejonowa w

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

- 1) datę,
- 2) miejsce,
- 3) okoliczności przestępstwa,
- 4) świadków,
- 5) materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....

(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez Dyrektora Przedszkola	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Przedszkole uzyskało informacje o wynikach/działania Zespołu/działania opiekunów dziecka	Data	Działanie

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)(Dz. Urz. UE L119 z 4 maja 2016 r.) oraz Polityce Ochrony Danych Osobowych w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim.

2. Pracownicy Przedszkola mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Udostępnienie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.

4. Pracownicy Przedszkola kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

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

6. Opiekun dziecka wyraża pisemną zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka. Zgoda jest wiążąca tylko wtedy, jeśli opiekun dziecka został poinformowany o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

7. Zdjęcia/nagrania nie posiadają informacji identyfikujących dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia/nagrania użyte zostaje tylko imię.

8. W celu uniknięcia ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci obowiązują zasady:

a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja ujęta na zdjęciu/naganiu nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

9. Rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Przedszkola.

10. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są zgłaszane Administratorowi Ochrony Danych Osobowych (Dyrektor Przedszkola), podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

11. W sytuacjach, w których Przedszkole rejestruje wizerunek dzieci do własnego użytku opiekunowie dzieci są poinformowani, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

12. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie lub firmie zewnętrznej bezpieczeństwo dzieci będzie zapewnione poprzez:

- a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru nauczyciela.

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

14. W sytuacjach, w których opiekun dziecka lub widzowie wydarzeń i uroczystości Przedszkola rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby.

15. W przypadku rejestracji przez przedstawicieli mediów lub osobę prywatną wydarzenia organizowanego przez Przedszkole należy uzyskać zgodę Dyrektora Przedszkola na rejestrację i publikację materiału.

16. Pracownikom Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów, osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody Dyrektora Przedszkola.

17. Pracownicy Przedszkola nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do opiekunów dzieci i nie wypowiadają się w kontaktach z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekun. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

18. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Przedszkola dla potrzeb nagrania.

19. Materiały elektroniczne zawierające wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną, nie są archiwizowane.

**Rejestr zgłoszeń sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletniego
w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim**

Rejestr sytuacji zagrażających bezpieczeństwu małoletniego				
Lp.	Opis zdarzenia	Data zgłoszenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (Policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne
1.				
2.				
3.				

Ankieta monitorująca poziom realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”

	TAK	NIE
1. Czy znasz Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Publicznym Przedszkolu nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim?		
2. Czy znasz treść dokumentu „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenia zasad zawartych w „Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem” przez innego pracownika?		
5a. Jeśli TAK, jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś zadania: jeśli TAK - jakie, jeśli NIE - dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”? (odpowieź opisowa)		

**Zasady i sposób udostępniania opiekunom dziecka Standardów Ochrony Małoletnich
do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich jest dostępna na stronie internetowej <https://pp3.przedszkola.net.pl>
2. Na życzenie opiekunów dziecka dokumentacja składająca się na Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane w formie papierowej w sekretariacie Publicznego Przedszkola nr 3 w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Bohaterów Modlina 26, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.
3. Obowiązkiem opiekunów dziecka jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją w sytuacjach krzywdzenia dziecka

Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Dworze Mazowieckim

adres: ul. Partyzantów 7; 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki
tel./fax.: (22) 775 27 30, 775 29 83
e-PUAP: /opsnowydwormaz/skrytka
e-mail: sekretariat@opsndm.pl

Sąd Rodzinny III Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres: ul. Chemików 1b; 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

Biuro Obsługi Interesantów

tel.: (22) 732 50 02
e-mail: boi@nowydwormaz.sr.gov.pl

Komenda Powiatowa Policji w Nowym Dworze Mazowieckim

adres: ul. Ignacego Paderewskiego 3; 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki
tel.: 997
e-mail: nowy-dwor-maz@ksp.policja.gov.pl

Oficer dyżurny KPP

tel.: 47 72 44 901; 47 72 44 213

Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Nowym Dworze Mazowieckim

adres: ul. Chemików 6; 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki
tel.: (22) 365 01 26 Anna Wdowczyk - główny specjalista/psycholog
(22) 365 01 26 Barbara Królak-Wysomirska - prawnik

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Mazowieckim

adres: ul. Chemików 6; 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki
tel.: (22) 22 365-01-20,
fax: (22) 365-01-34
e-mail: sekretariat@pcprndm.pl

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 1. 1. Koordynatorem ds. Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu jest pedagog specjalny.

2. Koordynator dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów na terenie Przedszkola na bieżąco.

2. W przypadku zmian przepisów prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w Przedszkolu.

3. Przyjęte w Przedszkolu Standardy Ochrony Małoletnich są weryfikowane przynajmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

4. Wnioski z przeprowadzonej oceny, o której mowa w pkt. 3, są sporządzane na piśmie.

Sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 2. 1. Koordynator prowadzi Rejestr zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

2. Koordynator dokonuje archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt obowiązującym w Przedszkolu.

3. Koordynator dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakłada teczkę z imieniem i nazwiskiem małoletniego.

4. Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje u Koordynatora i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

5. W teczce, o której mowa w ust. 4, umieszcza się:

- 1) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia - *wzór nr 1*;
- 2) protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwe jego sporządzenie;
- 3) kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy - *wzór nr 2*;
- 4) protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym opiekunem dziecka;

- 5) protokół z zebrania Zespołu interwencyjnego, powołanego przez Dyrektora Przedszkola.
- 6) kopię „Niebieskiej Karty - A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” - wzór załącznika nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
- 7) kopię „Niebieskiej Karty - B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty” - wzór załącznika nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
- 8) protokół z rozmowy z osobą krzywdzącą - o ile taka będzie przeprowadzona - *wzór nr 3*;
- 9) korespondencję pomiędzy Przedszkolem a instytucjami prowadzącymi lub udzielającymi wsparcia krzywdzonemu małoletniemu;
- 10) plan wspierania krzywdzonego małoletniego;
- 11) karty monitorowania zachowań krzywdzonego małoletniego, opinie opiekunów grupy;
- 12) ocena efektywności wsparcia;
- 13) wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZEIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy:	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	pisemnie, bezpośrednio, listownie, elektronicznie, telefonicznie (niepotrzebne skreślić)	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie:		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:		
Czytelny podpis osoby zgłaszającej:	Czytelny podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

DZIECI
MŁODSZE

DO 9 LAT

KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA
WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE
WOBEC DZIECKA

OŚWIATA

Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty!
Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!

LISTA A

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1.** Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.
- A.2.** Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.
- A.3.** Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.
- A.4.** Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.
- A.5.** Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).
- A.6.** Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).
- A.7.** Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.
- A.8.** Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9.** Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10.** Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.
- A.11.** Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI
OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- B.1.** Dziecko odczuwa doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy
- B.2.** Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.
- B.3.** Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: gryzie, szczypie się, uderza głową. Dziecko jest od jakiegoś czasu lub stale apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej.
- B.4.** Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.
- B.5.** Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

- B.6.** Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.
- B.7.** Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu pomocy dziecku.
- B.8.** Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.
- B.9.** Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, itp. lub nie zgłasza się po odbiór dziecka.
- B.10.** Którąkolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI
OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH
W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

- C.1.** Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.
- C.2.** Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.
- C.3.** Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.
- C.4.** Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.
- C.5.** Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.
- C.6.** Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.
- C.7.** Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.
- C.8.** Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.
- C.9.** Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

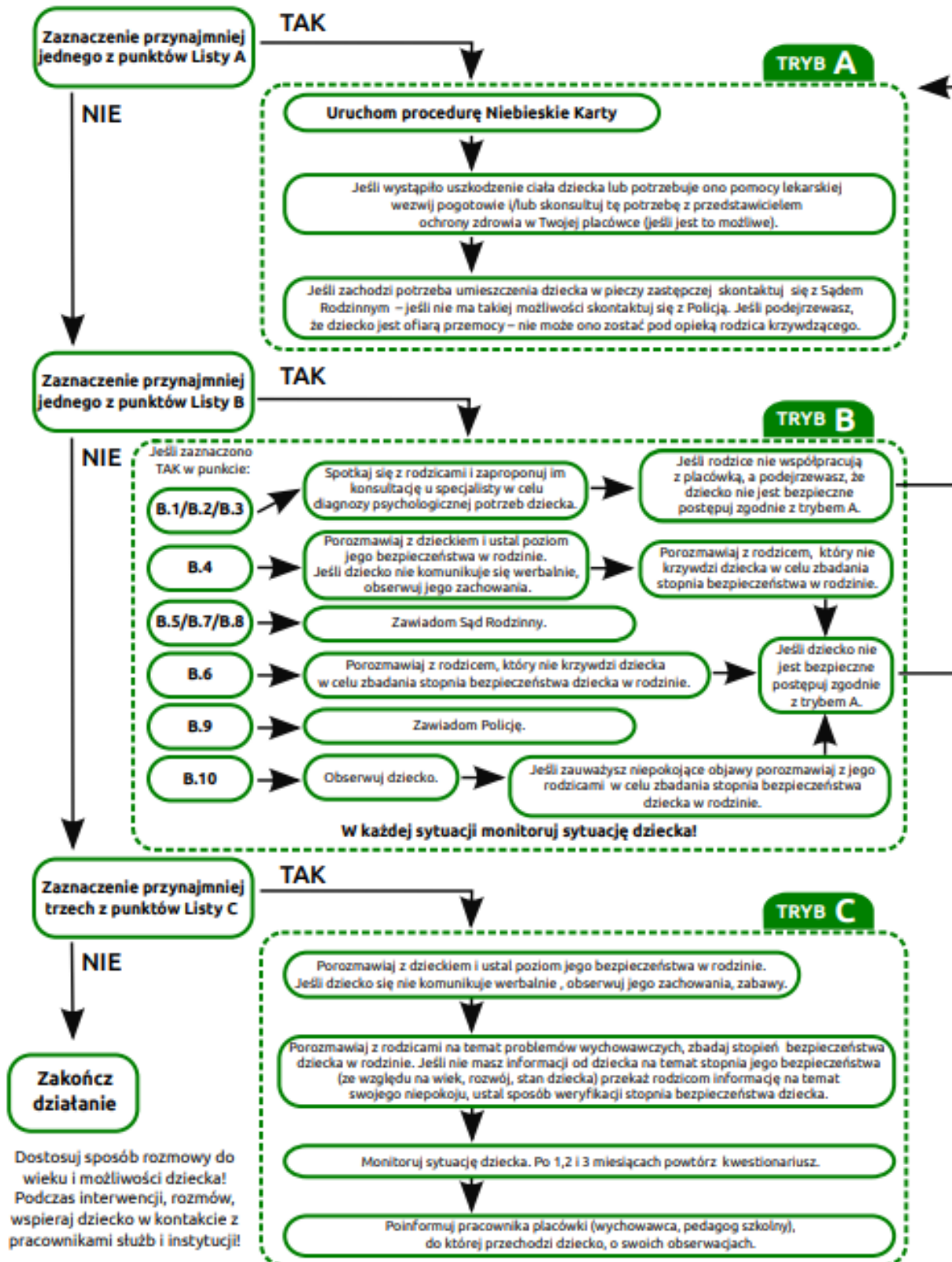
Sprawdź, czy występują sygnały
ze wszystkich list: A, B i C, a następnie postępuj
zgodnie ze wskazówkami na drugiej stronie!

Opracowanie:

Projekt realizowany w ramach programu
Obywatela dla Demokracji
finansowanego z Funduszy EOŚ



PROPOZYCJA ALGORYTMU POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA



_____, ____/____/____ r.
(miejscowość) (dd/mm/rr)

Protokół z rozmowy z osobą krzywdzącą

W dniu _____ odbyła się rozmowa, w której uczestniczyli

(imiona i nazwiska oraz statusy osób biorących udział w rozmowie)

Treść:

(czytelny podpis osoby sporządzającej protokół)