



## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM „AKADEMIA MALUCHA” W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym ( Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny ( Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. ( Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Niepublicznego „Akademia Malucha” w Piotrkowie Trybunalskim jest działanie dla dobra małego i w jego najlepszym interesie. Pracownik przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik przedszkola, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument uwzględnia standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Kto dopuszcza się krzywdzenia dziecka podlega odpowiedzialności karnej.

Krzywdzeniem jest:

1. Każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój;
2. Zachowanie, które może przybierać różne formy, z reguły współwystępujące; wszystkie mają krótko i długoterminowe znaczące konsekwencje dla rozwoju fizycznego, emocjonalnego, poznawczego i społecznego dziecka;
3. Przemoc wobec dziecka, czyli jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy.

## Przepisy definiujące

1. Ilekroć mowa o **Pracowniku** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Przedszkolu Niepublicznym „Akademia Malucha” w Piotrkowie Trybunalskim.
2. Ilekroć mowa o **Dziecku** należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia – małoletniego.
3. Ilekroć mowa o **Rodzicu**, należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia niniejszej sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Ilekroć mowa o **Dyrektorze** należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Niepublicznego „Akademia Malucha” w Piotrkowie Trybunalskim.
7. Ilekroć mowa o **Przedszkolu** należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne „Akademia Malucha” w Piotrkowie Trybunalskim.
8. Ilekroć mowa o **Standardach**, należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem w Przedszkolu Niepublicznym „Akademia Malucha” w Piotrkowie Trybunalskim.
10. Osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony jest wyznaczony przez dyrektora pracownik, Pedagog specjalny lub/i Psycholog sprawujący nadzór nad jej realizacją, monitorowaniem i aktualizacją, w tym za przygotowanie personelu do jej stosowania oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej karty”.
11. Ilekroć mowa o **Niebieskiej Karcie** – przez to rozumiemy narzędzie, którego głównym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej, ale także współpraca przedstawicieli różnych instytucji i podmiotów, które są zobowiązane do reagowania w przypadku uzyskania informacji o wystąpieniu przemocy domowej.
12. Ilekroć mowa o **Osobie współpracującej** to przez to mamy rozumieć pracowników firm i instytucji wspierających przedszkole, wolontariuszy, praktykantów odbywających w przedszkolu praktykę zawodową.
13. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka i zamieszczenie informacji o tym w rejestrze, to każdy pracownik przedszkola, który podjął podejrzenie, iż dziecko jest krzywdzone.
14. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

## Rozdział I

## **Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z dzieckiem**

### § 1.

1. Dyrektor przedszkola, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub z opieką nad nimi, weryfikuje w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób sprawców przestępstw seksualnych*.
  2. Dyrektor pobiera od kandydata na określone stanowisko pracy informację z *Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności*. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem.
  3. Dyrektor drukuje pozyskane informacje i składa do akt osobowych pracowników przedszkola, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
  4. Wszyscy pracownicy przedszkola i osoby współpracujące z przedszkolem (praktykanci, wolontariusze, przedstawiciele instytucji) mają obowiązek stosować Standardy Ochrony dzieci.
  5. Dyrektor przedszkola przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi osoby współpracującej z przedszkolem pozyskuje od niej oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych oraz o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego.
  5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z Zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
- Załącznik nr 1 – Oświadczenie*  
*Załącznik nr 2 - Oświadczenie*

## Rozdział II

### Zasady bezpiecznych relacji między dzieckiem, a personelem, w tym zachowania niedozwolone

#### §2.

1. Najważniejszą z zasad wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązujących praw dziecka, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu przedszkola z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania przedszkola i dotyczą następujących obszarów

#### §3.

1. Relacje pracownika przedszkola z dzieckiem są profesjonalne i każdorazowo rozważane, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania personelu są jasne i przejrzyste dla innych.

2. W komunikacji z dzieckiem pracownicy zachowują cierpliwość, spokój i szacunek.

3. Pracownicy przestrzegają tajemnicy informacji wrażliwych dotyczących dzieci wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to wizerunek dziecka informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dzieci (np. przebranie dziecka, pomoc w toalecie, zmiana pieluchy), należy zachować szczególną ostrożność.

5. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

6. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie).

7. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

#### § 4.

1. Komunikacja werbalna z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.

2. W Komunikacji werbalnej z dzieckiem zabrania się wzbudzania w dziecku poczucia zagrożenia (np. groźby, wyzwiska, krzyk).

3. Pracownik nie powinien podnosić głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych osób.

3. Pracownikowi zabrania się obniżania i niszczenia poczucie wartości dziecka (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć).

#### § 5.

1. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. W przypadku, gdy pracownika łączą z wychowankiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych wychowanków, opiekunów i pracowników.

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego dziecka bez względu na płeć, orientację seksualną, pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość – równe traktowanie.

#### § 6.

1. Rejestrowanie prywatnej aktywności pracownika w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz działania w Internecie powodują ryzyko. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dziecko i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

Nie należy zamieszczać na nim treści, które byłyby niestosowne w bezpośrednim kontakcie z dziećmi lub ich rodzicami. Należy traktować media społecznościowe jako inną formę kontaktu z dziećmi i stosować tam wszystkie zasady ujęte w niniejszym dokumencie.

#### § 7.

1. Pracownicy znają i stosują Zasady bezpiecznych relacji między dzieckiem, a personelem przedszkola, w tym zachowania niedozwolone wobec dzieci.

### **Rozdział III**

#### **Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi**

##### § 8.

1. Wychowankowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku przedszkolnym. Naczelną zasadą relacji między dziećmi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich dzieci, oraz ogólnie przyjętych zasad kultury osobistej.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania ukierunkowanych na dobro, piękno i prawdę.
3. Niedozwolonym zachowaniem między dziećmi jest, stosowanie agresji i przemocy wobecinnego dziecka w jakiegokolwiek formie. Wychowankom nie wolno:  
bić, uderzać, kopać, popychać, opluwać, rzucać przedmiotami, wymuszać, niewłaściwego działania, napastować seksualnie, wykonywać obraźliwe gesty, ośmieszać, zawstydząć, lekceważyć, poniżać, upokarzać, manipulować, wykluczać, izolować, zastraszać, krzyczeć, przezywać, plotkować, obrażać, przedrzeźniać, drwić, szydzić, używać wulgarnego języka.

### **Rozdział IV**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

##### § 9.

1. Pracownicy Przedszkola Niepublicznego „Akademia Malucha” w Piotrkowie Trybunalskim posiadają wiedzę, w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomykrzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

##### § 10.

1. **Czynniki ryzyka związane z dzieckiem:** dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie, jest głodne, nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp., nie ma dodatkowej odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych, pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej, ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu, cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp., jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się itp

2. **Czynniki ryzyka związane z zachowaniem ze strony rodzica/opiekuna lub innego dorosłego zajmującego się dzieckiem:** osoba podaje nieprzekonujące lub sprzeczne

informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka; odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka; mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje (np.: używając określeń o negatywnym zabarwieniu emocjonalnym); poddaje dziecko surowej dyscyplinie, albo jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, odrzuca dziecko; nie interesuje się losem i problemami dziecka; często nie potrafi; nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji (np.: ogranicza dostęp do edukacji, namawia na działania niezgodnego z prawem, izoluje od rówieśników); stawia w roli opiekuna lub osoby dorosłej; jest bezradny życiowo, niezaradny, w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka (m.in. jest apatyczny, pogrążony w depresji; zachowuje się agresywnie; ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie); nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka; faworyzuje jedno z rodzeństwa; przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym; nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

## **Rozdział V**

### **Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka**

#### § 11.

1. W przypadku podjęcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub otrzymania zgłoszenia o krzywdzeniu dziecka, albo bycia świadkiem zdarzenia zagrażającego dobru dziecka pracownik przedszkola ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, przekazania informacji osobom odpowiedzialnym za standardy w tym Dyrektorowi przedszkola oraz sporządzenia Karty interwencji. Osoba zgłaszająca ma obowiązek zapoznania się z procedurami podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.

#### § 12.

Wszelkie podjęte działania należy udokumentować poprzez wypełnienie Karty interwencji i sporządzenie notki służbowej, którą załącza się do Karty interwencji.

*Załącznik nr 3 – Notatka służbowa.*

*Załącznik nr 4– Karta interwencji*

*Załącznik nr 5- Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.*



### § 13.

1. W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB POWZIĘCIA INFORMACJI, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY DOMOWEJ: Przemoc fizyczna, psychiczna wobec dziecka lub dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie;

- Rozmowa z dzieckiem (wychowawca przy współpracy z pedagogiem specjalnym /psychologiem).
- Rozmowa z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym (wychowawca przy współpracy z pedagogiem specjalnym/psychologiem) – przedstawienie formy krzywdzenia, omówienie roli rodzica/opiekuna, zaproponowanie wsparcia, poinformowanie o placówkach świadczących pomoc, ustalenie planu pomocy dziecku, ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowanie oraz konsekwencje, gdy działania nie przyniosą efektu, poinformowanie o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej.

W przypadku podejrzenia dopuszczania się przemocy na dziecku przez obojga rodziców/opiekunów, wychowawca przy współpracy z pedagogiem specjalnym/psychologiem przeprowadza rozmowę z obojgiem rodziców w obecności dyrektora przedszkola, który w zależności od zarzucanych czynów podejmuje odpowiednie działania interwencji prawnej.

- Konieczne jest uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty” – wypełnienie formularza Niebieska Karta - A, przesłanie do przewodniczącego Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w ciągu 5 dni. Załącznik nr. 4 – Formularz Niebieskiej Karty
- Równoległe złożenie wniosku do sądu rodzinnego, gdy władza rodzicielska jest niewłaściwie wykonywana.
- Zakończenie działania, monitorowanie sytuacji.

2. W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB POWZIĘCIA INFORMACJI, ZAGROŻENIA DOBRA DZIECKA, zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka, niezaspokojenie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość:

- Rozmowa z dzieckiem (wychowawca przy współpracy z pedagogiem specjalnym/psychologiem).
- Rozmowa z rodzicami/opiekunami (wychowawca przy współpracy z pedagogiem specjalnym/psychologiem) – przedstawienie formy krzywdzenia, omówienie roli rodzica/opiekuna, zaproponowanie wsparcia, poinformowanie o placówkach świadczących pomoc, ustalenie planu pomocy dziecku, ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowanie oraz konsekwencje, gdy działania nie przyniosą efektu, poinformowanie o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej.
- Wdrożenie zaplanowanych działań i monitoring sytuacji: jeśli zaplanowane działania nie przyniosły efektu (niewłaściwie wykonywana władza rodzicielska, brak współpracy z rodzicami/opiekunami) – złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, gdy podjęte działania przyniosły pożądany efekt, zakończenie działania, monitorowanie sytuacji.

3. W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB POWZIĘCIA INFORMACJI, O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ DZIECKA, przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu (zabójstwo, dzieciobójstwo, narażenie na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia), przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwkorodzinie i opiece, znęcanie się, rozpijanie małoletniego, porzucenie, uprowadzenie lub zatrzymanie, nielegalna adopcja, przestępstwa przeciwko wolności:

- Dyrektor przedszkola składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
- Wdrożenie zaplanowanych działań pomocy krzywdzonemu małoletniemu.
- Zakończenie działań i monitoring sytuacji.

4. W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB POWZIĘCIA INFORMACJI, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY ZE STRONY PRACOWNIKA PRZEDSZKOŁA:

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika przedszkola zgłasza problem dyrektorowi.
- W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez dyrektora przedszkola osoba ta zgłasza do organu prowadzącego przedszkole lub zawiadamia policję, prokuraturę.
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: przeprowadza osobno rozmowę z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami przedszkola na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika przedszkola.
- Dyrektor przedszkola po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub policję, kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
- W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**5. W PRZYPADKU PODEJRZENIA LUB POWZIĘCIA INFORMACJI, O SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA PRZEZ RODZICA LUB CZŁONKA RODZINY INNEGO WYCHOWANKA:**

- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna lub dorosłego członka rodziny innego wychowanka zgłasza problem dyrektorowi przedszkola oraz powiadamia wychowawcę lub psychologa/pedagoga specjalnego.
- Dyrektor wraz z psychologiem/pedagogiem specjalnym lub wychowawcą dziecka przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez pracowników przedszkola z rodzicem/członkiem rodziny innego wychowanka, który dokonał krzywdzenia, zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie skrzywdzonego dziecka.
- Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie pedagoga specjalnego/psychologa i wychowawcy.
- W przypadku, gdy skrzywdzenie małoletniego przez inną osobę dorosłą przybierze formę przestępstwa lub czynu zabronionego, dyrektor przedszkola powiadamia o tym fakcie policję lub prokuraturę.

## **Rozdział VI**

### **Zakres zadań poszczególnych pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony**

#### **§ 14.**

1. **Dyrektor** przedszkola zobowiązany jest do działań dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie, ponadto:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”, wypełnia formularz „Niebieska Karta-A” lub zleca wypełnienie pracownikowi przedszkola.
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice (opiekunowie) odmawiają współpracy z przedszkolem składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego wzywa pogotowie, zawiadamia policję lub prokuraturę.
- W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny, zawiadamia policję lub prokuraturę.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest inny wychowanek, a jego działania przybrały formę czynu zabronionego, zawiadamia policję lub sąd rodzinny, a jeśli doszło do uszkodzenia ciała i potrzebuje pomocy medycznej, wzywa pogotowie

ratunkowe.

- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małego.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku wychowanka krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. organizuje szkolenia, konsultacje, kontakt ze specjalistami w zakresie reagowania na przemoc wobec małych.
- Dbą o to, by na terenie przedszkola znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

**2. Nauczyciel, Pedagog Specjalny, Psycholog** przedszkola zobowiązani są do działań dla dobra małego i w jego najlepszym interesie, ponadto:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy.
- Diagnostyka sytuacji dziecka i jego rodziny.
- Jest koordynatorem pomocy małemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z małym oraz jego rodzicami/opiekunami we współpracy z wychowawcą grupy i/lub dyrektorem przedszkola.
- Pozostaje w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małego.
- Pomaga pracownikom przedszkola we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia wychowanka.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „NiebieskaKarta-A” z polecenia dyrektora przedszkola.
- Dokumentuje podejmowane działania względem małego i jego rodziny.
- Planuje wsparcie dziecka krzywdzonego we współpracy z wychowawcą.

**3. Wychowawca** grupy przedszkolnej zobowiązany jest do działań dla dobra małego i w jego najlepszym interesie, ponadto:

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie dziecka, powiadamia dyrektora przedszkola i psychologa/pedagoga specjalnego; sporządza notatkę służbową ze swoich działań.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „NiebieskaKarta-A” z polecenia dyrektora przedszkola.
- Pozostaje w kontakcie z rodzicami wychowanka.
- Opracowuje wspólnie z pedagogiem specjalnym i psychologiem plan pomocy krzywdzonemu.
- Udziela wsparcia dziecku oraz monitoruje jego sytuację.
- Monitoruje grupę przedszkolną, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację grupową.
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z dziećmi.

- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w przedszkolu standardy ochrony małych dzieci, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony małych dzieci.
- Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.

4. **Nauczyciel** zatrudniony w przedszkolu, zobowiązany jest do działań dla dobra małego dziecka i w jego najlepszym interesie, ponadto:

- Przekazuje wychowawcy i/lub psychologowi/pedagogowi specjalnemu informacje o tym, że podejrzewa przemoc wobec dziecka; sporządzają notatkę służbową ze swoich działań.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „NiebieskaKarta-A” z polecenia dyrektora przedszkola.
- Realizują treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z dziećmi.

5. **Niepedagogiczni pracownicy** przedszkola, zobowiązani są do działań dla dobra małego dziecka i w jego najlepszym interesie, ponadto:

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji przedszkola, pedagogowi specjalnemu lub psychologowi, wychowawcy lub nauczycielom.

## § 15.

1. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom/instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział VII

### Zasady ustalania planu pomocy małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

#### § 16.

1. Dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Każdorazowo Grupę wsparcia stanowi wychowawca grupy, psycholog i pedagog specjalny, która może być poszerzona do większej liczby nauczycieli i specjalistów w zależności od doznanej krzywdy; Grupa wsparcia opracowuje plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku funkcjonuje równoległe z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również zewnętrznej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
4. Celem planu pomocy jest:
  - przede wszystkim zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność.
  - współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu pomocy.
  - diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.
  - objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną na terenie przedszkola i pomocą specjalistyczną poza przedszkolem, jeśli zaistnieje taka konieczność.
5. Plan pomocy uwzględnia:
  - działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania.
  - formy wsparcia oferowane przez przedszkole.
  - zaproponowane formy specjalistycznej pomocy zewnętrznej, jeśli istnieje taka potrzeba.

## Rozdział VIII

### Procedura składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienia sądu opiekuńczego oraz wszczynania procedury „Niebieskiej karty”

#### § 17.

1. W przypadku uzyskania informacji, że dziecko jest ofiarą przemocy, należy podjąć następujące kroki:

- Nauczyciel przekazuje uzyskaną informację pedagogowi specjalnemu/psychologowi lub wychowawcy grupy; sporządza się notatkę służbową.
- Wychowawca lub pedagog specjalny/psycholog powinien przeprowadzić rozmowę z dzieckiem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie bezpieczne na czas prowadzonych działań.
- Wychowawca we współpracy z psychologiem/pedagogiem specjalnym wzywa do przedszkola rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu pomocy dziecku.
- Psycholog/pedagog specjalny przy współpracy z wychowawcą sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z wychowankiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
- Dyrektor informuje o obowiązkach przedszkola zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole, dyrektor przedszkola niezwłocznie składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich lub zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

*Załącznik nr 6 – Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.*

#### § 18.

1. Wszczynając procedurę Niebieskiej Karty, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
2. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby dla niego najbliższej.

3. W ramach procedury przedstawiciel oświaty:

- podejmuje działania, diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
- udziela kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

4. Osoba wszczynająca procedurę, czyli wypełniająca formularz „Niebieska Karta-A”, obowiązkowo dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem przemocy domowej. Formularz „Niebieska Karta-B” otrzymuje osoba doznająca przemocy domowej, lub w przypadku przemocy wobec małoletniego – rodzic, opiekun prawny, albo osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej.

5. Przedszkole na przekazanie formularza „Niebieska Karta-A” do Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ma 5 dni roboczych. Kopia formularza pozostaje w przedszkolu.

## **Rozdział IX**

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

#### § 19.

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. Dzielenie się zdjęciami i filmami dzieci służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu ich działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci należy kierować się odpowiedzialnością i rozważą.
3. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci wymaga udzielenia pisemnej zgody rodziców/opiekunów.
4. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca, ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
5. W publikacjach w sieci Internet unika się podpisywania zdjęć podając dane dziecka, mogące je zidentyfikować.



6. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
7. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych, ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę.
8. Nie przechowuje się materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych, ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
9. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych (przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji).
10. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
11. Przedstawicielom mediów, ani innym osobom, w tym także dzieciom ich rodzicom nie wolno utrwalać wizerunku innych dzieci (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez zgody dyrektora oraz rodziców nagrywanych małoletnich.
12. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub operatorowi kamery) należy: zobowiązać osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych, zobowiązać osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia, zabezpieczyć dziecko przed sytuacją, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika przedszkola, poinformować rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnić się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci przez daną osobę/firmę.
13. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
14. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka, zobowiązani są przestrzegać nie tylko pracownicy przedszkola, ale też inne osoby, w tym małoletni i ich rodzice.
15. Nagranie, jak i upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody dyrektora oraz pisemnej zgody rodzica małoletniego.
16. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. na stronie www, fb czy YouTube w celach promocyjnych).

## § 20.

1. W przypadku naruszenia prywatności, informacja o zagrożeniu powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi przedszkola, który wraz z administratorem systemów informatycznych podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

## **Rozdział X**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

## § 21.

1. Przedszkole, zapewniając dziecku dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest, tylko pod nadzorem pracownika.
3. W przypadku dostępu do sieci Internet, gdy jest realizowane pod nadzorem pracownika, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
5. Przedszkole zapewnia dzieciom, ich rodzicom i pracownikom placówki stały dostęp do materiałów informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Jeśli dziecko ma dostęp do sieci Internetowej, innej niż sieć placówki, za jego bezpieczeństwo w tej sieci odpowiadają rodzice.
7. Dziecko obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
8. Dyrektor zapewnia zabezpieczenie przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

**Rozdział XI**  
**Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi  
potrzebami edukacyjnymi**

§ 22.

1. Dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi czynności związane z planowaniem i udzielaniem pomocy w przypadku podejrzenia krzywdzenia prowadzi pedagog specjalny, psycholog we współpracy z wychowawcą lub nauczycielem współorganizującym kształcenie dziecka.
2. Za dostosowanie i przekazanie treści standardów dzieciom objętym kształceniem specjalnym, odpowiada nauczyciel współorganizujący kształcenie i/lub pedagog specjalny.

**Rozdział XII**  
**Monitorowanie stosowania Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest pedagog specjalny i psycholog.
2. Pedagog specjalny/ psycholog jest odpowiedzialny za odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci, reaguje na te zgłoszenia i konsultuje je z innymi podmiotami, monitoruje realizację standardów, reaguje na sygnały naruszenia i monitoruje je w Rejestrze zdarzeń.
3. Co najmniej raz na dwa lata, należy dokonywać oceny standardów poprzez ankietę monitorującą w celu zapewnienia zgodności z aktualnymi potrzebami i obowiązującymi przepisami.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany obowiązujących standardów oraz wskazywać naruszenia standardów ochrony w przedszkolu.
5. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie standardów.

## **Rozdział XIII**

### **Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom oraz dzieciom Standardów ochrony małoletnich**

#### **§24.**

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, rodziców, opiekunów prawnych, dzieci oraz podmiotów współpracujących z przedszkolem.
2. Upowszechnienie standardów ochrony następuje poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej przedszkola oraz wywieszenie w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń dla rodziców, w sekretariacie jak i również w wersji dostosowanej do poziomu dzieci, w miejscu dostępnym dla wychowanków.
3. Każdy pracownik zapoznaje się z standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w przedszkolu, dokumentując to podpisem pod niniejszym zarządzeniem dyrektora. Nowo zatrudniony pracownik ma obowiązek zapoznania się z standardami ochrony dzieci po zawarciu umowy o pracę (co potwierdza podpisem pod stosownym oświadczeniem).
4. Osoby współpracujące z przedszkolem, mające kontakt z wychowankami, zapoznają się z zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (co potwierdzają podpisem pod stosownym oświadczeniem).
3. Standardy ochrony są szeroko promowane wśród pracowników, rodziców i dzieci, w tym również poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

## **Rozdział XIV**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 25.**

1. Wychowankowie, dotknięci jakąkolwiek formą przemocy, równoległe z działaniami przewidzianymi treścią Standardów, są obejmowani pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Niepublicznym „Akademia Malucha” w Piotrkowie Trybunalskim wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

.....

(miejsowość i data )

**Oświadczenie o niekaralności  
i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja,.....

nr PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Przedszkolu Niepublicznym „Akademia Malucha” w Piotrkowie Trybunalskim zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

..... miejscowość i data

**Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka**  
**o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**  
**w Przedszkolu Niepublicznym „Akademia Malucha” w Piotrkowie**  
**Trybunalskim**

Ja,.....

( imię i nazwisko rodzica)

rodzic/opiekun prawny... .. dziecka

( imię i nazwisko dziecka)

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiążującymi w Przedszkolu Niepublicznym „Akademia Malucha” w Piotrkowie Trybunalskim.

.....

(Podpis)

.....  
Miejscowość, data

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Nauczyciel, funkcja:

.....

Data zdarzenia:

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

## KARTA INTERWENCJI

**Imię i nazwisko dziecka, grupa**

.....

**Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)**

przemoc fizyczna

przemoc psychiczna

zaniedbanie

wykorzystanie seksualne

**Opis formy krzywdzenia:**

.....

.....

**Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia:**

..... data: .....

**Opis podjętych działań przez wychowawcę, psychologa specjalnego/pedagoga:**

Data: .....

.....

.....

.....

Podpis: .....

Data: .....

.....

.....

.....

Podpis: .....



**Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka**

Data:.....

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

Podpis: .....

Data:.....

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

Podpis: .....

**Forma podjętej interwencji:**

zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

wniosek o wgląd w sytuację dziecka

zawiadomienie GOPS

podjęcie procedury „Niebieskie Karty”

inne (jakie?)

.....  
.....

**Dane dotyczące podjętej interwencji:**

data zgłoszenia .....

nazwa powiadomionego organu .....

.....

**Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, placówki, rodziców.**

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

data/podpis.....

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW  
LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU DZIECKA**

Lp.	Data zgłoszenia/ zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Rodzaj zdarzenia/ opis zgłoszenia	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis <i>osoby odpowiedzialnej</i> za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

Przedszkole Niepubliczne  
„Akademia Malucha”  
w Piotrkowie Tryb.

Miejscowość, data .....

### **Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Sąd Rejonowy w Piotrkowie  
Trybunalskim Wydział  
Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: (imię, nazwisko)

.....

Dyrektor Przedszkola Niepublicznego „Akademia Malucha” w Piotrkowie Trybunalskim

.....

Uczestnicy postępowania: (imię i nazwisko, adres)

.....

rodzice małoletniego: (imię, nazwisko, adres)

.....

Wnoszę o:

wgląd w sytuację wychowanka .....

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis dyrektora)