

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2/2024

Dyrektora Przedszkola i Żłobka Montessori Patison w Starych Faszczycach
z dnia 22 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu i Żłobku Montessori Patison”

„POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W PRZEDSZKOLU I ŻŁOBKU MONTESSORI PATISON

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem „Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu i Żłobku Montessori Patison w Starych Faszczycach” zwanej dalej „Polityką” jest:
 1. uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców, osób współpracujących z placówką na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 2. wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Przedszkola;
 3. podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 4. określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Przedszkola i Żłobka.
3. Przedszkole wprowadza „Standardy ochrony małoletnich” określone w niniejszej Polityce.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik przedszkola oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w przedszkolu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel przedszkola, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Przedszkola i Żłobka oraz swoich kompetencji.

§ 3

1. Ilekcioć w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu i Żłobku Montessori Patison w Starych Faszczykach” jest mowa o:

- 1. Polityce** – należy przez to rozumieć „Politykę ochrony małoletnich w Przedszkolu i Żłobku Montessori Patison w Starych Faszczykach”;
- 2. Przedszkolu/Żłobku/Placówce** – należy przez to rozumieć Przedszkole i Żłobek Montessori Patison w Starych Faszczykach z siedzibą w Starych Faszczykach (05-870) Błonie;
- 3. Pracodawcy** – należy przez to rozumieć firma pod nazwą Julia Janowska Przedszkole Montessori reprezentowaną przez Julię Janowską – Właścicielkę Firmy,
- 4. dziecku, uczniu, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 5. pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Przedszkolu i Żłobku, ale również wolontariuszy, praktykantów, stażystów, i kontrahentów osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 6. nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu na podstawie Kodeksu Pracy.
- 7. wychowawcy/opiekunowi** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Przedszkolu lub w Żłobku;
- 8. rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Przedszkola lub Żłobka;
- 9. dzieci/uczniach** – należy przez to rozumieć dzieci, uczennice i uczniów Przedszkola lub Żłobka;
- 10. dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola i Żłobka;
- 11. krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub 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. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- 1. przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- 2. przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z

dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.

3. wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,

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

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. **Czynniki ryzyka** krzywdzenia dziecka określa **Załącznik nr 1** do Polityki.
3. **Symptomy krzywdzenia** dziecka określa **Załącznik nr 2** do Polityki.

§ 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 1. identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 2. planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 3. przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola i Żłobka podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

5. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: Dyrektora, Wicedyrektora i psychologa, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

§ 6

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętność ich rozpoznawanie umożliwia:
 1. identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 2. przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola lub Żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej Polityce.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji w Przedszkolu i Żłobku

§ 7

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa **Załącznik nr 3** do Polityki.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa **Załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.

§ 9

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Przedszkolu i Żłobku.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 10

1. Rekrutacja pracowników do placówki odbywa się zgodnie z obowiązującymi regulacjami opisanymi w Kodeksie pracy.

§ 11

2. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

§ 12

1. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

§ 13

1. Przed zatrudnieniem **nauczyciela/opiekuna** pracodawca **żąda**:
 1. oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
 2. oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 3. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej przedszkolu w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia umowy.
2. Dodatkowo, **pracodawca sam musi pozyskać** informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 14

1. W przypadku zatrudnienia **osoby niebędącej nauczycielem** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

1. oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
2. informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

§ 15

1. Przed zatrudnieniem **pracownika na stanowisku niepedagogicznym**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
2. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

§ 16

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **nauczycielem lub osobą niebędącą nauczycielem** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Przedszkolu i Żłobku wolontariusza, praktykanta, inną osobę Przedszkole jest obowiązana sprawdzić taką osobę w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
2. Także w przypadku pracowników niepedagogicznych konieczny jest obowiązek zweryfikowania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, ale tylko gdy zakres czynności wykonywanych przez pracownika niepedagogicznego obejmuje zadania wskazane w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Informacja zwrotna otrzymana z systemu teleinformatycznego Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym powinna zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza / praktykanta / osoby pracującej na podstawie cywilnoprawnej. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje

komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.

1. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Przedszkole potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

imię i nazwisko,

data urodzenia,

pesel,

nazwisko rodowe,

imię ojca,

imię matki.

§ 17

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z **nauczycielem lub osobą niebędącą nauczycielem** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Przedszkolu i Żłobku wolontariusza, praktykanta, stażysty, kontrahenta i inną osobę Przedszkole:

1. odbiera od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,

2. oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, za złożenie fałszywego oświadczenia.

3. *(tylko gdy mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska)* informację z rejestrów karnych tych państw 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 w/w celów.

4. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć w Przedszkolu 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 w/w celów.

1. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art.

207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów 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.

5. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: **"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia"**. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział V

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 18

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 1. **popelniono przestępstwo na szkodę dziecka** (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
 2. **doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem**, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 3. **doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka** (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
3. Na potrzeby Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
 1. pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta, stażysty, kontrahenta),
 2. rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych,
 3. inne dziecko.

§ 19

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji (*do wyboru*) **wychowawcy / pedagogowi / psychologowi / dyrektorowi / wicedyrektorowi**,

§ 20

1. **Dyrektor lub Wicedyrektor** wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Zespół interwencyjny powoływany przez Dyrektora powinien sporządzić **PLAN POMOCY DZIECKU**.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 1. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 2. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 21

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Przedszkola i Żłóbka powołuje **ZESPÓŁ INTERWENCYJNY**, w skład którego mogą wejść: **psycholog, wychowawca dziecka**, dyrektor, wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: ZESPÓŁ INTERWENCYJNY).
2. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 20 ust. 3 POLITYKI.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 22

1. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany przez Dyrektora /Wicedyrektora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor/Wicedyrektor informuje rodziców o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „**Niebieskiej Karty**” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców przez **Dyrektor/Wicedyrektor** – zgodnie z paragrafem poprzedzającym składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniossek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „**Niebieska Karta – A**” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 23

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

§ 24

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i Żłobka oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika Przedszkola i Żłobka lub inną osobę dorosłą

§ 25

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola i Żłobka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji *Dyrektorowi, Wicedyrektorowi,* a w przypadku sprawy dotyczącej pracownika Przedszkola do Dyrektora / Wicedyrektora odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Polityki. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór **notatki służbowej** zawiera **Załącznik nr 6** do Polityki.
2. Interwencja prowadzona jest przez **psychologa** lub **Dyrektora i Wicedyrektora**.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony **psychologa**, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora lub Wicedyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 26

1. W przypadku krzywdzenia dziecka przez **pracownika** zatrudnionego w placówce Dyrektor / Wicedyrektor monitorujący politykę podejmują następujące działania:
 1. natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
 2. przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i

innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor / Wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na **KARCIE INTERWENCJI (Załącznik nr 5)**.

3. przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w placówce, przy udziale psychologa;

4. przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Polityki;

5. podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z zapisów w Kodeksie pracy;

6. w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor/Wicedyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 7** do Polityki.

§ 27

1. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem przedszkola, **psycholog** wyjaśniając sprawę podejmują następujące działania:

2. przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor / Wicedyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na **KARCIE INTERWENCJI (Załącznik nr 5)**.

3. opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU,

4. przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w placówce;

5. współpracuje z rodzicami i wychowawcą przy jego realizacji.

§ 28

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:

1. podjęcia działań przez placówkę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,

2. form wsparcia, jakie przedszkole lub żłobek zaoferuje dziecku,

3. propozycji skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

2. **Pedagog/psycholog** monitoruje i relacjonuje Dyrektorowi/Wicedyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 29

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor / Wicedyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: ZESPÓŁ INTERWENCYJNY).
2. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 28 Polityki, na podstawie informacji **pedagoga / psychologa** przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 30

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 31

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 (policja) lub 999 (pogotowie). **Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.**

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 32

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji **pedagogowi, psychologowi** lub **Dyrektorowi/Wicedyrektorowi**. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **Załącznik nr 6** do Polityki.

2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik placówki przyjmujący informację, zapewnia zgłaszającemu wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową, której wzór stanowi **Załącznik nr 6** do Polityki i informuje o tym fakcie przekazuje się do **pedagoga/psychologa** lub **Dyrektora / Wicedyrektora Przedszkola**.
3. Pedagog / psycholog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji stanowiącej **Załącznik nr 5** do Polityki.

§ 33

1. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych przedszkola: wszczęcie procedury „**Niebieskiej Karty**” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 34

Psycholog dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie przedszkole może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.

W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy Dyrektor składa **wniosek do sądu rodzinnego** o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera **Załącznik nr 7** do Polityki.

Psycholog przedszkolny informuje o swoich działaniach Dyrektora/Wicedyrektora.

Pedagog / psycholog przedszkolny monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 35

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor/Wicedyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. Psycholog ma możliwość wszczęcia procedury z „**Niebieskiej Karty**”.

§ 36

W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 999 (pogotowie). **Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.**

W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym **Dyrektor/Wicedyrektor** składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 8** do Polityki.

Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział VIII

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 37

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko z Przedszkola lub Żłobka pracownik ma obowiązek sporządzenia **notatki służbowej** i przekazania uzyskanej informacji do **wychowawcy grupy**. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **Załącznik nr 6** do Polityki.

W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik placówki przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza **notatkę służbową**, która stanowi **Załącznik nr 6** do Polityki i informuje o zaistniałym fakcie **wychowawcę klasy**.

Wychowawca informuje o zdarzeniu **pedagoga / psychologa** i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz uczniem/uczniami podejrzanymi o krzywdzenie.

Psycholog opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU.

Psycholog monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z wychowawcą i rodzicami/opiekunami.

§ 38

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko z Przedszkola lub Żłobka (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na **KARCIE INTERWENCJI (Załącznik nr 5)**. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI

§ 39

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku powtarzającej się przemocy Dyrektor/wicedyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

§ 40

Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować PLAN NAPRAWCZY, celem zmiany niepożądanych zachowań.

Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować PLAN POMOCY DZIECKU, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 41

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału VII.

§ 42

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do placówki należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor/Wicedyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie przedszkola/żłobka, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

§ 43

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 44

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział IX

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 45

Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z

obowiązującymi przepisami prawa.

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

Zasady ochrony wizerunku dziecka w Przedszkolu stanowią **Załącznik nr 9** do Polityki.

Rozdział X

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 46

Przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

§ 47

Na terenie Przedszkola i Żłobka dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika na zajęciach.

§ 48

W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik placówki ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

§ 49

Dostęp do sieci zapewnia Dyrektor placówki poprzez ustalenie loginu i hasła, które jest na stałe wpisane w komputerze.

§ 50

Osoba odpowiedzialna za Internet tj. Dyrektor placówki zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

§ 51

Informację o pracowniku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi.

Dyrektor/Wicedyrektor przeprowadza z pracownikiem, o którym mowa jest wyżej, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy **psycholog** uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Rozdziale V i kolejnych niniejszej Polityki.

Rozdział XI

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 52

Osobę odpowiedzialną za realizację celów, zadań i obowiązków „Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu” jest Dyrektor.

Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:

przygotowanie pracowników Przedszkola i Żłobka do stosowania standardów ustalonych w Polityce przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim wpisem na listę obecności lub wpisem na listę obecności i otrzymanie zaświadczenia/certyfikatu jeżeli szkolenie organizują podmioty zewnętrzne,

monitorowanie realizacji Polityki,

reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,

prorowadzenie **REJESTRU ZGŁOSZEŃ**, na podstawie **KART INTWERWENCJI**,

proponowanie zmian w Polityce.

Dyrektor / Wicedyrektor współpracuje w tym zakresie z psychologiem.

Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, rodziców, małoletnich Przedszkola/Żłobka, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ANKIETY stanowi **Załącznik nr 10** do Polityki.

W ankiecie pracownicy, rodzice, małoletnich Przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Zespół ds. monitorowania standardów ochrony małoletnich sporządza na tej podstawie **SPRAWOZDANIE** z monitoringu, które następnie przekazuje DYREKTOROWI.

Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie Polityki.

§ 54

W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich Dyrektor/Wicedyrektor lub psycholog konsultuje się z rodzicami uczniów podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań klasowych z rodzicami w formie ankiet kierowanych do rodziców, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.

W ramach monitoringu stosowania Polityki Dyrektor/Wicedyrektor i psycholog konsultują się z personelem i rodzicami.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 55

Polityka wchodzi w życie z dniem z dniem 22 lipca 2024 r.

Zmiany w Polityce wprowadzona są w takim samym trybie jak jej wprowadzenie.

Treść zarządzenia wprowadzającego zmiany w treści Polityki wymaga publikacji i ponownego zapoznania wszystkich w wymienionych Polityce osób i organów przedszkola.

Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na konta pracowników i rodziców w dzienniku elektroniczny, ewentualnie pocztą służbową e-mail w stosunku do pracowników) oraz poprzez zamieszczenie na mobilnej stronie internetowej Przedszkola/Żłobka i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeń w placówce, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników placówki, w tym także wolontariuszy, stażystów, praktykantów, kontrahentów inne osoby mające kontakt z uczniami Przedszkola a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką i ją stosować.

.....

Załączniki do Polityki:

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 5. Karta interwencji

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka

Załącznik nr 10. Ankieta (monitorująca)

Załącznik nr 12. Sprawozdanie z monitoringu

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

Czynniki ryzyka	Opis
przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej niska waga urodzeniowa poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami	Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców.
długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.
wiek dziecka	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania

	seksualnego.
przewlekłe choroby niepełnosprawność intelektualna niepełnosprawność ruchowa	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

CZYNNIKI RODZINNE, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków

Czynniki ryzyka	Opis
nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia
autorytarny styl rodzicielstwa doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem

kondycja psychiczna rodziców	rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.
uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.
samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie	Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
rodzina zastępcza rodzina adopcyjna	Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

Czynniki ryzyka	Opis
izolacja społeczna	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku
przemoc i patologia	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział. Najlepiej będzie sięgnąć do regulacji prawnych, w których to wybrzmiewa odpowiedzialność przedszkola, nauczycieli za bezpieczeństwo dziecka, a tym samym wskazana została definicja przemocy domowej. Odnajdziemy ją w ustawie **z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r., poz. 1606). Zgodnie z nią:**

„Przemoc domowa” to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.”

Przemoc domowa obejmuje:

przemoc fizyczną,

przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),

przemoc seksualną,

przemoc ekonomiczną,

cyberprzemoc.

Jak pokazują badania rzadko zdarza się, aby występował tylko jeden rodzaj przemocy. Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki.

Co powinno wzbudzić uwagę nauczyciela, wychowawcy, jak może objawiać się krzywdzenie dziecka czy przemocy domowej?

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność nauczycieli, pracowników oświaty jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dźiać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja ucznia i bycie wrażliwym na przeżywane przez dziecko

emocje oraz zainteresowanym przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy uczniowi.

Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:

fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,

emocjonalne,

poznawcze,

behawioralne,

fizjologiczne.

Symptomy fizyczne:

siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,

specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,

oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych

odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania

oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,

zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,

przemęczenie,

problemy z trawieniem,

blizny po samookaleczeniu.

Symptomy w sferze emocjonalnej:

trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko

negatywny obraz siebie,

negatywne myśli na temat siebie i innych,

przygnębianie,

strachliwość i agresja, gniew,

problemy z samoregulacją emocji,

oszołomienie, ośpienie,

brak poczucia bezpieczeństwa,

smutek, apatia,

stany lękowe,

stany depresyjne.

Symptomy w sferze poznawczej:

trudności w nauce – pojawiające się nagle,

problemy z koncentracją, pamięcią,

problemy z logicznym myśleniem,

problemy z rozwiązywaniem problemów,

trudności w ukończeniu zadanej pracy,
nieodrabianie lekcji,
nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny przedszkolne.

Symptomy w sferze behawioralnej:

problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się,
uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
wycofanie,
ogólna nieufność wobec ludzi,
zachowania buntownicze i agresywne,
problemy z komunikacją,
sięganie po substancje psychoaktywne.

Objawy molestowania seksualnego:

chroniczny ból,
zaburzenia układu pokarmowego,
migreny lub inne częste bóle głowy,
komplikacje ginekologiczne,
otarcia na wewnętrznej stronie ud,
szok, lęk,
niepokój,
zagubienie,
wyparcie traumatycznych przeżyć,
wycofanie,
poczucie wstydu,
obwinianie się,
nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

Zasady bezpiecznych relacji PRACOWNICY – MAŁOLETNI

Jesteś **zobowiązany/a** do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja **reakcja, komunikat bądź działanie** wobec dziecka/ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z **małoletnim** zachowuj cierpliwości i szacunek.
2. Słuchaj uważnie **małoletniego** i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do **WIEKU I SYTUACJI**
3. **W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.**
4. Zapewnij **małoletnich**, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.
5. Doceniaj i szanuj wkład **małoletnich** w podejmowanie działań i traktuj je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
6. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania.
7. Szanuj **prawo małoletniego do prywatności**, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko, ucznia odstępujesz od zasady poufności).
8. Podejmując decyzje dotyczące **małoletniego** poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z **małoletnim** – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie

osobistych granic.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci **zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać** małoletniego.
2. Nie wolno Ci **krzyczeć** na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno Ci **bić, szturchać, popychać** ani **w inny sposób naruszać nietykalność** fizyczną małoletniego.
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek **relacji intymnych lub seksualnych** (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale zachowaj godność osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci **utrzymywać wizerunek małoletniego dla potrzeb prywatnych** (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych. **Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.**
6. Nie wolno Ci **zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania** ani **spotykać się** z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci **kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji** i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
8. Nie wolno Ci **proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji**, jak również **używać ich** w ich obecności.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.
10. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) **zachowuj poufność** wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Nie wolno Ci **przyjmować pieniędzy ani prezentów** od małoletnich, ani ich rodziców.
12. Nie wolno Ci **wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności** wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać 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.

13. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
14. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia WIEK DZIECKA, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

Zatem można w zależności o wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

15. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
16. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
17. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
18. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
19. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
20. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
21. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce i procedurach wewnętrznych.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

W naszej przedszkolu nie ma zgody na przemoc ! - ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc !

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie.

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
2. Staraj się słuchać innych, gdy mówią.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
6. **Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką konflikt, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków: STOLIK POKOJU do rozwiązywania konfliktów w Przedszkolu**
 - Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)
 - Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.

Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do wychowawcy.

7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
9. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie akceptujemy krzyczenia na koleżanki, kolegów, lekceważenia, obrażania, wyśmiewania, wykluczania z grupy.
2. Nie akceptujemy bicia, szturchania, popychania ani w inny sposób naruszania nietykalności fizycznej koleżanki/kolegi ani używania jakiejkolwiek przemocy fizycznej.
3. Nie akceptujemy wyrażania negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
4. Nie akceptujemy pożyczania rzeczy innych bez ich zgody.
5. Nie akceptujemy zabierania, ukrywania rzeczy innych osób.
6. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.

Załącznik nr 5
do „Polityki ochrony małoletnich
przed krzywdzeniem w Przedszkolu i Żłobku
Montessori Patison w Starych Faszczycach.”
z dnia 22 lipca 2024 r.

KARTA INTERWENCJI Nr .../20.....

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie:

Załącznik nr 6
do „Polityki ochrony małoletnich
przed krzywdzeniem w Przedszkolu i Żłobku
Montessori Patison w Starych Faszczycach.”
z dnia 22 lipca 2024 r.

.....
(pieczęć przedszkola)

.....,20.....
(miejscowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

.....
(nauczyciel, funkcja)

.....
(data zdarzenia)

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

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

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela:

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

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 7
do „Polityki ochrony małoletnich
przed krzywdzeniem w Przedszkolu i Żłobku
Montessori Patison w Starych Faszczycach.”
z dnia 12 sierpnia 2024 r.

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

WZÓR Nr 1

....., data

Sąd Rejonowy

W

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

(imię, nazwisko) - Dyrektor Przedszkola Podstawowej nr.....

Uczestnicy postępowania:(imię i nazwisko, adres)

Rodzice małoletniej: (imię, nazwisko, adres)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej(go) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Do kl. III uczęszcza małoletnia(imię, nazwisko). Małoletnia jest wyraźnie zaniedbana higienicznie, przychodzi do przedszkola w brudnych ubraniach, jest ubrana nieadekwatnie do pór roku. W trakcie lekcji często mówi, że jest głodna, bo mama nie zdążyła przygotować obiadu.

Anna powiedziała wychowawcy, że tata nie ma pracy i często jest w domu z kolegami, razem piją alkohol. Anna zaprzecza aby tata czy mama stosowali przemoc fizyczną.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniej Anny jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest psychologiem szkolnym
.....(imię, nazwisko)

.....
podpis osoby reprezentującej instytucję

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Uwagi:

Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu . Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

WZÓR Nr 2

....., dnia

.....
(pieczęć przedszkola)

Sąd Rejonowy w
Wydział Rodzinny i
Nieletnich
ul.
.....

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia tutejszej przedszkola - (*imię i nazwisko*), urodzonego dnia, celem rozważenia, czy niniejsze postępowanie stanowi przejaw demoralizacji lub czyn karalny oraz czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

W dniu uczeń (*podać opis zachowania ucznia*).

Świadcami tego zachowania były następujące osoby:

Przedszkole *nie* nałożyła na ucznia kary przewidzianej w statucie przedszkola/nałożyła na ucznia następującą karę przewidzianą w statucie przedszkola*: (należy wskazać rodzaj).

Ponadto wobec ucznia: *zastosowano środek oddziaływania wychowawczego* w postaci:

(*pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz przedszkola-należałoby je wymienić*)/nie zastosowano środka oddziaływania wychowawczego, ponieważ:

(*np. rodzice ucznia nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego*)

*przez dyrektora przedszkola; nieletni uczeń nie wyraził zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora przedszkola; dyrektor uznał, że zastosowanie przez niego środka oddziaływania wychowawczego nie będzie wystarczające; w opinii dyrektora przedszkola uczeń mógł dopuścić się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu/przestępstwa skarbowego)**.*

Zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych efektów wychowawczych, ponieważ uczeń ...

.....
*(należy przedstawić postawę/zachowanie ucznia po zastosowaniu kary statutowej lub środka oddziaływania wychowawczego)**.*

Postawa rodziców wobec ww. zachowania jest następująca:

.....
(podpis dyrektora)

Załączniki:

.....
(dokumenty potwierdzające zachowanie ucznia i podjęte środki)

*Niepotrzebne skreślić.

** Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700), w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie przedszkola lub w związku z realizacją obowiązku przedszkolnego i szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej przedszkola może (natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz przedszkola. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację ucznia, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd.

*** Należy pominąć, gdy wobec ucznia nie zastosowano kary statutowej ani środka oddziaływania wychowawczego

Załącznik nr 8
do „Polityki ochrony małoletnich
przed krzywdzeniem w Przedszkolu i Żłobku
Montessori Patison w Starych Faszczycach.”
z dnia 22 lipca 2024 r.

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

....., data

Prokuratura Rejonowa

W

..... (imię i nazwisko)

Dyrektor

Przedszkole

ul.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego
małoletniej(imię i nazwisko) ur. r. przez jej ojca
.....(imię i nazwisko).

Uzasadnienie

W dniu.....psycholog szkolny.....(imię, nazwisko) zgłosiła dyrekcji podejrzenie
popełnienia przestępstwa wobec małoletniej.....

W trakcie wykonywania przez psychologa przedszkolnego.....(imię, nazwisko) czynności
służbowych - spotkania (należy podać daty) z małoletnią.....(imię i nazwisko), ujawniła ona niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań
o charakterze seksualnym ojca wobec niej.

Ponadto podczas uczestnictwa w zajęciach przedszkolnych małoletnia prezentuje zachowania
o charakterze seksualnym wobec siebie i kolegów, które mogą wskazywać
na prawdopodobieństwo nadużycia seksualnego.

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

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest psycholog szkolny
.....(imię, nazwisko)

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.

Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w przedszkolu, kto ma o nim informacje).

Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI

Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. (przy zapisie w trakcie podpisywania umowy)
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Przedszkola.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji zgodnie z Polityką, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku PRZEDSZKOLA

1. Rodzice w trakcie zapisu do Przedszkola i Żłobka zostaną poproszeni o wyrażenie zgody bądź jej brak na:
 - zamieszczenie zdjęcia swojego dziecka i filmów z jego udziałem na stronie internetowej i profilu społecznościowym przedszkola/żłobka.
 - niepubliczne udostępnienie filmów z zajęć (link do filmu będzie wysyłany tylko i wyłącznie do rodziców z przedszkola; każda osoba posiadająca link będzie mogła odtworzyć film w serwisie internetowym).
 - udostępnienie numeru telefonu innym rodzicom dzieci z przedszkola

- fotografowanie i filmowanie swojego dziecka podczas zabaw, zajęć, uroczystości i wycieczek odbywających się w ramach nauki w Przedszkolu/Żłobku oraz przetwarzanie tych nagrań dowolną techniką, w celu oceny jego zachowania i rozwoju psychofizycznego przez personel przedszkola oraz upoważnione osoby trzecie.

2. W sytuacjach, w których Przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza że:

- Będzie brało pod uwagę wolę Rodziców do sposobu upubliczniania wizerunku ich dziecka.
- Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

:zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

: zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

: niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Przedszkola,

: poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Przedszkole wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

3. Personelowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

4. Personel przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

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

Zasady przechowywania nagrań i zdjęć dzieci

Po zrobieniu przez personel zdjęcia dziecku, niezwłocznie zdjęcie jest udostępniane rodzicom i kasowane z pamięci nośnika. Jeśli zdjęcia są przechowywane na komputerze służbowym znajdują się w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.

Załącznik nr 10
do „Polityki ochrony małoletnich
przed krzywdzeniem w Przedszkolu i Żłobku
Montessori Patison w Starych Faszczycach.”
z dnia 22 lipca 2024 r.

ANKIETA (MONITORUJĄCA)

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu „ <i>Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ”?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa):		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		
---	--	--