

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W PUNKCIE PRZEDSZKOLNYM PARASOLKA

Punkt Przedszkolny "Parasolka"  
80-177 Gdańsk, ul. Rycerza Blizbora 6A  
NIP: 9571156071, REGON: 524790516

## Rozdział I

### §1

#### Podstawa prawna

##### 1. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606)
- Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2023 r. poz. 535),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz.U.2022.0.1138 t. j.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 14 sierpnia 2023 roku, poz. 1606).

### §2

#### Objaśnienie terminów

##### 1. Ilekcóć jest mowa w niniejszym dokumencie o:

- a) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Punktu Przedszkolnego Parasolka w Gdańsku, w tym dziecko z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- b) instytucji, placówce, przedszkolu – należy przez to rozumieć Punkt Przedszkolny Parasolka w Gdańsku,
- c) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Punktu Przedszkolnego Parasolka w Gdańsku bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, który z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi,
- d) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy,
- e) Polityce – należy przez to rozumieć Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- f) zgodzie rodzica/ opiekuna dziecka - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
- g) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechanie,
- a) krzywdzeniem jest:
  - przemoc fizyczna jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,

- przemoc emocjonalna to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać,
  - przemoc seksualna to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas,
  - zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru,
- h) wykorzystywaniu seksualnym – należy przez to rozumieć włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się na nią zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi i społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie wizerunku lub zachowania dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejsca intymne, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek lub stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

## **Rozdział II**

### **§3**

#### **Spełnianie standardów ochrony dzieci**

1. Celem głównym wprowadzenia Standardów Ochrony małoletnich w Punkcie Przedszkolnym Parasolka jest zapewnienie wszystkim dzieciom możliwie najlepszych warunków do rozwoju w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika przedszkola i inną osobę dorosłą z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
3. Standardy ochrony małoletnich są koniecznym elementem właściwego funkcjonowania placówki, mającym na celu:
  - troskę o dobro każdego dziecka,
  - zwiększenie świadomości personelu dotyczącej zagrożeń i efektywnego ich zapobiegania,
  - tworzenie środowiska, w którym respektowane są prawa dziecka.
4. Standardy określają zachowania niedozwolone personelu względem dzieci oraz właściwe reakcje w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.
5. Poprzez wdrożenie standardów przedszkole angażuje się w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

### **§4**

#### **Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

##### **1. Standard I Polityka**

1. Polityka dotyczy całego personelu przedszkola.
2. Za wdrażanie i nadzorowanie ww. Polityki odpowiada dyrekcja przedszkola.
3. Dyrekcja wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring i realizację Polityki.
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
  - 2) sposób reagowania w przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
  - 3) zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko,
  - 4) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
  - 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
5. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
6. Ustanowienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla personelu przedszkola, jak i dla przebywających w niej dzieci oraz ich opiekunów, że codziennej pracy placówki realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

## **2. Standard II Personel**

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Dyrekcja przedszkola uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przepiępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu przedszkola z dziećmi, wskazujące jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
4. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
  - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
  - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
  - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji,
  - 4) procedury „Niebieskiej Karty”.

Standardy uzupełniające:

1. Personel przedszkola pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
  - 1) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
  - 2) opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
2. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje, m.in. ma dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom.

## **3. Standard III Procedury**

1. W przedszkolu wypracowano procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

#### **4. Standard IV Monitoring**

1. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw – co najmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

2. Standardy uzupełniające:

1) W ramach weryfikacji Polityki omawia się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami sposób realizacji zapisów w niej zawartych.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony dzieci jest w placówce żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro dzieci. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w przedszkolu.

Skierowanie pytania o to, jak dzieci postrzegają swoje bezpieczeństwo i obowiązujące w instytucji standardy ochrony dzieci, nie tylko uwzględnia ich głos, ale zapewnia im również podmiotowość w działaniach, których są adresatami. Z kolei włączenie opiekunów w proces ewaluacji przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

### **§5**

#### **Wskaźniki realizacji standardów**

##### **1. Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA**

1. Dokument Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem opracowany w przedszkolu, zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez dyrekcję placówki.

2. Oświadczenie o znajomości Polityki i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez cały personel, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującą Polityką, co potwierdza podpisane oświadczenie.

3. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki, której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. Podano do wiadomości personelu, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.

4. Tekst Polityki został opublikowany na stronie internetowej przedszkola. Polityka jest szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców.

##### **2. Wskaźniki realizacji Standardu II. PERSONEL**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w przedszkolu i są stosowane w odniesieniu do każdej osoby mającej kontakt z dziećmi.

2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w przedszkolu – podpisane przez dyrekcję placówki i udostępnione w postaci cyfrowej lub papierowej.

3. Personel przedszkola posiada wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.

4. Placówka zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych instytucji (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych, a także uzyskiwanie informacji i wskazówek do ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz podnoszenia kompetencji wychowawczych.

### **3. Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY**

1. Zarówno pracownicy, jak i dzieci wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
2. W przedszkolu opracowano procedurę określającą działania jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o formach wsparcia udzielanego poszkodowanemu dziecku.
3. Opracowany jest sposób zbierania i dokumentowania sygnałów o niepokojących sytuacjach.

### **4. Wskaźniki realizacji Standardu IV. MONITORING**

1. Wewnętrzne sprawozdanie z realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce jest przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw – co najmniej raz na dwa lata.
2. W ww. sprawozdaniu uwzględnione są opinie personelu, dzieci i ich opiekunów. Aktualizowana jest także strategia wdrażania standardów ochrony dzieci.

## **Rozdział III**

### **§6**

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

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami w konsultacji z dyrekcją, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

### **§7**

#### **Sygnaly wykorzystywania seksualnego dziecka**

1. Sygnaly wykorzystywania seksualnego dziecka:
  - 1) unikanie któregoś z członków rodziny lub kontaktu z innym dorosłym,
  - 2) próbuje opowiedzieć o zdarzeniu lecz nie wymienia szczegółów ani też osób biorących w nim udział, wspomina, że ktoś chciał żeby dochoowało tajemnicy,
  - 3) opisuje zachowania osoby dorosłej świadczące o próbach niedozwolonych kontaktów fizycznych,
  - 4) jest przygnębione i wycofane, ma problemy ze snem,
  - 5) skarży się na dolegliwości fizyczne, które nie mają medycznego potwierdzenia,
  - 6) przejawia dolegliwości mogące wskazywać na wykorzystywanie, np. ból w okolicach genitaliów czy odbytu,
  - 7) nagle zaczyna mieć problemy związane z uczęszczaniem do przedszkola, ma trudności z koncentracją uwagi,
  - 8) staje się agresywne,

9) przejawia nietypowe zachowania seksualne, np. publiczna masturbacja lub wypowiedanie się o niedozwolonych kontaktach fizycznych.

## §8

### **Postępowanie w przypadku rozpoznania zagrożenia wykorzystywania seksualnego dziecka**

1. Rozpoznawanie zagrożenia – rozmowa z dzieckiem:

- 1) jeśli dziecko poprosi nauczyciela lub inną osobę z personelu o rozmowę, należy niezwłocznie ją przeprowadzić,
- 2) miejsce rozmowy powinno być ciche, spokojne, przyjazne, zapewniające poczucie bezpieczeństwa i swobodę wypowiedzi,
- 3) w przypadku otrzymania przez nauczyciela lub inną osobę z personelu informacji o wykorzystywaniu seksualnym dziecka, dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko, inne osoby z personelu mające wiedzę o dziecku lub jego krzywdzeniu,
- 4) zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który określa podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz wsparcia,
- 5) dyrektor lub pedagog informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny).

## §9

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. W przypadku gdy pracownik przedszkola podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać ją wychowawcy bądź dyrekcji.
2. Wychowawca wzywa opiekunów ww. dziecka i w porozumieniu z psychologiem/pedagogiem i dyrekcją informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
3. Pedagog/psycholog sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka oraz plan pomocy dziecku na podstawie przeprowadzonych rozmów z przedszkolakiem, wychowawcami i rodzicami.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia podopiecznemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
  - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
  - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki - jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Pedagog/psycholog informuje opiekunów, że obowiązkiem pracowników przedszkola jest zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” (Załącznik nr 6) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
7. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrekcja placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ww. punkcie.
10. Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

## §10

### Zespół interwencyjny

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. 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.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
6. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## §11

### Zasady ochrony wizerunku dziecka

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 wizerunku dziecka.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka wyrażają pisemną zgodę na wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez Punkt Przedszkolny Parasolka w Gdańsku wizerunku i informacji o jego osiągnięciach utrwalonych w postaci zdjęć i filmów z wydarzeń zorganizowanych w ramach świadczonych usług w zakresie:
  - edukacji i realizacji zadań przedszkola oraz prowadzenia konkursów i innych akcji związanych z działalnością placówki (np. wycieczek przedszkolnych, uroczystości i wydarzeń organizowanych w przedszkolu i poza nim),
  - promowania osiągnięć edukacyjnych dziecka, w szczególności na stronie internetowej przedszkola, w kronice przedszkolnej, w gablotach informacyjnych w budynku przedszkola, w folderach i materiałach reklamujących placówkę,
  - promowania wizerunku dziecka na stronach internetowych, portalach społecznościowych oraz materiałach i publikacjach instytucji lokalnych współpracujących z przedszkolem, między innymi: Urząd Miasta, służby mundurowe: straż pożarna, policja, placówki oświatowe: żłobek, przedszkola i szkoły, biblioteki, muzea, Poradnie Psychologiczne – Pedagogiczne, MOPR, parafie oraz w lokalnych mediach,
  - wykorzystywania wizerunku dziecka w związku z wydarzeniami mającymi na celu promocję Punktu Przedszkolnego Parasolka w Gdańsku.
4. Dane, o których mowa w pkt 3. mogą być przetwarzane po ukończeniu przez dziecko przedszkola. W związku z powyższym rodzice/opiekunowie prawni mają wgląd do danych dziecka oraz możliwość ich poprawiania, a także wycofania niniejszej zgody w dowolnym momencie. Wizerunek, o którym

tu mowa może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji bez obowiązku akceptacji produktu końcowego lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne. Jest on przetwarzany do czasu cofnięcia zgody.

5. Wytyczne dotyczące zasad publikacji, ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

6. 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.

7. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie prawni lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych.

8. Osobom z personelu przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji.

9. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

10. W celu realizacji materiału medialnego związanego z działalnością placówki dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń dla potrzeb nagrania.

11. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, w przedszkolu decyzja ta jest respektowana poprzez niewykonywanie zdjęć danemu dziecku.

W przypadku imprez (także o charakterze masowym), których przedszkole nie jest organizatorem a jedynie uczestnikiem – placówka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne opublikowanie wizerunku dziecka, o którym mowa powyżej.

12. Przechowywanie zdjęć i nagrań:

- przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci,
- nośniki elektroniczne (będące własnością przedszkola) zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce z dostępem ograniczonym wyłącznie do osób uprawnionych przez instytucję.

## **§12**

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

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu personelowi oraz dzieciom tylko pod nadzorem nauczyciela.

2. Sieć internetowa w przedszkolu jest zabezpieczona hasłami, które nie są udostępniane osobom spoza personelu.

3. Dzieci w przedszkolu korzystają z Internetu tylko pod nadzorem nauczyciela, np. w trakcie oglądania filmów edukacyjnych, prowadzenia gier i zabaw mających na celu ich rozwój. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest poinformowanie podopiecznych o zasadach bezpiecznego wykorzystywania Internetu i każdorazowe sprawdzenie treści, która ma być udostępniona dzieciom.

4. W miarę możliwości wychowawcy grup przeprowadzają z dziećmi rozmowy wychowawcze dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **§13**

### **Monitoring stosowania Polityki**



1. Dyrekcja przedszkola wyznacza panie Annę Głyżewską i Emilię Wieczorek jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w placówce. Koordynują realizację Polityki, reagują na sygnały jej naruszenia oraz prowadzą rejestr zgłoszeń oraz mogą również proponować wprowadzenie zmian w Polityce.
2. Przeprowadzają również wśród pracowników przedszkola, co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. W ankiecie personel przedszkola może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać jej naruszenia.
3. Dyrekcja przedszkola wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## §14

### Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci

#### **1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem:**

- 1) gdy dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:
  - a) zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - b) zawiadomić policję dzwoniąc pod numer: 112 lub 997<sup>2</sup>;
- 2) gdy dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:
  - a) zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - b) poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>;
- 3) gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), należy:
  - a) zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - b) w przypadku zaistnienia którejkolwiek z ww. sytuacji należy zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą z personelu przedszkola, która skrzywdziła dziecko,
- 4) gdy dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań, tj. krzyk, niestosowne komentarze, należy:
  - a) zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - b) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę.

<sup>1</sup>Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

<sup>2</sup>W rozmowie z konsultantem należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie.

<sup>3</sup>Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. Należy w nim podać: swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie – należy opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można także złożyć anonimowo, ale podanie danych przez osobę zgłaszającą umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

#### **2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza):**

- 1) gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>4</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:
  - a) zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - b) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci stosujących przemoc,
  - c) powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>5</sup>;
- 2) gdy dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), należy:
  - a) zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - b) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze,
  - c) w przypadku powtarzającej się przemocy - powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>6</sup>.

<sup>4</sup>Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

<sup>5</sup>Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. Należy w nim podać: swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie – należy opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można także złożyć anonimowo, ale podanie danych przez osobę zgłaszającą umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

<sup>6</sup>Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku należy podać wszystkie dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (należy opisać, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zostało zaobserwowane).

### **3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego:**

- 1) gdy dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>7</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:
  - a) zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować je od rodzica/opiekuna prawnego podejrzanego o krzywdzenie,
  - b) zawiadomić policję dzwoniąc pod numer 112 lub 997<sup>8</sup>;
- 2) gdy dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:
  - a) poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>9</sup>;
- 3) gdy dziecko doświadcza zaniedbania lub jego rodzic/opiekun prawny jest niewydolny wychowawczo, np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej itd., należy:
  - a) zadbać o jego bezpieczeństwo,
  - b) porozmawiać z rodzicem/opiekunem prawnym, zapewnić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
  - c) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- 3) gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), należy:

- a) zadbać o jego bezpieczeństwo,
- b) przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem prawnym podejrzanym o krzywdzenie, zapewniając o możliwości wsparcia psychologicznego,
- c) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego lub powtarzającej się przemocy – należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej<sup>10</sup>,
- d) równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>11</sup>.

<sup>7</sup>Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

<sup>8</sup>W rozmowie z konsultantem należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie.

<sup>9</sup>Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. Należy w nim podać: swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie – należy opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można także złożyć anonimowo, ale podanie danych przez osobę zgłaszającą umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

<sup>10</sup>Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo, pamiętając o podaniu wszystkich danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz opisać wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie fakty.

<sup>11</sup>Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku należy podać wszystkie dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (należy opisać, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zostało zaobserwowane).

## **§15**

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Polityka jest dostępna dla personelu przedszkola, dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych poprzez wyeksponowanie jej w miejscu ogłoszeń dla pracowników, przesłanie jej treści drogą elektroniczną lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki, a także poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu w szatni również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

### **Załączniki**

#### **do Standardów Ochrony Małoletnich w Punkcie Przedszkolnym Parasolka w Gdańsku**

#### **Załącznik nr 1**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko oraz dziecko-dziecko obowiązujących w Punkcie Przedszkolnym Parasolka**

1. Naczelną zasadą czynności podejmowanych przez personel przedszkola jest działanie dla dobra dziecka. W placówce traktuje się wszystkich z szacunkiem i godnością oraz podejmuje się działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
3. Personel przedszkola działa w oparciu o przepisy obowiązującego prawa, treści dokumentów regulujących pracę placówki oraz swoich kompetencji.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują każdą osobę do niego należącą, co jest potwierdzone własnoręcznym podpisem.
5. Każda osoba z personelu jest zobowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z przedszkolakami i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych.
6. Personel powinien postępować w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

#### **7. Zasady komunikacji personelu z dziećmi:**

- 1) w komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek,
- 2) należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- 3) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
- 4) nie wolno mówić podniesionym tonem w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
- 5) zabronione jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
- 6) podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy najpierw poinformować je o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania,
- 7) należy szanować prawo dziecka do prywatności,
- 8) nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- 9) należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mają prawo o tym powiedzieć swojemu wychowawcy, dyrekcji placówki bądź innej osobie z personelu oraz że zostanie im udzielona pomoc i wsparcie.

#### **8. Zasady pracy personelu przedszkola z dziećmi:**

- 1) należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, angażować je i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, stan zdrowia, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- 2) należy unikać faworyzowania dzieci,
- 3) zabronione jest nawiązywanie z dzieckiem nieodpowiednich relacji, np. seksualnych, a także składanie mu niemoralnych propozycji, obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- 4) zabronione jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; 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 oraz samych dzieci,
- 5) nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci, a także na terenie przedszkola,
- 6) należy unikać przyjmowania pieniędzy oraz prezentów od dziecka i jego rodziców/opiekunów prawnych. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców/opiekunów, a także 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.

#### **9. Kontakt fizyczny z dziećmi:**

1) każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpieczeństwa: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie (np. pocieszenie w płaczu), uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach personelu taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,

2) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,

3) nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

4) należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,

5) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem szczególnie dzieckiem z niepełnosprawnością, ustalone są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.

6) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, kontakt fizyczny z nim ograniczony jest do minimum. Występuje tylko w następujących sytuacjach, gdy personel przedszkola pomaga dziecku w:

a) ubieraniu się i rozbieraniu,

b) jedzeniu,

c) myciu,

d) przewijaniu (dotyczy dzieci z niepełnosprawnościami),

e) korzystaniu z toalety.

W przedszkolu obowiązuje wszystkie osoby z personelu bezwzględny zakaz dotykania miejsc intymnych dziecka, tj. okolice narządów rozrodczych i odbytu oraz klatki piersiowej.

Jednym z naszych priorytetów jest nauka samodzielności dzieci w czynnościach samoobsługowych i higienicznych. Uwrażliwiamy rodziców na kształcenie samodzielności dzieci w wieku przedszkolnym oraz niewyręczanie ich w podstawowych czynnościach życiowych.

#### **10. Kontakty personelu przedszkola z dziećmi poza godzinami pracy:**

1) co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych,

2) nie wolno personelowi zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy,

3) jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, poza godzinami pracy odbywa się do wyłącznie poprzez kanały służbowe: e-mail, telefon służbowy, Messenger grupowy

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

#### **11. Zasady wzajemnych relacji między dziećmi w przedszkolu:**

1) od pierwszych dni pobytu w placówce dzieci poznają zasady i normy obowiązujące w grupie rówieśniczej (zawarte w kodeksie przedszkolnym),

2) przedszkolaki rozpoznają u siebie i innych np. radość, smutek, złość, strach, poznają sposoby radzenia sobie z trudnymi emocjami

3) dzieci pokonują trudności np. podczas indywidualnych zajęć zorganizowanych, rozwiązują problemy podczas zabaw dowolnych, stosują zasady zdrowej rywalizacji,

4) podczas wspólnych zabaw podporządkowują się obowiązującym zasadom, uczą się współżycia w grupie,

5) codzienne obcowanie z rówieśnikami kształci u dzieci empatię, asertywność, tolerancję, szacunek do innych, w tym osób słabszych i z niepełnosprawnością,

6) poprzez udział w życiu przedszkola, nasi wychowankowie stają się coraz bardziej otwarci, odważni, potrafią mówić o swoich odczuciach i potrzebach, samodzielnie proszą o pomoc i wsparcie, pokonują treść i niechęć przed publicznymi występami.

7) w przedszkolu niedozwolone jest:

a) szturchanie, bicie, popychanie, kopanie, plucie,

b) używanie wulgarnych słów, krzyczenie na siebie, przezywanie, wyśmiewanie, obmawianie,

c) dotykanie miejsc intymnych kolegów/koleżanek oraz wykonywanie czynności imitujących kontakty seksualne, np. leżenie jednego dziecka na drugim, dociskanie ciałem do ściany.

**12. Złamanie Zasad bezpiecznych relacji personel-dziecko obowiązujących w Przedszkolu jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.**

## **Załącznik nr 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Punkcie Przedszkolnym Parasolka w Gdańsku**

1. Dyrekcja przedszkola musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie zagrażały ich bezpieczeństwu. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

1) wykształcenia,

2) kwalifikacji zawodowych,

3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. W każdym przypadku dyrekcja placówki musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnianą:

1) imię (imiona) i nazwisko,

2) datę urodzenia,

3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Dyrekcja placówki może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.

4. Dyrekcja placówki uzyskuje informacje o kandydacie/kandydatce, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej w Rejestrze Sprawców Przepisów 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](http://rps.ms.gov.pl). Chcąc uzyskać dane, o których mowa powyżej, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki oraz podanie następujących informacji o kandydacie:

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

Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Kandydat/kandydatka przedkłada dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

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

**WZÓR**  
**Oświadczenie o krajach zamieszkania**

.....  
(miejsowość i data)

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis osoby składającej oświadczenie)

8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie (wzór poniżej) wraz z informacją, że nie był/nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii. Ponadto oświadczenie musi zawierać informacje, że nie wydano wobec niego/niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił/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.



## **WZÓR**

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

.....  
(miejscowość i data)

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Punkcie Przedszkolnym Gdańskie Lwy w Gdańsku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis kandydata/kandydatki

9. Oświadczenia, o których mowa w punktach 6 i 7, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej muszą zawierać następującą treść: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Załącznik nr 3**

**Karta interwencji podejmowanej w Punkcie Przedszkolnym Parasolka w Gdańsku**

<b>Karta interwencji w Punkcie Przedszkolnym Parasolka w Gdańsku</b>			
<b>1.</b>	<b>Imię i nazwisko dziecka:</b>		
<b>2.</b>	<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>		
<b>3.</b>	<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>		
<b>4.</b>	<b>Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa</b>	<b>data</b>	<b>działanie</b>
<b>5.</b>	<b>Spotkania z rodzicami/</b>	<b>data</b>	<b>opis spotkania</b>

	<b>opiekunami prawnymi dziecka</b>		
<b>6.</b>	<b>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji (należy wymienić jaki)	
<b>7.</b>	<b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b>		
<b>8.</b>	<b>Wyniki interwencji: działania organu sprawiedliwości jeśli placówka uzyskała takie informacje, działania placówki, działania rodziców/opiekunów prawnych dziecka</b>	<b>data</b>	<b>działanie</b>

--	--	--	--

**Załącznik nr 4**  
**Zasady publikacji, ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**  
**z Punktu Przedszkolnego Parasolka w Gdańsku**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków naszych wychowanków poprzez:
  - 1) uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na publikację wizerunków ich dzieci,
  - 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 ewentualnych zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
  - 5) zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
    - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla nich poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje ich w negatywnym kontekście,
    - b) zdjęcia/nagrania powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać je w grupie, a nie pojedynczo.

**Załącznik nr 5**

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Dzieci w przedszkolu**

1. Czy znasz Standardy Ochrony Dzieci obowiązujące w **Punkcie Przedszkolnym Parasolka w Gdańsku**

TAK            NIE

2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK            NIE

3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK            NIE

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

TAK            NIE

Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? .....

.....

.....

Czy podjęłaś/podjąłeś jakieś działania? Jakie? .....

.....

.....

5. Jakie są Twoje sugestie, uwagi dotyczące Standardów ochrony dzieci obowiązujących w Punkcie Przedszkolnym Parasolka w Gdańsku .....

.....

.....

.....

## Załącznik nr 6

### Procedura „Niebieskiej Karty” w Punkcie Przedszkolnym Parasolka w Gdańsku

#### Formularze A i B „Niebieskiej Karty”

#### 1. Procedura „Niebieskiej Karty” w Punkcie Przedszkolnym Parasolka w Gdańsku

##### Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U.2022.0.1138),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493 ze zm.) oraz Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw Dz.U.2023.535,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1245) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U.2023.1870).

##### 1. Cel wszczęcia procedury:

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.

##### 2. Definicje:

1) przemoc w rodzinie - zgodnie z treścią art.2 pkt 2 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie to jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra członka rodziny albo innej wspólnie zamieszkującej bądź wspólnie gospodarującej osoby, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną oraz powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne.

Wyróżnia się kilka głównych rodzajów przemocy:

- fizyczną (np. bicie, uderzanie, szturchanie, policzkowanie, szczypanie, popychanie, wykręcanie rąk, kopanie),
- psychiczną (np. upokarzanie, poniżanie, wyśmiewanie, stałe poddawanie krytyce, obrzucanie wyzwiskami, izolowanie od kontaktów z innymi ludźmi, kontrolowanie, nękanie),
- seksualną (np. wymuszanie wszelkiego rodzaju niechcianych zachowań w celu zaspokojenia potrzeb seksualnych sprawcy, obnażanie się w obecności osoby poszkodowanej, odbywanie z nią lub w jej obecności stosunków seksualnych, zmuszanie do ich odbywania z osobami trzecimi),
- ekonomiczną, zaniedbanie (np. ciągle niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych członka rodziny; w przypadku dzieci zaniedbanie może polegać na niezapewnieniu im wyżywienia, niedbaniu o higienę, niezapewnieniu opieki medycznej i braku zainteresowania ich sprawami);

2) członek rodziny - zgodnie z treścią art. 2 pkt 2 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie to osoba najbliższa w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego, a także inna osoba wspólnie zamieszkująca lub gospodarująca. Natomiast, zgodnie z treścią art. 115 § 11 K.K., osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty oraz jej małżonek, jak również osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

W myśl definicji zawartej w Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie osobami najbliższymi nie są: ciocia, wujek, kuzynostwo, chyba że wspólnie zamieszkują z osobą doznającą przemocy.

Jeśli w czasie przeprowadzonych przez przedszkole działań, podejrzanym o stosowanie przemocy będzie znajomy rodziny, np. kolega ojca stosujący przemoc seksualną wobec dziecka, to placówka nie będzie uprawniona do zastosowania tej procedury, będzie ona jednak zobowiązana do powiadomienia prokuratury lub policji o możliwości popełnienia przestępstwa.

### **3. Postępowanie w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie dziecka, przekazanie formularza „Niebieska karta – A”:**

1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka wszczyna się procedurę poprzez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” (wzór w dalszej części niniejszego załącznika) przez przedstawiciela przedszkola (dyrektora przedszkola lub nauczyciela) w obecności dziecka i jego rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli jednak wobec nich istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, działania przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu Karnego, tj. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

2. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym dzieckiem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez jego udziału.

3. Rozmowa z pokrzywdzonym dzieckiem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowania godności dziecka oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w przedszkolu, jak i w miejscu pobytu dziecka. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5.3 Rozporządzenia).

4. Przekazanie oryginału wypełnionego formularza „Niebieska karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu siedmiu dni od wszczęcia procedury. Jeśli formularz ma zostać przekazany na określony adres, niezbędne jest potwierdzenie odbioru.

5. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska karta – A” pozostawia się w placówce. Do tego dokumentu powinny być dołączone inne materiały, które dokumentować będą kontakty z daną rodziną.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

7. Po przekazaniu formularza Zespołowi Interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez Zespół.

### **4. Działania pracownika przedszkola w ramach procedury „Niebieska Karta” (§ 15)**

1. Udzielenie informacji o możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, a także o możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

2. Zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. Prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.

4. Diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

5. Udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu 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.



6. Wszystkie czynności podejmowane przez pracownika przedszkola w ramach procedury są dokumentowane i ich kopia pozostawiona jest w gabinecie dyrektora. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

#### **5. Zawiadomienie organów ścigania**

1. Obowiązek zawiadomienia organów ścigania powstaje z chwilą uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka.

2. Należy o zdarzeniu zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.

3. Przedszkole jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowane przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

#### **2. Formularze A i B „Niebieskiej Karty”**

## Formularz Niebieskiej Karty - A

.....  
(miejsowość, data)

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

### „NIEBIESKA KARTA – A”

**W związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:**

#### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec osoby 1 doznającej przemocy	wobec osoby 2 doznającej przemocy	wobec osoby 3 doznającej przemocy	wobec osoby 1 doznającej przemocy	wobec osoby 2 doznającej przemocy	wobec osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obeszładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna <sup>3)</sup> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna <sup>3)</sup> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <sup>3)</sup> <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						
<i>niespokojenie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <sup>3)</sup> <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne <sup>3)</sup> <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

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

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

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

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

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

nie                       nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDUR „NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak                       nie                       nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak                       nie                       nie ustalono

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

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę                       nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskiej Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) <sup>1)</sup>			

**XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ**  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

<b>Działanie</b>	<b>Osoba 1 stosująca przemoc</b>	<b>Osoba 2 stosująca przemoc</b>
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)	
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		
Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

**XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ**  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

<b>Działanie</b>	<b>Osoba 1 doznająca przemocy</b>	<b>Osoba 2 doznająca przemocy</b>	<b>Osoba 3 doznająca przemocy</b>
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....  
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....  
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

<sup>1)</sup> wpisać właściwe

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

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

## Formularz Niebieskiej Karty - B

### WZÓR

#### „NIEBIESKA KARTA – B”

### INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

#### 1. Co to jest procedura „Niebieskiej Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskiej Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym.

Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

#### 2. Co to jest przemoc domowa?

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:

- 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udrczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### 3. Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- 1) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 2) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- 3) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- 4) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 5) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 6) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- 7) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

#### 4. Najczęstsze formy przemocy domowej:

- 1) przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne,
- 2) przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne,
- 3) przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne,
- 4) przemoc ekonomiczna: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne,
- 5) przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby



w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne,

6) inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

## WAŻNE

### **Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich.**

- Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc.
- Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!
- Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.
- Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
- Pomogą Ci:
  - Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
  - Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
  - Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
  - Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
  - Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
  - Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
  - Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
  - Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
  - Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.
- Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej:

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.				
2.				
3.				
4.				

- Możesz zadzwonić do:
  - Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia

całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18:00–22:00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18:00–22:00 w języku rosyjskim.

Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17:00–21:00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18:00–22:00).

Poradnia e-mailowa: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: [pogotowie.niebieska.linia](https://www.skype.com/join/pogotowie.niebieska.linia) ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

- Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9:30 do 15:30, od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat).

Punkt Przedszkolny "Parasolka"  
80-177 Gdańsk, ul. Rycerza Bliźbora 6A  
NIP: 9571156071, REGON: 524790516

Jolanta Surazyńska  
Dyrektor