

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED
KRZYWDZENIEM**

Miejskie Przedszkole nr 16 w Częstochowie

Spis treści

1. Standard I. Polityka	4
2. Standard II. Pracownicy	5
3. Standard III. Procedury	6
4. Standard IV. Monitoring	6
5. Preambuła.....	7
6. Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci	7
7. Podstawowe terminy używane w dokumencie.....	8
8. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	10
9. Zasady rekrutacji personelu	10
10. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi oraz personelem przedszkola a dziećmi	10
11. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	10
12. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy rodzinnej.....	11
13. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w przedszkolu	15
14. Zasady dostępu dzieci do Internetu	15
15. Monitoring.....	15
16. Przepisy końcowe.....	16
17. Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji	17
18. Załącznik nr 2 Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi i dziecko-dziecko	21
19. Załącznik nr 3 Rejestr zdarzeń	26
20. Załącznik nr 4 Procedura „Niebieska karta”	27
21. Załącznik nr 5 Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	42
22. Załącznik nr 6 Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	43
23. Załącznik nr 7 Karta interwencji	45
24. Załącznik nr 8 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci	46
25. Załącznik nr 9 Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych .	50
26. Załącznik nr 10 Monitoring standardów – ankieta.....	51
27. Załącznik nr 11 Numery bezpłatnych telefonów zaufania	52

Załącznik 1
do Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Przedszkola
nr 16 w Częstochowie
nr 2A/2024 z dnia 15.02.2024r.

Miejskie Przedszkole nr 16
ul. S. Starzyńskiego 9
42-224 Częstochowa
(śląskie)

Częstochowa, 2024-02-15

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Standard I. Polityka: Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.

Dokument ten zawiera wytyczne dotyczące tego, jak w przedszkolu przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Ustanowienie Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla pracowników jak i dla przebywających w niej dzieci oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy przedszkola realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

1. Polityka dotyczy wszystkich pracowników.
2. Dyrektor zatwierdził Politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.
3. Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - a. zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- b. sposób reagowania w przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
 - c. zasady bezpiecznych relacji pracownicy - dziecko i dziecko - dziecko
 - d. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
 - e. zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka
5. Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II. Pracownicy: Przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi.
2. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników przedszkola z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
3. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - c. odpowiedzialności prawnej pracowników przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d. procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Pracownicy pedagogiczni pracujący z dziećmi są przygotowani, by edukować:
 - a. dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - b. rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
5. Pracownicy pedagogiczni dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.
6. W przedszkolu organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. Procedury: W przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. Przedszkole wypracowało procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Przedszkole dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
3. W przedszkolu wyeksponowane są informacje w formie grafik/plakatów dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci.

Standard IV. Monitoring: Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka Ochrony Dzieci jest w przedszkolu żywym, aktualizowanym dokumentem, podlegającym bieżącej weryfikacji, jeśli wymaga tego dobro dzieci. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w przedszkolu. Z kolei włączenie opiekunów dzieci w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem przedszkola w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

1. Przyjęta Polityka Ochrony Dzieci jest weryfikowana i oceniana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. W ramach weryfikacji Polityki przedszkole konsultuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.
3. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji i oceny należy pisemnie udokumentować.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu przedszkola traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel przedszkola realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danego przedszkola oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Podstawowe terminy używane w dokumencie

Polityka Ochrony Dzieci

§ 1.

1. Dyrektor przedszkola, pracodawca – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola nr16 w Częstochowie;
2. Wicedyrektor przedszkola – należy przez to rozumieć wicedyrektora Miejskiego Przedszkola nr16 w Częstochowie
3. Przedszkole – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole nr 16 w Częstochowie;
4. Kandydat/kandydatka – osoba ubiegająca się o zatrudnienie w Miejskim Przedszkolu nr 16;
5. Pracownik, personel – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Miejskim Przedszkolu nr 16 w Częstochowie;
6. Partner współpracujący z przedszkolem – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie przedszkola na mocy odrębnych przepisów;
7. Dziecko, wychowanek – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do Miejskiego Przedszkola nr 16 w Częstochowie;
8. Małoletni – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
9. Rodzic, Opiekun dziecka, wychowanka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
10. Przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
11. Zgoda opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

12. Krzywdzenie małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a. przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

b. przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

c. przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

d. przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;

e. zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

13. Dane osobowe dziecka, wychowanka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;

14. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

15. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora przedszkola członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w przedszkolu;

16. osoba odpowiedzialna za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora przedszkola pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu;

17. Dane osobowe dziecka- to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel przedszkola posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 3.

1. Rekrutacja członków personelu przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi oraz personelem (pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami) przedszkola a dziećmi

§ 4.

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i zna zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko ustalone w przedszkolu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

1. W przypadku podejrzenia przez członka personelu przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej, przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola lub wicedyrektorowi przedszkola, a także psychologowi lub pedagogowi specjalnemu.
2. Psycholog lub pedagog specjalny jest odpowiedzialny za odnotowanie zdarzenia w Rejestrze Zdarzeń, który stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

§ 6.

W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie przedszkola przez pracownika lub inną osobę dorosłą:

1. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę z podejrzanym, a także informuje o zajściu dyrektora przedszkola oraz pedagoga specjalnego lub psychologa, którzy przeprowadzają z dzieckiem i jego rodzicami rozmowę.
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika przedszkola, ma prawo do poinformowania każdej innej osoby w przedszkolu, która sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
3. Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, ustala się plan wsparcia małoletniego.

§ 7.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy rodzinnej:

1. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanyymi o stosowanie przemocy:
 - a. Wychowawca, dyrektor bądź osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Pedagog specjalny/psycholog przedszkola przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach

prawnych przedszkola, tj. o wszczęciu procedury Niebieskiej Karty, a w wypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nietletnich.

2. Wychowawca bądź psycholog/pedagog specjalny sporządza:

a. Opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem (w obecności psychologa, który sporządza notatkę z rozmowy) nauczycielami, opiekunami.

b. Plan pomocy dziecku, który powinien zawierać:

- Działania, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa.

- Wsparcie, jakie przedszkole zaoferuje dziecku.

- Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

3. W trudniejszych przypadkach dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog specjalny/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor/wicedyrektor przedszkola, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

4. Psycholog/pedagog specjalny/dyrektor przedszkola lub wicedyrektor przedszkola informuje rodziców/opiekunów dziecka o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – wdraża procedurę „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

a. Pracownicy przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

5. Po poinformowaniu opiekunów przez osoby wymienione w pkt. 3, dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (co stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki) lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nietletnich, Ośrodka Pomocy Społecznej (co stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego grupy diagnostyczno - pomocowej.

6. Dalszy tok postępowania sprawy leży w kompetencjach instytucji wskazanych w Procedurze Niebieskiej Karty Przedszkola Miejskiego nr 16 w Częstochowie.

§ 8

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. 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.

2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy przyjąć rozwiązania, celem zmiany niepożądanych zachowań. W sytuacji gdy podjęte działania nie przynoszą pożądanego skutku, rodzice nie współpracują z przedszkolem dyrektor przedszkola, w porozumieniu z pedagogiem, wychowawcą dziecka, kieruje wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy ustalić skuteczne działania zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w to sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności, należy przejść do procedury opisanej w § 7.

4. W przypadku agresji impulsywnej (wybuchu złości) u dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, należy podjąć działania:

a. Osoba będąca świadkiem agresywnego zachowania podejmuje działania mające na celu przerwanie zachowania. W razie potrzeby prosi o pomoc innego pracownika przedszkola. Niezwłocznie informuje wychowawcę lub pedagoga/psychologa.

b. Wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę interwencyjną, w przypadku „małego wybuchu złości”.

c. Jeśli wybuch agresji impulsywnej nie zmniejsza się wychowawca i pedagog/psycholog podejmują interwencje wobec agresywnego dziecka, zmierzające do zaprzestania agresji. W razie potrzeby podejmują działania zapewniające bezpieczeństwo sobie, pozostałym dzieciom i dziecku:

- docisk terapeutyczny (polega na chwilowym i częściowym ograniczeniu swobody ruchów);
- unieruchomienie (polega na całkowitym pozbawieniu swobody ruchów);
- izolacji od grupy (wyprowadzenie dziecka do innej sali lub wyprowadzenie pozostałych dzieci z klasy, w celu wyciszenia dziecka agresywnego).

d. W przypadku dalszej eskalacji agresji dziecka wychowawca/pedagog/psycholog telefonicznie informuje rodzica o zaistniałej sytuacji i prosi o niezwłoczne przybycie do przedszkola.

e. W przypadku niemożności niezwłocznego przybycia do przedszkola rodzica, wychowawca/pedagog/psycholog po uprzednim poinformowaniu rodzica oraz dyrektora/wicedyrektora przedszkola, wzywa pogotowie ratunkowe.

f. Wychowawca/pedagog/psycholog przekazuje informacje o zdarzeniu pracownikom pogotowia, a ze zdarzenia wychowawca/pedagog/psycholog sporządza notatkę służbową.

g. Dyrektor przedszkola wzywa rodziców dziecka na spotkanie, w celu ustalenia konsekwencji zgodnych ze Statutem przedszkola oraz opracowania ewentualnego planu pomocy dziecku i podjęcia kolejnych kroków oddziaływań wobec dziecka.

§ 9

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

1. Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się pisemny protokół. Protokół winien zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań. Protokół podpisuje dyrektor przedszkola.
2. Protokoły przechowywane są w zabezpieczonym kodem gabinecie dyrektora przedszkola. Osobie uprawnionej wydaje się protokół na jej pisemny wniosek w ciągu 3 dni.

§ 10.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.

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

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w przedszkolu

§ 11.

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. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 12.

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 9 do niniejszej *Polityki*.
3. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika przedszkola.

Monitoring

§ 13.

1. Dyrektor przedszkola wyznacza trzy osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w placówce: Marta Sękowska, Dorota Stolarska, Paula Warunek.
2. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w przedszkolu.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel przedszkola ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrekcji przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§ 14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu przedszkola, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu, w widocznym miejscu w przedszkolu – dla rodziców i dzieci, w wersji pełnej i skróconej, a także poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną na stronę internetową przedszkola i BIP przedszkola.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Dyrektor przedszkola zobowiązany jest 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 były dla nich bezpieczne. W tym celu dyrektor sprawdza kandydata/kandydatki w obszarze:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia

W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Przedszkole powinno zatem znać:

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

2. Dyrektor przedszkola 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. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie może rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją lub z opieką nad dziećmi, dyrektor jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. Aby pracodawca mógł sprawdzić osobę w Rejestrze kandydat/kandydatka jest zobowiązany do podania następujących danych: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.

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

4. Dyrektor zgodnie z przepisami prawa wprost wskazujących, iż pracownicy w zawodach lub na danych stanowiskach, gdzie obowiązuje wymóg niekaralności, zobowiązany jest domagać się od osoby zatrudnionej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Wymóg niekaralności obowiązuje wszystkich zatrudnionych pracowników.

5. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia należy poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajduje się przykładowy formularz takiego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

.....,

dnia.....

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

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

1. ...

2. ...

Oraz 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

dnia.....

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi i relacji dziecko-dziecko

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu z dziećmi

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

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko, w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, trzeba wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, warto zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku innych.

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, mogą o tym powiedzieć personelowi lub wychowawcom i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

III. Działania z dziećmi

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

2. Należy unikać faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o niewłaściwym charakterze. Obejmuje to też seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał 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.

6. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jest się ich świadkiem należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny czy występujące zaburzenia rozwojowe. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się 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 taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachowywać 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 trzeba reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

V. Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko oraz zachowania niepożądane

W dziecku od najmłodszych lat powinno się nieustannie wyrabiać przeświadczenie, że własne bezpieczeństwo jest rzeczą bardzo ważną. Dzieci powinny znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak, aby uniknąć zagrożeń. Nauczyciele kształtują w nich umiejętność rozpoznawania niebezpieczeństw, unikania niepotrzebnego ryzyka oraz umiejętność radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Należy pamiętać, aby zapewnić dzieciom maksimum uwagi i zainteresowania oraz, w miarę możliwości, zorganizować im czas. Dziecko, chodząc do przedszkola uczy się współzycia w grupie rówieśniczej, socjalizacji. Nauczyciele w toku różnych zajęć oraz zabaw z dziećmi, zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie dzieci względem siebie. Nauczyciele uczą dzieci zachowań pożądanых - życzliwości, uprzejmości, sprawiedliwości, właściwego stawiania granic.

VII. Zachowania niepożądane w relacji dziecko-dziecko

Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji swojego zachowania. Po zauważeniu zachowań niepożądanych, z każdym dzieckiem jest przeprowadzana rozmowa.

Zachowania niepożądane:

- obrażanie kolegi/koleżanki,
- wszelka przemoc fizyczna: bicie/popychanie/szturchanie/gryzienie/plucie/kopanie,
- wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki,
- używanie niecenzuralnych słów,
- dotykanie miejsc intymnych/podglądanie kolegi/koleżanki w ubikacji/pokazywanie miejsc intymnych.

Załącznik nr 3

Rejestr zdarzeń

L.p.	Imię i nazwisko dziecka	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie dziecka	Zastosowane procedury i formy pomocy dziecku	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis osoby odpowiedzialnej za rejestr zdarzeń
1.							
2.							
3.							
4.							

Załącznik nr 4

Procedura „Niebieska Karta” w Miejskim Przedszkolu nr 16 w Częstochowie w przypadku krzywdzenia oraz zaniedbań wobec dziecka

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. Nr 88 poz. 553 ze zm.),*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2005 r. Nr 180 poz. 1493 ze zm.),*
- *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).*

Co to jest przemoc w rodzinie

Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

Cel wszczęcia procedury

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą, zaniedbaniem w rodzinie.

Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”?

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy, zaniedbania w rodzinie.

Formularze:

- formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela przedszkola po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy wobec dziecka,
- formularz „Niebieska Karta – B” – pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie, przekazywane przedstawicielowi pokrzywdzonego dziecka,

- formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby dotkniętej przemocą w rodzinie,
- formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków zespołu interdyscyplinarnego lub grupy roboczej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela oświaty (dyrektor przedszkola, nauczyciel) w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą, zaniedbaniem w rodzinie (§ 2.1 *Rozporządzenia*). Rozmowa z pokrzywdzonym dzieckiem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie 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, zaniedbaniem w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5.3 *Rozporządzenia*).

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.

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 (§ 6.3 *Rozporządzenia*).

Następnie, niezwłocznie po wszczęciu postępowania, ale nie później niż w terminie siedmiu dni (§ 7 *Rozporządzenia*) od dnia wszczęcia, przedstawiciel przedszkola przekazuje formularz przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego powołanego przez prezydenta i składającego się z przedstawicieli: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, a nadto kuratorów i prokuratorów (art. 9a ust. 3–5 *Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*).

Interdyscyplinarny Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy:

Sekcja Pomocy Specjalistycznej dla Rodzin Zagrożonych Przemocą

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Częstochowie

Ul. Mikołaja Kopernika 4

42-217 Częstochowa

Tel. 34 311 70 52/ 34 311 70 53

Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury należy przeprowadzić w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a jeżeli te osoby są podejrzane o stosowanie przemocy wobec ucznia, czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 *Kodeksu karnego* (§ 5.1 i 2 *Rozporządzenia*)

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,

· 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.

Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

Zawiadomienie organów ścigania

Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka. Należy o zdarzeniu zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.

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

Procedura „Niebieska Karta” obowiązuje od dnia

NIEBIESKA KARTA – A¹⁾

.....
(miejsowość, data)

.....
(pieczęć podmiotu, o którym mowa
w art. 9d ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r.
o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
wypełniającego formularz „Niebieska Karta – A”)

I. DANE OSOBY, CO DO KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE JEST DOTKNIĘTA PRZEMOCĄ W RODZINIE

1. Imię i nazwisko:
2. Imiona rodziców:
3. Miejsce zamieszkania:
kod pocztowy: miejscowość: województwo:
ulica: numer domu: numer mieszkania:
numer telefonu:
4. Aktualny adres pobytu:
kod pocztowy: miejscowość: województwo:
ulica: numer domu: numer mieszkania:
numer telefonu:

II. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE

1. Zgłaszający:
osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:
.....
.....
.....
2. Zgłaszający:
inna osoba (np. rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, osoba najbliższa, świadek):
.....
.....
.....
1) imię i nazwisko:
- 2) miejsce zamieszkania:
kod pocztowy: miejscowość: województwo:
ulica: numer domu: numer mieszkania:
numer telefonu:

III. DANE OSOBY, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE

1. Imię i nazwisko:
2. Miejsce zamieszkania:
kod pocztowy: miejscowość: województwo:
ulica: numer domu: numer mieszkania:
numer telefonu:
3. Stosunek pokrewieństwa z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:
.....

¹⁾ Części I–XV, XVII i XIX–XXI wypełniają przedstawiciele wszystkich pomiotów wymienionych w art. 9d ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
Część XVI dodatkowo wypełnia przedstawiciel Policji.
Część XVIII dodatkowo wypełnia przedstawiciel ochrony zdrowia.

IV. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB:

Formy przemocy w rodzinie	Wobec dorosłych			Wobec dzieci		
	TAK	NIE	wobec kogo*	TAK	NIE	wobec kogo*
Stosowała przemoc fizyczną, w tym:						
popychanie						
uderzanie						
wykręcanie rąk						
duszenie						
kopanie						
spoliczkowanie						
inne (podać jakie)						
Uszkodzenia ciała, w tym:						
zasinienia						
zadrapania						
krwawienia						
oparzenia						
inne (podać jakie)						
Stosowała przemoc psychiczną, w tym:						
izolację						
wyzwiska						
ośmieszanie						
groźby						
kontrolowanie						
ograniczanie kontaktów						
krytykowanie						
poniżanie						
demoralizację						
ciągle niepokojenie						
inne (podać jakie)						
Stosowała przemoc seksualną, w tym:						
zmuszanie do obcowania płciowego i innych czynności seksualnych						
Inny rodzaj zachowań, w tym:						
niszczenie/uszkodzenie mienia						
zabór/przywłaszczenie mienia						
groźba karalna/znieważenie						
zmuszanie do picia alkoholu						
zmuszanie do zażywania środków odurzających lub substancji psychotropowych oraz niezleconych przez lekarza leków						
inne działające na szkodę najbliższych (podać jakie)						

* Na przykład: żony, męża, partnera, partnerki, matki, ojca, córki, syna.

V. OD JAK DAWNA TE ZACHOWANIA MAJĄ MIEJSCE

.....

VI. ZACHOWANIE

Zachowanie się osoby	Osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie		Osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie	
	TAK	NIE	TAK	NIE
trudność nawiązania kontaktu				
spokojny/-na				
placziwy/-wa				
zastraszony/-na				
unika rozmów				
agresywny/-na				
stawia opór Policji				

VII. OPIS MIEJSCA ZDARZENIA

(np. szkody, zniszczone sprzęty, nieporządek, rozbite szkło, uszkodzone drzwi, brud, ślady krwi, ślady spożywania alkoholu, wyczuwalna woń alkoholu, inne)

.....

VIII. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE

Świadek I

1. Imię i nazwisko:
2. Miejsce zamieszkania:
 kod pocztowy: miejscowość: województwo:
 ulica: numer domu: numer mieszkania:
 numer telefonu:

Świadek II

1. Imię i nazwisko:
2. Miejsce zamieszkania:
 kod pocztowy: miejscowość: województwo:
 ulica: numer domu: numer mieszkania:
 numer telefonu:

Świadek III

1. Imię i nazwisko:
2. Miejsce zamieszkania:
 kod pocztowy: miejscowość: województwo:
 ulica: numer domu: numer mieszkania:
 numer telefonu:

IX. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, BYŁA JUŻ KIEDYKOLWIEK KARANA ZA PRZESTĘPSTWO Z UŻYCIEM PRZEMOCY LUB GROŻBY JEJ UŻYCIA:

TAK NIE NIE USTALONO

X. CZY W STOSUNKU DO OSOBY, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, SĄD ZASTOSOWAŁ DOZÓR KURATORA SĄDOWEGO:

TAK NIE NIE USTALONO

XI. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, NADUŻYWA ALKOHOLU:

TAK NIE NIE USTALONO

XII. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, NADUŻYWA ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH, SUBSTANCJI PSYCHOTROPOWYCH LUB LEKÓW:

TAK NIE NIE USTALONO

XIII. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, BYŁA LECZONA PSYCHIATRYCZNIE:

TAK NIE NIE USTALONO

XIV. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, POSIADA BRONŃ:

TAK NIE NIE USTALONO

XV. CZY W ZWIĄZKU ZE STOSOWANIEM PRZEMOCY W RODZINIE BYŁY PODEJMOWANE NASTĘPUJĄCE DZIAŁANIA:

- powiadamanie i interwencje Policji
- powiadomienie prokuratury
- zatrzymanie
- dozór Policji
- wydanie zakazu kontaktowania się z określonymi osobami
- wydanie zakazu zbliżania się do określonych osób
- wydanie postanowienia o obowiązku opuszczenia lokalu zajmowanego wspólnie z pokrzywdzonym
- tymczasowe aresztowanie
- wszczęcie postępowania karnego lub innego postępowania sądowego (jakiego? np. rozwodowego, rodzinnego)
- poddanie wykonywania władzy rodzicielskiej stałemu nadzorowi kuratora sądowego
- odebranie dziecka w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z przemocą w rodzinie
- zobowiązanie do poddania się leczeniu odwykowemu (w stosunku do kogo?)
- leczenie innych uzależnień (jakich, w stosunku do kogo?)
- zobowiązanie do uczestnictwa w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych (nałożone przez kogo?)
- udzielono pomocy medycznej
- inne działania (jakie?)
-
-

3. Rodzaje uszkodzeń:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> skaleczenia | <input type="checkbox"/> ślady nakłucia | <input type="checkbox"/> ślady ugryzienia |
| <input type="checkbox"/> otarcia naskórka | <input type="checkbox"/> siniaki | <input type="checkbox"/> krwawienia |
| <input type="checkbox"/> ślady oparzenia | <input type="checkbox"/> zwichnięcia | <input type="checkbox"/> złamania kości |

4. Stan higieny:

- | | | |
|--------|--|--|
| Skóra: | <input type="checkbox"/> czysta | <input type="checkbox"/> brudna |
| | <input type="checkbox"/> wysuszona | <input type="checkbox"/> odmrożona |
| | <input type="checkbox"/> odparzona | <input type="checkbox"/> odleżyny |
| | <input type="checkbox"/> pieluszkowe zapalenie skóry | |
| Włosy: | <input type="checkbox"/> czyste | <input type="checkbox"/> brudne |
| | <input type="checkbox"/> wszawica | <input type="checkbox"/> łysienie/włosy powyrywane |
| | <input type="checkbox"/> ciemieniucha | |

5. Inne objawy podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie/zaniedbania:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> strój brudny/nieadekwatny do pory roku | <input type="checkbox"/> waga/wzrost nieadekwatne do wieku |
| <input type="checkbox"/> rozwój nieadekwatny do wieku | <input type="checkbox"/> wyniszczenie organizmu |
| <input type="checkbox"/> odwodnienie | <input type="checkbox"/> ponawianie zgłoszeń do lekarza |
| <input type="checkbox"/> niekorzystanie z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby | |
| <input type="checkbox"/> niestosowanie się do wcześniejszych zaleceń lekarskich | |

6. Obrażenia i objawy spójne z wersją przedstawioną przez osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:

TAK NIE

7. W przypadku dziecka obrażenia i objawy spójne również z wersją przedstawioną przez rodzica lub opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego:

TAK NIE

8. Konieczność przeprowadzenia konsultacji specjalistycznej:

TAK NIE

9. Podjęte leczenie:

- przyjęto na oddział szpitalny (jaki?)
- skierowano do szpitala (jakiego?)
- udzielono pomocy ambulatoryjnej odesłano do domu
- inne (jakie?)

10. Poinformowano o możliwości otrzymania zaświadczenia lekarskiego o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z przemocą w rodzinie na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 października 2010 r. w sprawie wzoru zaświadczenia lekarskiego o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 201, poz. 1334).

TAK NIE

11. Wydano zaświadczenie lekarskie:

TAK NIE

12. Wydano skierowanie na badanie lekarskie:

TAK NIE

13. Wydano zwolnienie lekarskie od pracy:

TAK NIE

XIX. PODJĘTE DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

1. Działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:

- powiadomienie Policji udzielenie pomocy socjalnej
- udzielenie pomocy medycznej
(w przypadku przemocy seksualnej należy działać zgodnie z procedurą postępowania Policji i placówki medycznej)
- inne (jakie?)

2. Działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, poprzez zapewnienie jej miejsca w placówce całodobowej:

- specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie
- ośrodku wsparcia
- ośrodku interwencji kryzysowej
- domu dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży
- szpitalu
- innych (jakich?)

3. Działania zmierzające do udzielenia pomocy dzieciom
.....
.....
.....

4. Przekazanie informacji organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego
.....
.....
.....

5. Inne (jakie?)
.....
.....
.....

XX. WNIOSKI PRZEDSTAWICIELA PODMIOTU WYPEŁNIAJĄCEGO FORMULARZ

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

XXI. DODATKOWE INFORMACJE

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

.....
(podpis przedstawiciela podmiotu wypełniającego formularz „Niebieska Karta – A”)

.....
(data wpływu formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

NIEBIESKA KARTA – B

POUCZENIE DLA OSÓB DOTKNIĘTYCH PRZEMOCĄ W RODZINIE

Co to jest przemoc w rodzinie?

Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, netykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

Kto może być ofiarą przemocy w rodzinie?

- współmałżonkowie
- partnerzy w związkach nieformalnych
- dzieci
- osoby starsze
- osoby niepełnosprawne

Najczęstsze formy przemocy w rodzinie to:

Przemoc fizyczna:

- bicie, popychanie, kopanie, duszenie, bicie przedmiotami, parzenie, policzkowanie...

Przemoc psychiczna:

- wyśmiewanie, szydzenie, lżenie, okazywanie braku szacunku, poddawanie stałej krytyce, kontrolowanie i ograniczanie kontaktu z bliskimi...

Przemoc seksualna:

- wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych praktyk seksualnych, wymuszanie seksu z osobami trzecimi...

Inny rodzaj zachowań:

- zmuszanie do oddawania uzyskiwanych środków finansowych, uniemożliwienie podjęcia pracy, niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych...
- niszczenie rzeczy osobistych
- demolowanie mieszkania
- wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie
- pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności bądź wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb
- zmuszanie do picia alkoholu
- zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków

PAMIĘTAJ!!!

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest ofiarą przemocy ze strony osoby najbliższej, nie wstydź się prosić o pomoc. Prawo stoi po Twojej stronie!

Jeżeli doznajesz takich zachowań, powiadom:

- Policję, dzwoniąc na numer 997 lub 112,
- prokuraturę.

Policjant ma obowiązki:

- **zapewnienia bezpieczeństwa** (art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji – policjanci, wykonując czynności, mają prawo zatrzymywania sprawców przemocy w rodzinie stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego);
- **przekazania informacji o interweniujących policjantach** (stopień, imię i nazwisko oraz numer identyfikacyjny policjantów, nazwa i siedziba jednostki, w której pełnią służbę);
- **przekazania, na wniosek sądu lub prokuratury, dokumentacji policyjnej** jako dowodów w postępowaniu;
- **uczestniczenia, na wniosek sądu, jako świadkowie** w sprawie karnej.

Prokurator w toku postępowania przygotowawczego ma prawo do:

- oddania podejrzanego pod dozór Policji z zakazem kontaktowania się z pokrzywdzonym;
- oddania podejrzanego pod dozór Policji zamiast zastosowania tymczasowego aresztowania, pod warunkiem że oskarżony w wyznaczonym terminie opuści lokal zajmowany wspólnie z pokrzywdzonym oraz określi miejsce swojego pobytu;
- nakazania podejrzanemu opuszczenia lokalu mieszkalnego zajmowanego wspólnie z pokrzywdzonym – jeżeli zachodzi uzasadniona obawa, że oskarżony ponownie popełni przestępstwo z użyciem przemocy wobec tej osoby, zwłaszcza gdy popełnieniem takiego przestępstwa groził.

Polskie prawo ściga sprawców przestępstw przeciwko osobom bliskim za:

- znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od sprawcy albo nad małoletnim lub osobą nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny – art. 207 k.k.;
- uderzenie człowieka lub naruszenie jego nietykalności cielesnej w inny sposób – art. 217 k.k. (ściganie przestępstwa odbywa się z oskarżenia prywatnego);
- pozbawienie człowieka wolności – art. 189 k.k.;
- zagrożenie innej osobie popełnieniem przestępstwa na jej szkodę lub szkodę osoby najbliższej, jeżeli groźba wzbudza w zagrożonym uzasadnioną obawę, że będzie spełniona – art. 190 k.k. (ścigane na wniosek pokrzywdzonego);
- wzbudzanie u innej osoby uzasadnionego okolicznościami poczucia zagrożenia lub naruszenie jej prywatności poprzez uporczywe nękanie – art. 190a § 1 k.k. (ściganie na wniosek pokrzywdzonego);
- stosowanie przemocy lub groźby bezprawnej, w celu zmuszenia innej osoby do określonego działania, zaniechania lub znoszenia określonego stanu – art. 191 k.k.;
- utrwalanie wizerunku nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej, przez użycie wobec niej przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny, albo rozpowszechnienie wizerunku nagiej osoby lub w trakcie czynności seksualnej bez jej zgody – art. 191a k.k. (ściganie na wniosek pokrzywdzonego);
- doprowadzenie innej osoby do obcowania płciowego przemocą, groźbą bezprawną lub podstępem (zwałcenie) oraz doprowadzenie w ten sam sposób innej osoby do poddania się innej czynności seksualnej lub wykonania takiej czynności – art. 197 k.k. (ścigane na wniosek pokrzywdzonego); /UWAGA! Przestępstwo to popełnia również małżonek, który dopuszcza się zgwałcenia współmałżonka!;
- spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu w postaci: pozbawienia człowieka wzroku, słuchu, mowy, zdolności płodzenia bądź innego ciężkiego kalectwa, ciężkiej choroby nieuleczalnej lub długotrwałej, choroby realnie zagrażającej życiu, trwałej choroby psychicznej, całkowitej lub znacznej trwałej niezdolności do pracy w zawodzie lub trwałego, istotnego zespечения lub zniekształcenia ciała – art. 156 k.k.;
- spowodowanie naruszenia czynności narządu ciała lub rozstroju zdrowia, w wyniku którego pokrzywdzonym jest osoba najbliższa – art. 157 § 1 i 2 k.k. (ścigane na wniosek pokrzywdzonego);
- uporczywe uchylanie się od wykonania ciążącego z mocy ustawy lub orzeczenia sądowego obowiązku opieki przez niełożenie na utrzymanie osoby najbliższej lub innej osoby i przez to narażanie jej na niemożność zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych (uchylanie się od obowiązku alimentacyjnego) – art. 209 k.k. (ścigane na wniosek pokrzywdzonego, organu opieki społecznej lub innego właściwego organu);
- kradzież lub kradzież z włamaniem na szkodę osoby najbliższej – art. 278 k.k. i art. 279 k.k. (ścigane na wniosek pokrzywdzonego);
- niszczenie, uszkadzanie cudzej rzeczy lub czynienie jej niezdatną do użytku – art. 288 k.k. (ścigane na wniosek pokrzywdzonego);
- porzucenie wbrew obowiązkowi troszczenia się o małoletniego poniżej lat 15 albo o osobę nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny – art. 210 k.k.;
- uprowadzenie lub zatrzymanie małoletniego poniżej lat 15 albo osoby nieporadnej ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny, wbrew woli osoby powołanej do opieki lub nadzoru – art. 211 k.k.;
- obcowanie płciowe z małoletnim poniżej lat 15 lub dopuszczenie się wobec takiej osoby innej czynności seksualnej lub doprowadzenie jej do poddania się takim czynnościom albo do ich wykonania – art. 200 k.k.;
- rozpijanie małoletniego, przez dostarczanie mu napoju alkoholowego, ułatwianie jego spożycia, lub nakłanianie go do spożycia takiego napoju – art. 208 k.k.

Masz też prawo do złożenia na Policji lub w prokuraturze zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa przez osobę, która krzywdzi Ciebie i Twoją rodzinę.

PAMIĘTAJ!!!

Sprawca przemocy wobec bliskich, gdy czuje się bezkarny, prawdopodobnie nie zmieni się, będzie dalej stosował przemoc, bez względu na składane obietnice; następnym razem może być znacznie gorzej.

Jeżeli jednak zaufasz jego deklaracjom o zmianie zachowania wobec Ciebie/Twojej rodziny i zechcesz się wycofać, pamiętaj, że złożone przez Ciebie dotychczas zeznania nie będą mogły być wykorzystane przez prawne instytucje działające po to, aby Ci pomóc. Dlatego zanim podejmiesz taką decyzję, zastanów się i skonsultuj ją z psychologiem, terapeutą lub inną osobą pomagającą ofiarom przemocy w rodzinie, np. w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy rodzinie, ośrodku interwencji kryzysowej.

PAMIĘTAJ!!!

Zahamowanie przemocy w rodzinie jest możliwe — możesz z nią walczyć i uzyskać pomoc dla siebie i swoich bliskich.

Jak to możliwe?

Zrób dwa kroki:

1. Krok pierwszy — zanotuj przebieg zdarzenia (pamięć bywa zawodna):

Kto Cię skrzywdził? (imię i nazwisko)

Kim jest dla Ciebie sprawca przemocy w rodzinie? (Podać kto — mąż, żona, partner, partnerka, ojciec, matka, brat, siostra, syn, córka, inne)

Kiedy to się stało? data godzina miejsce

Na czym polegała przemoc? (awantura, krzyk, lżenie, bicie, kopanie, rzucanie sprzętami, niszczenie sprzętów, bicie dzieci, groźby pobicia, groźby zabicia, wyrzucanie z domu, inne — podać jakie?)

Kto widział, słyszał przebieg zdarzenia?

Kto interweniował? (imię i nazwisko policjanta, jego numer służbowy, jednostka)

Czy po raz pierwszy Policja interweniuje w Twoim domu w takiej sprawie?

TAK

NIE

Jak często dochodzi do przemocy w Twoim domu? (raz w miesiącu, raz na tydzień, częściej)

Kiedy to się wydarzyło poprzednim razem?

Czy przemocy w rodzinie towarzyszy picie alkoholu?

TAK

NIE

Czy zawsze krzywdzi Cię ten sam sprawca?

TAK

NIE

Czy sprawca był już karany sądownie za czyn podobny?

TAK

NIE

Czy wobec sprawcy sąd zastosował dozór kuratora sądowego?

TAK

NIE

2. Krok drugi — do kogo możesz zwrócić się o pomoc?

Czy kiedykolwiek korzystałeś/korzystałaś z pomocy instytucji lub organizacji obowiązanych do udzielania pomocy?

TAK

NIE

Jeżeli: „TAK”, to z pomocy jakich instytucji lub organizacji?

Jeżeli: „NIE”, to poniżej podajemy Ci nazwy instytucji i organizacji, z których pomocy możesz skorzystać i się do nich zwrócić:

- **Ośrodki pomocy społecznej** — pomogą Ci w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** — pomogą Ci w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej** — zapewnią schronienie Tobie i Twojej rodzinie, gdy jesteś ofiarą przemocy w rodzinie, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

- **Ośrodki wsparcia** – zapewnią schronienie Tobie i Twojej rodzinie, gdy jesteś ofiarą przemocy w rodzinie, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie** – zapewnią bezpłatne schronienie Tobie i Twojej rodzinie, gdy jesteś ofiarą przemocy w rodzinie, oraz udzielą Ci specjalistycznej pomocy, w tym: pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej, terapeutycznej i medycznej, oraz wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Prokuratura, Policja** – możesz tam złożyć zawiadomienie o przestępstwie znęcania się popełnionym na Twoją szkodę lub na szkodę Twoich bliskich i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.
- **Sąd rodzinny i opiekuńczy** – możesz tam złożyć pozew w sprawach rodzinnych lub wnioski dotyczące spraw opiekuńczych Twoich dzieci.
- **Ochrona zdrowia** – możesz tam uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach, poprosić o pomoc lekarską, spytać o adresy specjalistycznych poradni lekarskich.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – jeżeli przemocy w Twoim domu towarzyszy picie alkoholu, możesz zwrócić się do nich z wnioskiem o skierowanie sprawcy przemocy na leczenie odwykowe lub uzyskać inną pomoc związaną z nadużywaniem przez niego alkoholu.

Na Twoim terenie funkcjonują lokalne placówki udzielające pomocy ofiarom przemocy w rodzinie:

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres mailowy

Możesz zadzwonić również pod numery telefonów:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 801 12 00 02** (płatny pierwszy impuls, linia czynna od poniedziałku do soboty w godzinach 8⁰⁰–22⁰⁰, w niedziele i święta w godzinach 8⁰⁰–16⁰⁰), **tel. (22) 666 28 50 – dyżur prawny** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰), **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info.
- **Policyjnego Telefonu Zaufania tel. 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

WAŻNE

Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji rodzinnej zostanie przekazana przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego, który podejmie dalsze działania.

Zawsze możesz wzywać Policję na interwencję, poinformować prokuraturę oraz zwrócić się o pomoc do podmiotu/organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Możesz również poprosić dzielnicowego, aby przyszedł do Twojego domu i udzielił stosownej pomocy i niezbędnych informacji.

Załącznik nr 5

Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....

(miejsowość, data)

.....

Imię i nazwisko osoby

lub nazwa instytucji zgłaszającej

Adres, pieczęć instytucji

Do:

.....

(dane jednostki policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez

.....

(dane sprawcy, adres) wobec dziecka

.....

(dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

Uzasadnienie

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

.....

(podpis osoby zgłaszającej/osoby
reprezentującej instytucję)

Załącznik nr 6

.....
(miejsowość, data)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny - wzór

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy

w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

.....
.....

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

Przykładowe uzasadnienie:

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię, nazwisko dziecka) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis pracownika podpis specjalisty ds. pomocy dzieciom krzywdzonym/koordynatora

- Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka
- Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd rozpatrzy wniosek

Załącznik nr 7

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa:	Data	Działania
Spotkania z opiekunami 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):	Data zgłoszenia	Dane
Wyniki interwencji (działania organów wymiarów sprawiedliwości, działania placówki, działania rodziców):	Data	Działanie

Załącznik nr 8

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

I. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Miejskiego Przedszkola nr 16

1. Rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej. W przypadku małoletnich zezwolenie wyrażane jest przez rodziców/opiekunów prawnych.
2. Ochrona wizerunku wynika z przepisów ustawy Prawo autorskie i prawa pokrewne (art. 81) oraz ustawy Kodeks cywilny (art. 23 i art.24).
3. Zezwolenie rodziców/opiekunów powinno mieć formę pisemną i zawierać w szczególności:
 - a. zgodę na nieodpłatne, wielokrotne utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku dziecka dowolną techniką i w dowolnej formie przez przedszkole w postaci fotografii oraz filmów utrwalonych podczas zajęć, uroczystości, wycieczek oraz projektów;
 - b. wskazanie konkretnego celu, w jakim przedszkole zamierza publikować wizerunek dzieci;
 - c. wskazanie konkretnych miejsc, stron, serwisów społecznościowych gdzie wizerunek będzie publikowany;
 - d. informację o przysługującym prawie do niewyrażenia zgody i prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;.
 - e. klauzulę informacyjną zawierającą informacje wymagane w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
4. Podczas publikowania wizerunku dziecka należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, zalecane jest używanie tylko imienia.

5. Głównym celem publikacji zdjęć i filmów z wydarzeń przedszkolnych jest promowanie i informowanie o działalności przedszkola.

6. Pracownicy przedszkola dbają o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- a. prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
- b. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
- c. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.

7. Pracownicy ograniczają ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:

- a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- b. zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez nie i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
- c. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

8. Pracownicy przedszkola nie powinni utrzymywać wizerunku dzieci, jeśli nie wynika to z ich obowiązków służbowych, w szczególności z wykorzystaniem prywatnego sprzętu oraz nie mogą publikować go w Internecie, ze szczególnym uwzględnieniem prywatnych profili w sieciach społecznościowych tj. Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, TikTok itp.

II. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- b. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika przedszkola,

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

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

3. 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 przedszkola.

4. Personelowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie przedszkola bez zgody dyrekcji.

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

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

III. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, przedszkole będzie respektować ich decyzję.

2. Z wyprzedzeniem wychowawca ustali z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

IV. Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Każdy pracownik przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez przedszkole.
3. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym tylko do osób uprawnionych przez przedszkole. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez przedszkole w polityce ochrony danych osobowych.
4. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
5. Strony Internetowe oraz serwisy społecznościowe, na których przedszkole zamierza opublikować wizerunek dziecka zapewniają odpowiednią gwarancję bezpieczeństwa danych i spełniają wszystkie wymagania prawne.

Załącznik nr 9

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. W przypadku dostępu do sieci pod nadzorem pracownika przedszkola, pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
2. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet – Paula Warunek przeprowadza z dziećmi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji przedszkola była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie. Dbą również o zabezpieczenie sprzętu odpowiednim hasłem, które znane jest tylko pracownikom przedszkola.
4. Wymienione w pkt. 3 niniejszego załącznika oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
5. Wyznaczony pracownik przedszkola sprawdza, czy na komputerach/tabletach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera/tabletu w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi przedszkola, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem.
7. Psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednie działania opisane w rozdziale *Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka* niniejszej Polityki.
9. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz działań własnych w Internecie. Dotyczy to obserwowania określonych osób/stron przez pracowników w mediach społecznościowych i ustawień prywatności ich kont.

Załącznik nr 10

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu, w którym pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 11

Numery bezpłatnych telefonów zaufania

Numer alarmowy w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia: tel. 112

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: tel. 116 111

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: tel. 800 12 12 12

Sąd Opiekuńczy - Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich, 42-202 Częstochowa,
ul. św. Rocha 90, tel. 34 31 60 300

Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu emocjonalnego: w ramach Centrum Wsparcia
Fundacja Itaka prowadzi całodobową przez 7 dni w tygodniu pomoc telefoniczną pod nr tel.
800 70 22 22

Ośrodek Terapii Uzależnień od Alkoholu, ul Ogrodowa 66, tel. 34 368 15 20

MONAR, ul Wolności 44/19, tel. 34 365 48 99

Ośrodek Pomocy Osobom z Problemami Alkoholowymi, ul Sikorskiego 78/80, tel. 34 361 38
82, 34 361 39 96

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Tkacka 3/5, tel. 343229206

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna nr 2, ul. Kosmowskiej 5, tel. 343622424

Telefon Nadziei dla kobiet w ciąży i matek w trudnej sytuacji życiowej: tel. 800 112 800

Całodobowy Telefon dla Ofiar i Sprawców Przemocy Seksualnej: tel. 22 828 11 12

Telefon Zaufania dla Osób doświadczających przemocy: tel. 600 070 717

Miejskie Przedszkole nr 16 w Częstochowie – Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Telefon Zaufania dla Osób Dorosłych w kryzysie emocjonalnym: tel. 116 123

Fundacja Centrum Praw Kobiet: tel. 22 6222517, Warszawa ul. Wilcza 60