

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**  
**w Parafialnym Przedszkolu Niepublicznym im. św. Rocha w Rzeszowie**

**PODSTAWA PRAWNA**

Art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), w zw. Z art. 22b, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. W instytucji zostały ustanowione i wprowadzone w życie Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:
  - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Przedszkola lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
  - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

## § 2.

Ilekcroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

- 1) **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Parafialnym Przedszkolu Niepublicznym im. Rocha w Rzeszowie
- 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Parafialnego Przedszkola Niepublicznego im. św. Rocha w Rzeszowie;
- 3) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Parafialne Przedszkole Niepubliczne im. św. Rocha w Rzeszowie;
- 4) **Pracowniku/personelu** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na umowę o pracę umowy cywilnoprawne lub podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu w Parafialnym Przedszkolu Niepublicznym im. św. Rocha w Rzeszowie;
- 5) **nauczycielu** - rozumie się przez osobę zatrudnioną w szkole na stanowisku pedagogicznym;
- 6) **organizatorze** - rozumie się przez to innych niż szkoła organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 7) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od chwili urodzenia do uzyskania pełnoletności, tj. ukończenia lat osiemnastu zgodnie z kodeksem cywilnym;
- 8) **dziecku** – należy przez to rozumieć osobę od chwili urodzenia do uzyskania pełnoletności, tj. ukończenia lat osiemnastu zgodnie z kodeksem cywilnym;
- 9) **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty)

sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 10) **zgody rodzica** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 11) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
- 12) **krzywdzeniu dziecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola lub zagrożenie dobra dziecka, 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 złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
  - b. przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać; jej celem jest naruszenie godności osobistej;
  - c. przemoc seksualna – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
  - d. **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 13) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez

Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

#### **§ 3.**

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Informacje te utrwała się w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza czy osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
2. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
3. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
4. Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Oświadczenia dotyczące obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
8. W sytuacji podejmowania przez Przedszkole współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 7.
9. Zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 7 organizator potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Dyrektorowi.
10. Za realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 1-9 odpowiada Dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

### **Rozdział 3**

#### **§ 4.**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Określa się następujące zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola:
  - 1) zapewnienie bezpiecznego i respektującego środowiska, w którym małoletni mogą rozwijać się i uczyć;
  - 2) podejmowane czynności przez personel Przedszkola są działaniami skierowanymi dla dobra dziecka. Wszelkie działania i decyzje dotyczące małoletnich powinny być podejmowane z korzyścią dla ich zdrowia, bezpieczeństwa i rozwoju. Dziecko powinno być traktowane z szacunkiem, godnością i uwagą w ramach swoich indywidualnych potrzeb i praw;

- 3) wobec dziecka nie stosuje się przemocy w jakiegokolwiek formie;
- 4) Personel Przedszkola utrzymuje prawidłowe relacje z dziećmi. Działanie personelu wobec dziecka muszą być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci;
- 5) Personel Przedszkola w kontakcie z dziećmi:
  - a. zachowuje się w sposób prawidłowy i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
  - b. otwarty na komunikację i gotowy do wysłuchania potrzeb i zmartwień dzieci, wysłuchuje dziecko i udziela im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - c. nie lekceważy dziecka, nie upokarza i nie obraża;
  - d. nie ujawnia informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym;
  - e. podejmując decyzję dotyczącą dziecka bierze pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci;
  - f. w przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (nie dotyczy to w szczególności pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa);
  - g. nie wolno niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
  - h. nie stosuje gróźb oraz nie wykorzystuje swojej przewagi fizycznej;
  - i. nauczyciel powinien równo traktować dzieci;
  - j. realizujący zadania i obowiązki określone w ustawie Prawo oświatowe przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z tych przepisów;
- 6) Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje lub wykonujące pracę w przedszkolu są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych dzieci. W/w nie stosuje się: w przypadku zagrożenia zdrowia dziecka;
- 7) Personel nie może utrwalać wizerunków dzieci w celach prywatnych, a także zawodowych, jeżeli rodzic nie wyraził na to zgody;
- 8) Jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej wobec małoletnich są niedozwolone i nieakceptowalne. Należy unikać upokarzania, poniżania, zastraszania czy karania dzieci;
- 9) Personelowi Przedszkola nie wolno dotykać dziecka w sposób, naruszający jego bezpieczną strefę. Na początku roku szkolnego wychowawca oddziału powinien poinformować rodziców o możliwości przytulenia ucznia (w razie konieczności) przez nauczyciela, chyba że rodzic takiej zgody nie wyrazi;

- 10) Personel Przedszkola powinien powstrzymać się od wszelkich form wykorzystywania wobec dzieci, zarówno fizycznego, jak i emocjonalnego. Kategorycznie zabrania się wszelkich form molestowania seksualnego;
- 11) Personel Przedszkola nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- 12) Personel Przedszkola, który ma świadomość, iż dziecko doznało krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie;
- 13) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - a. pomoc dziecku w czynnościach higienicznych, jeśli dziecko i sytuacja tego wymaga, a dziecko i rodzic wyrazi zgodę;
  - b. pomoc dzieciom w spożywaniu posiłków;
  - c. pomoc dzieciom w poruszaniu się po przedszkolu;
- 14) Spotkania z dzieckiem lub rodzicem powinny odbywać się na terenie przedszkola:
- 15) Jeżeli zachodzi konieczność kontaktu pracownika z dzieckiem, rodzicem poza godzinami pracy przedszkola, dozwolone są środki:
  - a. służbowy telefon;
  - b. służbowy e-mail;
  - c. służbowy komunikator;

## **Rozdział 4**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

#### § 5.

Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- 1) Małoletni akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
- 2) zachowanie i postępowanie małoletnich nie może naruszać poczucia godności/wartości osobistej innych osób;

- 3) kontakty między małoletnimi winno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej;
  - 4) małoletni nie mają prawa stosować wobec innych uczniów oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej - z jakiegokolwiek powodu i w jakichkolwiek okolicznościach.
2. Za niedozwolone zachowania małoletnich w placówce uznaje się:
- 1) stosowanie jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych małoletnich lub dorosłych;
  - 2) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:
  - 3) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
  - 4) wymuszenia;
  - 5) napastowanie seksualne;
  - 6) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
  - 7) fizyczne zaczepki;
  - 8) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
  - 9) rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - 10) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:
    - a. obelgi, wyzwiska;
    - b. wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego;
    - c. bezpośrednie obrażanie ofiary;
    - d. plotki i obraźliwe żarty;
    - e. przedrzeźnianie;
    - f. groźby;
  - 11) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:
    - a. poniżanie;
    - b. wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
    - c. pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
    - d. wulgarne gesty;
    - e. śledzenie/szpiegowanie;
    - f. obraźliwe sms-y i mms-y;
    - g. wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzw. pokojach do czatowania;
    - h. telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
    - i. niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego;
    - j. straszenie i szantażowanie.



3. W każdym przypadku, gdy małoletni jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie placówki natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą, a zwłaszcza pracownika Przedszkola.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, małoletni ma obowiązek podporządkować się do poleceń pracownika Przedszkola.

## **Rozdział 5**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie**

#### **§ 6.**

1. Jeżeli Dyrektor zapewnia małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet to jest on zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. W miarę możliwości pracownicy powinni informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Dyrektor w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Pracownicy powinni stanowić nadzór nad treściami do jakich dostęp mają małoletni oraz podejmować interwencję w przypadku dostępu do treści nieodpowiednich.

## **Rozdział 6**

### **Zasady ochrony wizerunków i danych osobowych małoletnich**

#### **§ 7.**

1. Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań małoletnich wymaga uzyskania pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych. W tym celu Dyrektor jest zobowiązany do stosowania przyjętych wzorów oświadczeń wynikających z RODO.

3. Nie wymaga się uzyskania zgody wówczas gdy wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół większej całości.
4. Konieczne jest udzielenie informacji w jakim celu i w jakim kontekście zdjęcie/nagranie zostanie wykorzystane, a także o sposobie jego przechowywania i ryzyku związanym z publikacją online.
5. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań w sposób pozwalający na identyfikację małoletniego z imienia i nazwiska oraz ujawniający dane wrażliwe o małoletnim tj. stanie zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
6. Zdjęcia/ nagrania nie mogą utrzymywać małoletnich w sytuacjach dla nich poniżających, ośmieszających ani ukazujących ich w negatywnym kontekście.
7. Małoletni muszą być zawsze ubrani i prezentowani w sposób godny na zdjęciach/nagraniach.
8. Zdjęcia i nagrania powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez małoletnich, a także w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.

#### § 8.

Podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rejestrowania i rozpowszechniania wizerunków małoletnich powinny być odnotowywane i zgłaszane.

### **Rozdział 7**

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

#### § 9.

1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka, opiekuna, członka personelu, osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też członka personelu bądź organizatora współpracującego z Przedszkolem.
3. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są Dyrektor i Wychowawca Oddziału.
4. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika Przedszkola, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi.

## § 10.

1. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego należy określić w następujący sposób: interwencja cywilna, interwencja karna lub interwencja Niebieskiej Karty.
2. Interwencja cywilna jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.
3. Interwencja karna jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.
4. Interwencja Niebieskiej Karty jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej, przez którą należy rozumieć 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 cierpienie 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 udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

## § 11.

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności na sygnały świadczące o możliwości popełnienia

przestępstwa.

2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
  - 3) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 4) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 5) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
  - 6) dziecko boi się powrotu do domu;
  - 7) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
  - 8) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 9) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - 10) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
  - 1) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
  - 2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
  - 3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
  - 4) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
4. Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje personel o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych.

## § 12.

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - 1) personel;
  - 2) inne osoby trzecie;
  - 3) rodziców/opiekunów prawnych;
  - 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

## § 13.

## **Krzywdzenie ze strony członka personelu**

- 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 2) Wychowawca oddziału przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
- 3) Wychowawca oddziału stara się ustalić przebieg zdarzenia, oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
- 4) Wychowawca oddziału po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- 5) W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo wychowawca oddziału powiadamia Dyrektora, który sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
- 6) W przypadku gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać członka personelu podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
- 7) W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
- 8) Jeżeli członek personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Przedszkole, lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren działania Przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

### § 14.

#### 1. **Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.**

- 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) wychowawca oddziału przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
- 2) Wychowawca oddziału stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji - **załącznik nr 2**.
- 3) Wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- 4) W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo wychowawca oddziału powiadamia Dyrektora, który sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w **załączniku nr 3**.
- 5) W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 4** i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

## § 15.

### 1. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

- 1) W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, wychowawca oddziału przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
- 2) Wychowawca oddziału stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji - **załącznik nr 2**.
- 3) W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, wychowawca oddziału powiadamia Dyrektora, który sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury - **załącznik nr 3**.
- 4) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne, wychowawca oddziału, powiadamia

Dyrektora, do którego należy decyzja o zawiadomieniu właściwego ośrodka pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

## § 16.

### 1. Krzywdzenie rówieśnicze

- 1) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko (np. na zajęciach) wychowawca oddziału przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
- 2) Wychowawca oddziału przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
- 3) W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji - *załącznik nr 2*.
- 4) Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne kartę interwencji - *załącznik nr 2*.
- 5) Wychowawca oddziału wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.
- 6) Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
- 7) W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych.
- 8) Wychowawca oddziału w porozumieniu z Dyrektorem organizuje spotkanie/ia z rodzicami/opiekunami dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie przedszkola, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

## § 17.

1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka zdefiniowaną jako interwencja nagła:
  - 1) jeżeli członek personelu w trakcie wykonywania obowiązków poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła);

- 2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu e-mailem/faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;
- 3) w zawiadomieniu telefonicznym, przesyłanym e-mailem/faksem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;
- 4) jeśli członkowi personelu znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła email/faks do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
- 5) jeżeli członek personelu nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;
- 6) zawiadomienie wysyłane e-mailem/ faksem podpisuje członek personelu podejmujący interwencję;
- 7) członek personelu podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z Dyrektorem;
- 8) zawiadomienie wysłane e-mailem/ faksem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

#### § 18.

1. Po podjęciu interwencji nagłej członek personelu ma obowiązek przekazania ustnej informacji Dyrektorowi a następnie jest zobowiązany do sporządzenia karty interwencji.

#### § 19.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).
2. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

#### § 20.



1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony członka personelu i bezwzględnie wymaga zareagowania.
2. Personel i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### § 21.

1. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 22.

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa *załącznik nr 3*.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

#### § 23.

Osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa *załącznik nr 4* jest Dyrektor.

### **Rozdział 9**

#### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

#### § 24.

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego Dyrektor wyznacza nauczyciela, bądź zespół nauczycieli zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanemu krzywdzonemu, który

zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:

- 1) określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie przedszkola lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
  - 2) obszaru wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
  - 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży;
  - 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych – poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
2. Wdrożenie planu następuje po akceptacji Dyrektora.

## **Rozdział 10**

**Zasady przeglądu, aktualizacji Standardów, zasady przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich, szkolenia i udzielanie dalszego wsparcia oraz zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

### **§ 25.**

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną:
  - za przegląd, aktualizacje Standardów, czyli tzw. monitoring Standardów;
  - za przygotowanie merytoryczne personelu do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów oraz zasad dokumentowania tego typu czynności;
  - za udostępnianie Standardów rodzicom/ opiekunom prawnym lub faktycznym małoletnich oraz małoletnim.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Przedszkolu. Wzór oświadczenia zawiera **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w Przedszkolu są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi.
5. Ponadto osoba, o której mowa w ust.1 jest odpowiedzialna za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian treści ich zapisów.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5**.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
8. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.
9. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” w wersji pełnej i skróconej udostępniony jest na stronie internetowej Przedszkola....., pod adresem..... oraz dostępny w wersji papierowej w Sekretariacie Przedszkola. Za realizację tego zadania odpowiedzialna jest osoba wskazana w ust. 1.
10. Nauczyciel/ wychowawca oddziału na początku roku szkolnego na pierwszym zebraniu jest zobowiązany poinformować i zapoznać rodziców /opiekunów małoletnich ze Standardami.
11. Nauczyciel/wychowawca oddziału jest zobowiązany przeprowadzić zajęcia w grupach dotyczące ochrony małoletnich m.in. na temat praw dziecka/praw człowieka, ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, – zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej czy też zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie etc.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 27.**

1. Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:
  - 1) załącznik nr 1 – Oświadczenia dotyczące obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat;
  - 2) załącznik nr 2 – Karta interwencji;
  - 3) załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
  - 4) załącznik nr 4 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
  - 5) załącznik nr 5 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów;
  - 6) załącznik nr 6 – Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
  - 7) załącznik nr 7 – Rejestr interwencji;
  - 8) załącznik nr 8 – Oświadczenie

#### § 28.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

*Oświadczenia składane w związku z art. 21 ust 3 – 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560)*

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
.....  
(adres)

**Oświadczenie 1  
o posiadaniu obywatelstwa polskiego**

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....  
(czytelny podpis)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
(adres)

**Oświadczenie 2**  
**o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, iż posiadam/nie posiadam \* obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska, takiego/ takich jak:

.....  
*wskazać państwo(państwa) w przypadku posiadania \*\**

.....  
(czytelny podpis)

\*niepotrzebne skreślić.

\*\* w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa..

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
(adres)

### Oświadczenie 3

#### **o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa**

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/-łam\*/zamieszkiwałem/-łam\*  
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego  
obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa :

.....  
.....  
(wskazać państwo(państwa) \*\*

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić

\*\*w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo / państwa

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

.....

(imię i nazwisko)

.....

(miejsowość, data)

.....

.....

(adres)

**Oświadczenie 4**

**dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach)\*:

.....

nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/ am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) 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.

.....

(czytelny podpis)

\*wskazać państwo/państwa



Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

**KARTA INTERWENCJI**

1.Imię i nazwisko dziecka		
2.Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4.Opis podjętych działań	Data	Działanie
5.Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6.Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację dziecka / rodziny</li> <li>• Inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8.Wynik interwencji: Działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/ działaniach rodziców	Data	Działanie

**Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia 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 rodziców/ 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 Przedszkole)

**Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny**

.....  
(Miejscowość, data)

Sąd Rejonowy

w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania.....

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>2</sup>)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Opis sytuacji zagrożenia dziecka

.....  
.....

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, 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.).

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. (dotyczy wniosku wysyланego przez instytucję)

.....

(podpis i pieczęć składającego wniosek)

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 może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące Parafialnym Przedszkolu Niepublicznym im. Św. Rocha w Rzeszowie?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Parafialnym Przedszkolu Niepublicznym im. Św. Rocha w Rzeszowie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonowaniem Standardów w Parafialnym Przedszkolu Niepublicznym im. Św. Rocha w Rzeszowie”? (Jeżeli TAK, opisz je w tabeli poniżej.)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

Jeśli na któreś z pytań w ankiecie monitoring standardów odpowiedziałś/-łaś **TAK**,

...

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone

NAPISZ: Jakie działania podjąłś/ęłaś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących Standardów?

Data sporządzenia ankiety: .....

.....  
*(imię i nazwisko pracownika)*

.....  
*(miejsowość, data)*

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W PARAFIALNYM PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM IM. ŚW. ROCHA W  
RZESZOWIE**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Parafialnym Przedszkolu Niepublicznym im. Św. Rocha w Rzeszowie i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....  
*(czytelny podpis)*

**REJESTR INTERWENCJI**

Lp.	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję	Karta Interwencji z dnia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
<b>6.</b>				
<b>7.</b>				
<b>8.</b>				