

**STANDARDY OCHORNY  
MAŁOLETNICH**

**w Przedszkolu Miejskim nr 7  
w Toruniu**

**Toruń 2024 r.**

## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie z obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki, a także zgodnie ze swoimi kompetencjami.

## **Rozdział 1**

### **Definicje**

#### **§ 1**

1. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych przedszkola, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

#### **§ 2**

Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18 roku życia.

#### **§ 3**

1. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).

2. Rodzic, opiekun lub reprezentant dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez Sąd Opiekuńczy.

3. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka oznacza zgodę jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. W sytuacji braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd.

#### **§ 4**

1. Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

2. Formami krzywdzenia są :

- 1) **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 i inne.
- 2) **Przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- 3) **Przemoc seksualna** - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą.
- 4) **Wykorzystywanie seksualne** - odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi bądź obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli osoby te ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
- 5) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku przedszkolnego.
- 6) **Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego**, to przestępstwa wskazane w *Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17.) w następujących regulacjach:
  - a) art. 197 – zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej,
  - b) art. 198 – seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności,
  - c) art. 199 – seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia,
  - d) art. 200 – seksualne wykorzystanie małoletniego,

- e) art. 200a – elektroniczna korupcja seksualna małoletniego,
- f) art. 200b – propagowanie pedofilii,
- g) art. 202 – publiczne prezentowanie treści pornograficznych.

3. Zgodnie z art. 304 § 2 *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego* (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 37) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

## **Rozdział 2**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki**

#### **§ 5**

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy, którzy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe, zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
3. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem, uznaje jego prawa uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy, wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
4. Stosunek pracowników do wychowanków przedszkola cechuje: życzliwość, wyrozumiałość, cierpliwość, obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.

#### **§ 6**

Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.

## § 7

1. Kontakt pracownika z małoletnim, w godzinach jego pracy, dotyczy wyłącznie celów edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne.
3. W kontaktach z małoletnim, należy pamiętać, aby:
  - 1) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
  - 2) nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać.

## § 8

Obowiązkiem pracownika przedszkola jest stworzenie dziecku bezpiecznych warunków do rozwoju fizycznego i psychicznego. Pracownik dba o emocjonalny rozwój dziecka i w sytuacjach smutku, żalu dziecka dopuszcza się jego przytulenie, ale tylko za zgodą dziecka. W pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym dopuszcza się uczestniczenie lub inicjowanie zabaw zawierających elementy zapasów, siłowania się, łaskotania, masażu, przytulania dającego dziecku poczucie bezpieczeństwa.

## § 9

1. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zmiana pieluch, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwe przy tej czynności może asystować inny członek personelu placówki.
2. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na podejmowanie niezbędnych czynności o charakterze pielęgnacyjnym i higienicznym wobec małoletniego. Zgoda ta jest wyrażana jednorazowo na piśmie, aż do momentu jej odwołania (**załącznik nr 1**).
3. Pracownicy placówki oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet, pryszniców i przebieralni. Poza placówką jeśli nie możliwym jest fakt korzystania z osobnych toalet, pryszniców lub przebieralni (np. basen) należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z części wspólnych.

## Rozdział 3

### Zachowania personelu niedozwolone wobec małoletnich

## § 10

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *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 (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby.*

**2.** Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

**3.** W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

**4.** Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

**5.** Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców / prawnych opiekunów.

**6.** Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.

**7.** Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty.

**8.** Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.

**9.** Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać.

## **Rozdział 4**

### **Sygnaly mogące wskazywać na krzywdzenie małoletniego**

#### **§ 11**

Pracownicy placówki monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego §1. Uwagę pracownika powinny zwrócić np. 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) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
- 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
- 7) dziecko boi się powrotu do domu,
- 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób,
- 11) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

## **Rozdział 5**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **§ 12**

1. Pracownicy przedszkola w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownik przedszkola podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach wychowawcę oddziału w celu zebrania i porównania informacji. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dotyczących krzywdzenia małoletniego, pracownik niezwłocznie sporządza notatkę opisującą zdarzenie (**załącznik nr 2**), w szczególności

przyczynę podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego wypełnia kartę interwencyjną ( **załącznik nr 3**) i zgłasza podejrzenie dyrektorowi przedszkola.

**3.** Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik:

- 1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa,
- 2) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.

**4.** Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest dyrektor przedszkola lub w czasie jego nieobecności nauczyciel zastępujący, wyznaczony przez organ prowadzący.

**5.** W dniu otrzymania zgłoszenia dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji, czy dodatkowej, dogłębnej obserwacji. W tym celu powołuje zespół interwencyjny złożony ze specjalistów i nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu (np. logopeda, pedagog specjalny, psycholog, socjoterapeuta itp.), którym zleca obserwację dziecka i opracowanie „Planu wsparcia małoletniego”.

**6.** Zespół interwencyjny w ciągu 5 dni od powołania, opracowuje „Plan wsparcia małoletniego”, zawierający plan pomocy dziecku (np. wsparcie psychologiczne, skierowanie małoletniego np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, zakładu leczniczego) i działania zapewniające bezpieczeństwo małoletniemu np. odizolowania go od krzywdzącego.

**7.** W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego:

- 1) dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 *Kodeksu postępowania karnego*,
- 2) dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki. Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, korzystając ze wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury (**załącznik nr 4**).

**8.** Organ Prowadzący zostaje poinformowany o podjętych przez dyrektora działaniach wymienionych w ust.7.



## **§ 13**

### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola**

1. Pracownik wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego nie wchodzi w skład zespołu interwencyjnego.
2. Na czas wyjaśnienia sprawy decyzją dyrektora zostaje odsunięty od bezpośredniej pracy z dziećmi.
3. W obecności zespołu interwencyjnego dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, poznaje jego wersję zdarzeń i przekazuje swoje uwagi. Z tego spotkania sporządza się protokół.
4. Dyrektor i zespół interwencyjny dokonują analizy zebranych danych i w przypadku potwierdzenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego, powiadamia prokuraturę/policję oraz kieruje sprawę do Komisji Dyscyplinarnej, Kuratorium Oświaty, informuje o zdarzeniu organ prowadzący.
5. Dyrektor placówki powiadamia rodziców o krzywdzeniu dziecka w obecności powołanego zespołu interwencyjnego. Przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia przez pracownika przedszkola, o już podjętych działaniach, a także dalszych krokach jakie podejmie placówka, wskazuje miejsca, instytucje wsparcia i motywuje rodziców do skorzystania z pomocy. Z tego spotkania sporządza się protokół.

## **§ 14**

### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez członka rodziny lub osoby przebywającej w środowisku rodzinnym wychowanka**

1. Jeżeli zespół interwencyjny podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym, dyrektor przedszkola wzywa rodziców/prawnych opiekunów dziecka na rozmowę. Z rozmowy sporządza się protokół.
2. Jeżeli z rozmowy z rodzicami/prawnymi opiekunami wyraźnie nie wynika, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/prawnego opiekuna, a rodzic potrafi wyjaśnić okoliczności, w których doszło do uszkodzenia ciała dziecka lub zmian w jego zachowaniu (np. siniaki powstałe w wyniku upadku itp.), dyrektor informuje rodzica/prawnego opiekuna o niewszczynianiu w danej chwili procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia, zaznaczając jednak, że kierując się dobrem dziecka, nauczyciele i specjaliści będą obserwować zachowanie dziecka i zwracać szczególną uwagę na stan jego zdrowia psychicznego i fizycznego, tak by zapewnić dziecku bezpieczeństwo i w razie potrzeby interweniować.

3. W przypadku potwierdzenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego w środowisku rodzinnym, dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów o podjęciu działań: zawiadomieniu prokuratury/policji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub/i o złożeniu wniosku o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego ( Wydział Rodzinny i Nieletnich – **załącznik nr 5** ) lub/i poinformowaniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie o zagrożeniu dobra dziecka lub/i przesłaniu formularza „Niebieskiej Karty – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, nauczyciel wychowawca będący wychowawcą grupy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego może wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
5. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (**załącznik nr 6**). Procedura wszczęcia Niebieskiej Karty odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U.2023 poz. 1870).
6. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

## **§ 15**

### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka na terenie przedszkola przez rówieśnika**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Pracownicy przedszkola sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi, ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i w sytuacji krzywdzenia małoletniego przez rówieśnika zobowiązani są do natychmiastowej reakcji i interwencji.
3. W sytuacjach trudnych, kiedy dziecko przejawia zachowania agresywne zagrażające pozostałym dzieciom (np. rzuca przedmiotami) dopuszcza się możliwość wyprowadzenia i odizolowania dziecka od grupy, celem wyciszenia i uspokojenia emocji (pod opieką pracownika przedszkola).
4. W przypadku autoagresji lub agresji wobec rówieśników lub pracownika przedszkola dopuszcza się przytrzymanie małoletniego przez pracowników przedszkola. W tym celu zaleca się wykorzystanie narzędzi senso-stymulacyjnych np. kołderki obciążeniowej.

5. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z dzieckiem poszkodowanym oraz z dzieckiem oskarżonym o krzywdzenie swojego kolegi i uczy bezpiecznego rozwiązywania sytuacji konfliktowych lub radzenia sobie w trudnych dla dziecka sytuacjach w sposób dopuszczalny i ustalony w grupie (kontrakt, kodeks).

6. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka nauczyciel informuje rodziców dzieci biorących bezpośredni udział w zdarzeniu. Nauczyciel informując rodzica/prawnego opiekuna o zdarzeniu opisuje daną sytuację, uwzględnia kontekst który ją spowodował.

7. Rodzicom zabrania się nękania, wypytywania innych dzieci o wyjaśnienie sytuacji zdarzenia, osobą mogąca udzielić wyjaśnień/informacji jest nauczyciel, dyrektor lub inny pracownik przedszkola będący świadkiem zdarzenia. Z rozmowy sporządza się notatkę ( załącznik nr 7 ).

8. Za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego i skrzywdzonego, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia mediacji w obecności nauczyciela oraz pedagoga/psychologa w celu wyjaśnienia sytuacji i ustalenia działań naprawczych.

9. Z rodzicem/prawnym opiekunem dziecka krzywdzącego nauczyciel ustala działania, kierunek pracy, celem wyeliminowania zachowań niepożądanych.

10. W przypadku, kiedy podjęta z rodzicami współpraca nie przynosi zamierzonych efektów i dziecko nadal jest agresywne, przedszkole może:

a) zalecić konsultacje w poradni psychologiczno - pedagogicznej, celem udzielenia dziecku wsparcia;

b) złożyć wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego ( Wydział Rodzinny i Nieletnich – załącznik nr 5) lub/i nawiązać współpracę z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie.

## **Rozdział 6**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania**

#### **i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

### **§ 16**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi co dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:

- 1) *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304, 1606),
- 2) *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2809),
- 3) *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.

2. Dyrektor przedszkola powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, składający się z pracowników placówki.

### § 17

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których placówka posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi **załącznik nr 8** do niniejszej procedury.

2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną A. Kategorię tę należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt. Dokumenty przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonej, wydzielonej części archiwum placówki.

3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniego uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

4. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. Możliwym jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (pendrive).

### § 18

Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym/reprezentantowi dziecka oraz pracownikom placówki na stronie internetowej przedszkola. Dodatkowo informacja dotycząca Standardów Ochrony Małoletnich jest przekazywana jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrania organizacyjnego na początku każdego roku szkolnego.

### § 19

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor przedszkola. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

2. O zapoznaniu się przez pracownika z obowiązującymi w przedszkolu standardami ochrony małych dzieci składane przez każdego pracownika pisemne oświadczenie (**załącznik nr 9**). Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małych Dzieci włącza się do akt osobowych pracownika.

3. Dyrektor może również zorganizować dodatkowe szkolenie dotyczące Standardów Ochrony Małych Dzieci, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małego dziecka w dowolnym terminie.

4. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza wśród pracowników placówki ankietę monitorującą standardy (**załącznik nr 10**).

## **Rozdział 7**

### **Zasady zatrudniania pracowników**

#### **§ 20**

1. Zasady rekrutacji pracowników uwzględniają obowiązek uzyskiwania przez placówkę informacji z KRK o kandydacie, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, w pozostałych przypadkach zasady rekrutacji uwzględniają składanie przez pracowników oświadczeń (**załącznik nr 11**).

2. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małych dzieci lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małego dziecka lub o toczących się postępowaniach karnych albo dyscyplinarnych w tym zakresie, a w przypadku nauczyciela także obowiązek uzyskiwania przez placówkę informacji z CROD (Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych) oraz z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym w celu potwierdzenia faktu niekaralności

3. Pracownik zostaje pouczony, że składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą podlega odpowiedzialności karnej zgodnie z § 233 Kodeksu Karnego (ustawa z dnia 6 czerwca 1977 r. DZ.U.2018 poz.1600).

4. Placówka zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małych dzieci obowiązującymi w placówce (**załącznik nr 9**).

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 21**

1. Pracownicy przedszkola uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku i danych osobowych dziecka.
2. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku tekst jednolity.
3. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).
6. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechnienia wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

#### **§ 22**

1. Przedszkole udostępniając filmy, zdjęcia z aktywności przedszkola (celebrowania sukcesów dzieci, dokumentowania działań placówki) zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci i działa zgodnie z przepisami prawa (RODO).
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/ opiekunów prawnych na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana. – RODO
3. Przedszkole dopuszcza umieszczanie zdjęć, nagrań, filmów na stronie internetowej przedszkola, Facebooku, kronice przedszkolnej, gazetce przedszkolnej, starając się wykorzystać zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci (chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne). Zarejestrowane obrazy powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupę dzieci.

4. Wszystkie dzieci muszą być ubrane. Powinno się używać tylko imion dzieci; nie ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.

5. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.Youtube.pl](http://www.Youtube.pl) w celach promocyjnych).

6. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka udzielonej na cały etap edukacji przedszkolnej i niezwłocznego poinformowania w razie woli jej wycofania.

7. W przypadku udziału w konkursach i innych przedsięwzięciach/eventach poza placówką każdorazowo pobiera się od rodzica zgody na druk wymagany przez organizatora.

### § 23

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach/ opiekunach prawnych.

2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. W innym przypadku pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

3. W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica/opiekuna prawnego dziecka bez jego wiedzy i zgody.

4. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.

6. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechnienia wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## **Rozdział 9**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### **§ 24**

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. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
3. W przypadku korzystania z urządzeń multimedialnych z dostępem do sieci Internet podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, pracownik chroni dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet.
4. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu dzieci podczas zajęć. W miarę potrzeb nauczyciele lub osoba zaproszona przeprowadzają z dziećmi pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Dokument ten został opracowany przez zespół pracowników Przedszkola Miejskiego nr 7 w Toruniu na podstawie aktów prawnych:
  - Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.)
  - Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U.2023 poz. 2809)
  - 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. 1304 ze zm.)
  - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
  - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
  - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37).



- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
  - Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).
  - Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U z 2023 poz.1870).
2. Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora i obowiązują w placówce od dnia 15 sierpnia 2024 r.

**Załącznik nr 1  
do Standardów ochrony małoletnich**

**Zgoda na podejmowanie przez pracowników przedszkola  
czynności pielęgnacyjnych i higienicznych**

Ja ..... (imię i nazwisko rodzica/opiekuna)  
wyrażam zgodę na podejmowanie wobec mojego dziecka  
..... (imię i nazwisko dziecka) niezbędnych  
czynności pielęgnacyjnych i higienicznych w Przedszkolu Miejskim nr 7 w Toruniu (nazwa  
przedszkola).

.....

miejsowość, data

.....

podpis rodzica/opiekuna

**Załącznik nr 2  
do Standardów ochrony małoletnich**

**Notatka ze zdarzenia**

Toruń, data.....

Imię i nazwisko dziecka:.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis pracownika

.....

**Załącznik nr 3**  
**do Standardów ochrony małoletnich**

**Karta interwencji**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działanie

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>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

**Załącznik nr 4**  
**do Standardów ochrony małoletnich**

Toruń, dnia.....

Komenda Rejonowa Policji w .....

bądź Prokuratura Rejonowa w .....

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ....<sup>1</sup>  
Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17) na szkodę  
małoletniego .....<sup>2</sup>

**Uzasadnienie**

(W uzasadnieniu należy opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

- 1) datę,
- 2) miejsce,
- 3) okoliczności przestępstwa,
- 4) świadków,
- 5) materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....

---

<sup>1</sup> Należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć.

<sup>2</sup> Należy wpisać dane dziecka.

## **Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

Toruń, dnia.....

PM 7.....

**Sąd Rejonowy**

**W .....**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich <sup>1</sup>**

Wnioskodawca : Imię lub nazwisko instytucji

reprezentowane 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 .....

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

---

<sup>1</sup> wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania

<sup>2</sup> należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres pobytu . tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad

**Załącznik nr 6**  
**do Standardów ochrony małoletnich**

.....  
.....  
(miejscowość,  
data)

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

**„NIEBIESKA KARTA – A”**

**W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku**

**zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:**

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

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			



Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową:  
(np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup>

--	--	--

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna <sup>3)</sup> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna <sup>3)</sup> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <sup>3)</sup> <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

niezaspokojenie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wyносzenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <sup>3)</sup> wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne <sup>3)</sup> zaniechanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wyносzenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

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

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

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

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

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

nie  nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak  nie  nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak  nie  nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę  nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>1)</sup></i>			

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

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

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

### XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

.....

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

.....

.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu  
Interdyscyplinarnego)

<sup>1)</sup> wpisać właściwe

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

identyfikujących osobę

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

**NOTATKA ZE SPOTKANIA/KONSULTACJI\***

1. Spotkanie zainicjowane przez (niepotrzebne skreślić):
  - rodzica / prawnego opiekuna \*
  - nauczyciela, dyrektora, pracownika przedszkola\*
  
2. Osoby uczestniczące w spotkaniu/konsultacji (wpisz imię i nazwisko):  
.....  
.....  
.....  
.....
  
3. Data spotkania:  
.....
  
4. Cel spotkania (np. omówienie celu spotkania, problemu, zdarzenia, niepokojącej sytuacji itp. )  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
  
5. Wspólne ustalenia, wyznaczenie kierunku pracy:  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu/ konsultacji:  
.....  
.....  
.....

\*niepotrzebne skreślić

**KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

sposobów dokumentowania i zasad przechowywania  
ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń  
zagrożających dobru małoletniego

<b>Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego</b>				
<b>Lp.</b>	<b>Opis zdarzenia</b>	<b>Data zdarzenia</b>	<b>Podjęte czynności</b>	<b>Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**Załącznik nr 9**  
**do Standardów ochrony małoletnich**

.....  
( Imię i nazwisko pracownika)

Toruń, dnia .....

.....  
( stanowisko)

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, że zapoznałam/łem się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu Miejskim nr 7 w Toruniu i zostałam poinstruowana / zostałem poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....  
(podpis pracownika)



**Załącznik nr 10**  
**do Standardów ochrony małoletnich**

**Monitoring standardów – ankieta**

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

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące  
*Standardów ochrony małoletnich?* (odpowieź opisowa).

--	--	--

**Załącznik nr 11**  
**do Standardów ochrony małoletnich**

.....

( Imię i nazwisko pracownika)

.....

( stanowisko)

Toruń, dnia .....

Dyrektor  
Przedszkola Miejskiego nr 7  
w Toruniu

### **Oświadczenie o braku skazania**

Na podstawie art.21 ust. 7 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* ( t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.1304 ze zm.) oświadczam, że prawo państwa....., w którym zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, nie przewiduje wydania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłam/byłem prawomocnie skazany za czyny odpowiadające przestępstwem 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/dopuściłem 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.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

( podpis )