

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 1  
z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI  
05-850 Ożarów Mazowiecki  
ul. Ożarowska 34  
tel./fax: 722-10-40  
Regon 013003830, NIP 118-17-66-159

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 2/2024  
Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 1  
z Oddziałami Integracyjnymi  
w Ożarowie Mazowieckim  
z dnia 1 lutego 2024 r.

**Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Publicznym Nr 1  
z Oddziałami Integracyjnymi w Ożarowie Mazowieckim  
ul. Ożarowska 34, 05- 850 Ożarów Mazowiecki**

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej ( Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” ( Dz.U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw ( Dz.U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela ( t.j. Dz.U z 2023 r. poz 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ( t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( t.j. Dz.U z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka ( Dz.U. 1991 r. Nr 120 poz.526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych ( Dz.U 2012 r. poz. 1169)

### **Wstęp**

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Publicznym Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Ożarowie Mazowieckim jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola. Pracownicy Przedszkola traktują dzieci z szacunkiem uwzględniając ich potrzeby. Przedszkole realizując zadania działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników przedszkola jakiegokolwiek formy przemocy wobec dzieci. Niniejsze Standardy określają zachowania niedozwolone

względem dzieci oraz właściwe reakcje w sytuacji zagrożenia ich bezpieczeństwa. Budują środowisko w którym respektowane są prawa dzieci. Poprzez wdrożenie Standardów przedszkole angażuje się w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Publicznym Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Ożarowie Mazowieckim, zwane dalej „Standardami” 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 wszczęcie 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 i udzielenie mu wsparcia;
  - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Ponadto Standardy określają:
- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

- 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## § 2.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) przedszkolu – należy rozumieć przez to Przedszkole Publiczne Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Ożarowie Mazowieckim;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Ożarowie Mazowieckim
- 3) małoletnim – należy przez to rozumieć dziecko w wieku przedszkolnym;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) opiekunach prawnych - należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawne w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe
- 6) pracowniku/personelu rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną w przedszkolu na podstawie umowy o pracę,
- 7) współpracownikowi - rozumie się przez to osobę świadczącą pracę na podstawie umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza lub praktykanta;
- 8) organizatorze- rozumie się przez to innych niż przedszkole organizatorów w zakresie działalności związanej z opieką, wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich;
- 9) przemocy fizycznej - należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 10) przemocy seksualnej - należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;

- 11) przemocy psychicznej - należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

### § 3.

1. Wolontariuszem może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia.
2. Umowę z wolontariuszem poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodziców/opiekunów prawnych

### § 4.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa dyrektor przedszkola weryfikuje kandydatów do pracy w następujących rejestrach:
  - a) nauczycieli oraz pomoce nauczyciela w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem;
  - b) nauczycieli w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli zwanym dalej CROD;
  - c) wszystkich pracowników w Krajowym Rejestrze Karnym zwanym dalej KRK;
2. W aktach osobowych ww. pracowników przechowuje się wydruk sprawdzenia osoby w wyżej wymienionych Rejestrach.
3. Osoba figurująca w Rejestrach nie może zostać zatrudniona.
4. Za realizację obowiązku odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika przedszkola.
5. Kandydaci do pracy i pracownicy przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy podpisują oświadczenie: że posiadają pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych; nie toczy się przeciwko nim postępowanie karne w sprawie umyślnego przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne oraz nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślny przestępstwo lub umyślny przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
7. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, przeciwko obyczajności lub przestępstwo z użyciem

przemocy popełnione przeciwko dzieciom, należy niezwłocznie takiego pracownika/ współpracownika odsunąć od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 5.**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników/współpracowników.
2. Pracownicy/współpracownicy zobowiązani są do odnoszenia się do małoletniego z szacunkiem, wydając polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.

#### **§ 6.**

Pracownicy i współpracownicy przedszkola:

1. równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
2. odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
3. wysłuchują dziecka z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
4. używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
5. tworzą w przedszkolu kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.
6. dyscyplinowanie dzieci stosują rozważnie w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich, nie mogą one naruszać godności i nietykalności osobistej dzieci;

#### **§ 7.**

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i współpracowników przedszkola wobec małoletnich:

- 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
  - 2) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
  - 3) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;
  - 4) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
  - 5) nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi np. nie angażuje się w takie aktywności np. jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi;
  - 6) wszelkie formy przemocy psychicznej wobec dziecka takiej jak
    - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie,
    - b) stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu czy sytuacji majątkowej,
    - c) wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
    - d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win.
2. Personel unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów dziecka w sposób, który je rani.
  3. Dyscyplinując dziecko za naganne, niewłaściwe zachowania personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania dziecka.
  4. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i współpracowników przedszkola wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

##### **§ 8.**

1. Pracownicy przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy i współpracownicy przedszkola działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

##### **§ 9.**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek poinformowania dyrektora przedszkola.
2. Po uzyskaniu informacji dyrektor przedszkola wzywa rodziców/prawnych opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez dyrektor przedszkola osoba – psycholog bądź nauczyciel sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące :
  - a) podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b) wsparcia jakie zaoferuje dziecku przedszkole;
  - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

##### **§ 10.**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor, psycholog, pedagoga specjalny, nauczyciel – wychowawca.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu zwany Kartą interwencji, spełniający wymogi określone w § 9 ust. 4 – Załącznik Nr 1.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice/prawni opiekunowie, dyrektor przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół o którym mowa w ust. 3 wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### § 11.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom prawnych przez psychologa.
2. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów pranych o obowiązku przedszkola jako instytucji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji ( prokuratura, policja lub Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – Procedura „ Niebieskiej Karty”- w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

### Rozdział 4

#### **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 „Niebieskiej Karty”**

#### § 12.

1. Wszczynanie procedury Niebieskiej Karty następuje gdy istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej.
2. Pracownicy przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „ Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
3. Po poinformowaniu przez psychologa, dyrektora przedszkola rodziców/opiekunów prawnych o podejrzeniu przemocy domowej dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (Załącznik Nr 2) lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rejonowego ( Załącznik Nr 3 ) lub przesyła formularz „ Niebieska Karta – A” ( Załącznik Nr 4) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.



5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych na piśmie.
6. Wszyscy pracownicy/współpracownicy przedszkola, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział 5**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

#### **§ 13.**

1. Dyrektor przedszkola wyznacza psychologa jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie Standardów.
2. Osoba, o której mowa w ust.1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w ich treści.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i wprowadza zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział 6**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

#### **§ 14.**

1. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada dyrektor przedszkola.
2. Za przygotowanie pracowników do stosowania zasad dokumentowania czynności, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych odpowiada dyrektor przedszkola.

## **Rozdział 7**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 15.**

1. Niniejsze standardy zostały umieszczone na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń przedszkola.
2. Wgląd w standardy mają wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice.

#### **§ 16.**

1. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele omawiają z dziećmi zapisy Standardów.
2. Standardy w przedszkolu są przedstawiane dzieciom w formie graficznej, takiej jak:
  - a) kodeksy zachowań w każdej grupie wiekowej;
  - b) prawa i obowiązki dzieci w przedszkolu.

## **Rozdział 8**

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

#### **§ 17.**

1. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna przedszkola.

## **Rozdział 9**

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

#### **§ 18.**

1. W przedszkolu funkcjonuje „ Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania dziecka, stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych.”
2. W przedszkolu wyróżnia się zachowania niedozwolone i agresywne ze strony dzieci w relacjach między rówieśniczych, do których należą:
  - 1) Stosowanie agresji i przemocy fizycznej np.:
    - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
    - b) wymuszenia;
    - c) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
    - d) fizyczne zaczepki;
    - e) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
    - f) rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - 2) Stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
    - a) obelgi, wyzwiska;
    - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
    - c) bezpośrednie obrażanie ofiary;

- d) plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
  - e) groźby
- 3) Stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- a) poniżanie;
  - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
  - c) pisanie/rysowanie na ścianach;
  - d) wulgarne gesty;
  - e) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
  - f) straszenie;
  - g) gapienie się;
  - h) szantażowanie.
3. W przedszkolu niedozwolone są zachowania dzieci takie jak::
- a) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów;
  - b) nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku przedszkola;
  - c) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu zagrażające zdrowiu bądź życiu;
  - d) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, wyjść na plac zabaw;
  - e) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu;
  - f) używanie wulgaryzmów w przedszkolu;
  - g) celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkola;
  - h) kradzież/przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności przedszkola;
  - i) wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek w przedszkolu;

- j) rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami;
  - k) udział w bójce;
  - l) szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
  - m) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
  - n) aroganckie /niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w przedszkolu.
4. W każdym przypadku, gdy dziecko jest świadkiem agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie przedszkola natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą – pracownika przedszkola.
5. W przypadku krzywdzenia dziecko przez inne dziecko na terenie przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania dzieci.
6. Nauczyciel zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka oraz sprawcy.

## **Rozdział 10**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

#### **§ 19.**

1. Przedszkole zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające dzieci 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. Podczas zajęć dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
5. Dzieci nie przynoszą do przedszkola telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego.

## **Rozdział 11**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

#### **§ 20.**

1. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
  - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
  - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
  - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja dzieci w grupie, budowanie dobrych relacji pomiędzy dziećmi wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
  - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
    - ✓ poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
    - ✓ ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
    - ✓ propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie;
  - e) włączenie rodziców dzieci w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;

- f) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i dzieci oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji niezależnie od tego, czy przyłączony komputer wyposażono w odpowiednie narzędzie, czy też nie;
- g) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści,

## **Rozdział 12**

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

#### **§ 21.**

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

**1) Dyrektor przedszkola:**

- a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka
- b) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi
- c) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
- d) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy z przedszkolem składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa ,
- e) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
- f) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni(a wcześniejsze metody postępowania przedszkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
- g) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- h) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
- i) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci.

## **2) Psycholog:**

- a) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
- b) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- c) jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
- d) przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- e) pozostaje w ciągłym kontakcie z nauczycielem i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;
- f) pomaga nauczycielowi we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- g) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
- h) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
- i) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych;
- j) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- k) może być osobą, która uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- l) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
- m) dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny;
- n) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- o) umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- p) dba o to, by na terenie przedszkola znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.) - udostępnione w holu przedszkola na tablicy Ważne Ogłoszenia.

## **3) Nauczyciel:**

- a) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie dziecka, sporządza notatkę służbową;
- b) powiadamia dyrektora szkoły i psychologa;
- c) może być osobą, która uruchamia procedurę „ Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- d) w przypadku, gdy dziecko ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
- e) uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- f) wzywa rodziców;



- g) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- h) udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- i) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z dziećmi;
- j) dba o to, żeby rodzice znali obowiązującą w w przedszkolu „ Politykę ochrony dziecka.”
- k) procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci;
- l) umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;

## **Rozdział 13**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 22.**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników .

  
DYREKTOR PRZEDSZKOLA  
mgr Bożena Nasielska

### **Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka .....
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis  
.....  
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia .....
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)  
.....  
.....  
.....
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)  
.....  
.....  
.....
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
  - a. Opis (w tym data) .....
  - b. ....
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
  - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
  - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
  - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji :  
.....  
.....  
.....
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców  
.....  
.....  
.....

**Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich**  
**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)**

Miejscowość , dnia ..... r.

Prokuratura Rejonowa w ..... [1]

Zawiadamiający: ..... z siedzibą w .....

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....na szkodę małoletniego ..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez ..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych - wobec ..... (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ..... [2].

Dalszy opis	podejrzenia	popełnienia	przestępstwa
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest ..... (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

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

.....

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

**Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich**

*Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny*

Miejscowość, dnia .....

Sąd Rejonowy

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca: .....

reprezentowany 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[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Z informacji uzyskanych od pracowników ..... będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że .....

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

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

.....  
(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wystanie do rodziny kuratora na wywiad.

.....  
(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			
<b>Adres miejsca zamieszkania:</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<b>Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			

Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) <sup>1)</sup></i>			

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

II. Liczba małoletnich w środowisku domowym, w którym podejrzewa się stosowanie przemocy domowej .....

III. Dane osoby/osób stosujących przemoc domową

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2)</sup>		
<b>Adres miejsca zamieszkania:</b>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</b>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		

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>

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

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”?**  
(kiedy?..... gdzie?.....)

tak                      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. Świadczenie 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 pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

**XII. Działania interwencyjne podjęte wobec osoby doznającej przemocy domowej (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

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?)			

Dodatkowe informacje :

**XIII. 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)

Monitoring do Standardów ochrony małoletnich – Ankieta

Wybraną odpowiedź proszę podkreślić.

1. Czy zapoznałeś się z dokumentem do Standardy ochrony małoletnich?  
TAK                      NIE
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?  
TAK                      NIE
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?  
TAK                      NIE
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie Standardów ochrony małoletnich przez innego pracownika?  
TAK                      NIE
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące do Standardów ochrony małoletnich (wpisz poniżej )

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