

## ZARZĄDZENIE NR 1 Z DNIA 14 sierpnia 2024 roku

organu prowadzącego Niepubliczne Przedszkole „Dobre Przedszkole” w Toruniu

Adres: ul. Spółdzielcza 6, 87-100 Toruń

w sprawie

wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

z dniem 14.08.2024 roku

### §1.

1. Zarząd spółki Nowoczesna Edukacja Toruń Koniuchy Spółka z o.o. z siedzibą w Toruniu, ul. Spółdzielcza 6, 87-100 Toruń; KRS 0001061611, REGON 526929220, jako organ prowadzący Niepubliczne Przedszkole „Dobre Przedszkole” w Toruniu przy ul. Spółdzielczej 6 (dalej jako: „Przedszkole”), niniejszym zarządzeniem wprowadza w Przedszkolu Standardy Ochrony Małoletnich w brzmieniu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich zostały przygotowane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (Dz.U. t.j. z 2024 r. poz. 560) z uwzględnieniem innych przepisów prawa.

### §2.

1. Wprowadzenie i stosowanie procedur Standardów Ochrony Małoletnich powierza się Dyrektorowi Niepublicznego Przedszkola „Dobre Przedszkole” w Toruniu oraz wszystkim pracownikom Przedszkola, bez względu na formę i podstawę ich zatrudnienia.
2. Ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu zapoznani mają zostać także rodzice czy opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Przedszkola.
3. Treść obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich Dyrektor Przedszkola zamieści na stronie internetowej placówki oraz w miejscu ogólnodostępnym dla rodziców dzieci, znajdującym się na terenie Przedszkola.

### §3.

Zarządzenie powierza się wykonaniu Dyrektorowi Przedszkola.

*/-/ Maksymilian Gazur*

---

*Prezes Zarządu Nowoczesna Edukacja Toruń Koniuchy sp. z o.o. w Toruniu*

Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia Nr 1 z dnia 14 sierpnia 2024 roku  
wprowadzającego Standardy Ochrony Małoletnich

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Niepublicznym Przedszkolu „Dobre  
Przedszkole” w Toruniu**

obowiązujące od dnia 14.08.2024 r.

## **Schemat zagadnień Standardów Ochrony Małoletnich:**

### **Podstawowe terminy i definicje**

**Rozdział I.** Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Przedszkola, z wyszczególnieniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich;

**Rozdział II.** Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

**Rozdział III.** Podstawy prawne interwencji, procedury i wskazanie osób odpowiedzialnych; wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty";

**Rozdział IV.** Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, monitoring;

**Rozdział V.** Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności; zasady udostępniania Standardów rodzicom i dzieciom

**Rozdział VI.** Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone.

**Rozdział VII.** Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

**Rozdział VIII.** Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletniego.

**Rozdział IX.** Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## PREAMBUŁA

Wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich jest realizacją przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. t.j. z 2024 r. poz. 560).

Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dóbr dzieci w Niepublicznym Przedszkolu „Dobre Przedszkole” w Toruniu przy ul. Spółdzielczej 6 i w tym zakresie wyznaczają obowiązek kierowania się w Przedszkolu zasadami zapobiegania krzywdzeniu dzieci, kierowania się ich potrzebami oraz podejmowania działań ochronnych przed wszelkimi przejawami i formami przemocy wobec dzieci.

Standardy Ochrony Małoletnich określają też procedury interwencji w przypadkach stwierdzenia przemocy wobec dzieci i zawierają omówienie działań profilaktycznych zapobiegających naruszeniom dobra dziecka.

Standardy Ochrony Małoletnich zawierają zapisy uwzględniające potrzeby dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## PODSTAWOWE TERMINY I DEFINICJE

Ilekoć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o określeniach wskazanych poniżej, należy przez nie rozumieć:

- 1) **„Dyrektor”** – osoba, która w ramach struktury Przedszkola jest uprawniony, na podstawie przepisów prawa lub dokumentów wewnętrznych, do podejmowania decyzji o działaniach Niepublicznego Przedszkola „Dobre Przedszkole” w Toruniu przy ul. Spółdzielczej 6.
- 2) **"małoletni/dziecko"** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Przedszkola.
- 3) **„krzywdzenie małoletniego”** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego (w tym czynu nieobyczajnego) na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub przez zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 4) **„Opiekun dziecka”** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
- 5) **"osoba najbliższa małoletniego"** – osoba wstępna: matka, ojciec, babka, dziadek; rodzeństwo: siostra, brat, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osoba pełnoletnia wskazana przez małoletniego.
- 6) **"personel"** – każdy pracownik Niepublicznego Przedszkola „Dobre Przedszkole” w Toruniu bez względu na formę zatrudnienia, w tym inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań, które mają kontakt z małoletnimi, w tym na zasadzie wolontariatu;
- 7) **"Przedszkole"** – Niepubliczne Przedszkole „Dobre Przedszkole” w Toruniu przy ul. Spółdzielczej 6;
- 8) **"przemoc domowa"** – jednorazowe albo powtarzające się działanie lub zaniechanie w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, zaniedbania, które powodują krzywdę i cierpienie fizyczne lub psychiczne małoletniego lub członka rodziny.
- 9) **"Standardy"** – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich.

- 10) "**zaniechanie**" – stałe i ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych małoletniego przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.

## ROZDZIAŁ I.

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Przedszkola, z wyszczególnieniem zachowań niedozwolonych wobec małoletnich

#### Dział I. Obowiązki związane z zatrudnieniem personelu Przedszkola

1. W Przedszkolu przed przystąpieniem personelu do pracy z małoletnimi, przeprowadza się m.in. weryfikację każdego kandydata w Krajowym Rejestrze Karnym oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
2. W przypadku zatrudnienia cudzoziemców z poza UE, cudzoziemiec składa w placówce oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada w placówce informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego osoba, o której mowa powyżej składa placówce oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
3. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej każdy z członków personelu Przedszkola składa oświadczenie o następującej treści: *„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4. Kopie dokumentów/zaświadczeń i oświadczenia załączane są do akt osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do pracy w Przedszkolu lub działalności związanej z kontaktem z małoletnimi lub z opieką nad nimi. Wzory ww. dokumentów stanowią:
  - 1) Wzór oświadczenia do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **Załączniki nr 1**.
  - 2) Wzór oświadczenia o państwach zamieszkania stanowi **Załączniki nr 2**.
  - 3) Wzór oświadczenia w przypadku braku informacji z rejestru karnego stanowi **Załącznik nr 3**.

5. W przypadku powzięcia informacji o:
  - 1) wszczęciu lub prowadzeniu wobec członka personelu Przedszkola postępowania karnego o przestępstwa określone powyżej, Dyrektor Przedszkola niezwłocznie odsuwa taką osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi;
  - 2) skazaniu członka personelu Przedszkola za przestępstwo lub przestępstwa określone powyżej, Dyrektor Przedszkola niezwłocznie rozwiązuje z nim umowę będącą podstawą zatrudnienia lub odwołuje go ze stanowiska.
6. Każda z osób personelu Przedszkola zobowiązana jest do zapoznania się z aktualnymi Standardami Ochrony Małoletnich przed przystąpieniem do wykonywania powierzonych jej obowiązków oraz do potwierdzenia tego faktu poprzez podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z ich treścią i przyjęciu ich do stosowania. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4**.

## **Dział II. Zasady ogólne zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Przedszkola**

1. Podstawową zasadą jaką kieruje się personel Przedszkola w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz dobra małoletniego, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz z uwzględnieniem zasad współżycia społecznego i bezwzględnym poszanowaniem praw i potrzeb dziecka oraz w jego najlepszym interesie, w szczególności poprzez:
  - a) traktowanie dzieci z szacunkiem, zrozumieniem dla ich trudności, problemów i potrzeb, ale reagując według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na niewłaściwe zachowanie, słowa i wszelkie formy zastraszania i dyskryminacji innych dzieci;
  - b) zachowanie cierpliwości, okazywanie zainteresowania i wsparcia oraz gotowości do rozmowy z dzieckiem,
  - c) równe traktowanie dzieci, bez względu na płeć, wiek, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny czy majątkowy, kulturowy, religijny lub światopogląd,
  - d) uwzględnienie w komunikacji z dzieckiem jego wieku, możliwości poznawczych i indywidualnych potrzeb,
  - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie metod i form pracy do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i dziecka zdolnego,
  - f) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji oraz możliwości psychofizycznych dziecka, przy uwzględnieniu konieczności dostosowania komunikacji do dziecka,
  - g) zapewnienie dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć członkowi personelu Przedszkola i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
2. Personel Przedszkola zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności i delikatności w kontaktach z małoletnim, który doznał krzywdy fizycznej, znęcania psychicznego lub wykorzystania seksualnego, w szczególności szanując granice intymności fizycznej i emocjonalnej dziecka oraz jego wrażliwość. Reakcja na potrzeby emocjonalne dziecka np. przytulenie się, powinna mieć miejsce w obecności innych osób lub w przestrzeniach otwartych oraz za przyzwoleniem dziecka.

3. Personel Przedszkola, w sytuacjach pielęgnacyjnych czy higienicznych, takich jak: pomoc dziecku w ubieraniu i rozbieraniu się, jedzeniu, myciu, przewijaniu bądź korzystaniu z toalety, zobowiązany jest zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
4. Personel podejmuje wszelkie niezbędne środki i działania, mające na celu zapewnienie fizycznego bezpieczeństwa małych dzieci w Przedszkolu i zapobieżenia wszelkim formom przemocy ze strony małych dzieci i wobec małych dzieci.
5. Personel zapewnia zachowanie w tajemnicy danych osobowych małego dziecka na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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. Dane osobowe małego dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa.
6. Personel Przedszkola regularnie monitoruje środowisko Przedszkola pod kątem bezpieczeństwa i komfortu dzieci, a także dokonuje oceny skuteczności działań podejmowanych w celu ochrony ich praw i dobrostanu, a zaobserwowane nieprawidłowości zgłasza Dyrektorowi Przedszkola.

### **Dział III. Zachowania personelu Przedszkola niedozwolone wobec małych dzieci**

1. Personel w żadnej sytuacji nie stosuje jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej, jak również werbalnej wobec małego dziecka, a także nie wykorzystuje wobec małego dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
2. Personel komunikuje się z małym dzieckiem bez akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych czy złośliwie ironicznych, ani z podtekstem związanym z atrakcyjnością seksualną.
3. Personel nie może:
  - a) krzyknąć na dzieci, używać zwrotów wulgarnych, przejawiać agresji, upokarzać, obrażać, itp.
  - b) stosować wobec dziecka gróźb, zastraszania, przymuszania, zawstydzania dziecka, lekceważyc czy obrażać dziecko,
  - c) podnosić głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
    - a) dotyczyć dzieci w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany lub który wykracza poza uzasadnioną potrzebę, w tym zaistniałą w sytuacjach pielęgnacyjnych czy higienicznych,
    - b) prezentować dzieciom niedozwolonych treści,
    - c) nawiązywać kontaktów z dziećmi w innej formie i relacji niż relacja w ramach i godzinach pracy Przedszkola (w zakresie wypełnienia celów edukacyjnych i wychowawczych). Jeśli istnieje potrzeba spotkania się dziecka z członkiem personelu Przedszkola poza godzinami pracy Przedszkola, na takie spotkania musi udzielić zgodę rodzic czy inny opiekun prawny dziecka i poinformować o tym fakcie dyrekcję Przedszkola,
    - d) ujawniać danych osobowych małego dziecka lub danych wrażliwych osobom nieupoważnionym,
    - e) utrzymywać wizerunku małego dziecka w dowolny sposób (filmowanie, nagrywanie głosu i dźwięku, fotografowanie czy prowadzenie transmisji na żywo z jego udziałem) dla użytku prywatnego,

4. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli personel Przedszkola będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym Dyrektora Przedszkola.

## ROZDZIAŁ II.

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

1. Personel Przedszkola posiada dostęp do informacji i danych kontaktowych oraz adresowych instytucji pomocowych zajmujących się sytuacją i ochroną małoletnich, które zapewniają pomoc oraz wsparcie dla małoletniego, w przypadku jego krzywdzenia (tj. danych teleadresowych m.in. ośrodka pomocy społecznej, sądu rodzinnego, centrów pomocy dzieciom, ośrodków wsparcia, centrów interwencji kryzysowej, organizacji pozarządowych, policji, sądu rodzinnego i innych).
2. W Przedszkolu wszyscy członkowie personelu mają obowiązek przejść przeszkolenie w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości krzywdzenia małoletniego i możliwości popełnienia przestępstwa wobec lub z udziałem małoletnich, a także odbyć szkolenie w zakresie roli pracowników oświaty w rozpoznawaniu czynników ryzyka krzywdzenia dziecka lub zasad przeciwdziałania przemocy domowej.
3. W Przedszkolu prowadzona jest karta interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** oraz rejestr zgłoszeń, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** – prowadzone i przechowywane przez Dyrektora Przedszkola.

## ROZDZIAŁ III.

### Podstawy prawne interwencji, procedury i wskazanie osób odpowiedzialnych; wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

#### Podstawy prawne interwencji

##### **Art. 240 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r., Kodeks karny / karalne niezawiadomienie o przestępstwie.**

§ 1. Kto, mając wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu albo usiłowaniu lub dokonaniu czynu zabronionego określonego w art. 118, art. 118a, art. 120-124, art. 127, art. 128, art. 130, art. 134, art. 140, art. 148, art. 148a, art. 156, art. 163, art. 166, art. 189, art. 197 § 3-5, art. 198, art. 200, art. 252 lub przestępstwa o charakterze terrorystycznym, nie zawiadamia niezwłocznie organu powołanego do ścigania przestępstw, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Nie popełnia przestępstwa określonego w § 1, kto zaniechał zawiadomienia, mając dostateczną podstawę do przypuszczenia, że wymieniony w § 1 organ wie o przygotowywanym, usiłowanym lub dokonanym czynie zabronionym; nie popełnia przestępstwa również ten, kto zapobiegł popełnieniu przygotowywanego lub usiłowanego czynu zabronionego określonego w § 1.

§ 2a. Nie podlega karze pokrzywdzony czynem wymienionym w § 1, który zaniechał zawiadomienia o tym czynie.

§ 3. Nie podlega karze, kto zaniechał zawiadomienia z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

##### **Art. 12. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.**

1. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, niezwłocznie zawiadamiają o tym Policję lub prokuratora.
2. Osoby będące świadkami przemocy domowej powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

##### **Art. 572 Ustawy z dnia 17 listopada 1974 r., Kodeks cywilny / obowiązek zawiadomienia.**

§ 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

§ 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.

#### **Art. 304 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r., Kodeks postępowania karnego / obowiązek zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa.**

§ 1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.

§ 2. 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.

§ 3. Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora, Policja przekazuje wraz z zebrany materiałem niezwłocznie prokuratorowi.

#### **Art. 4 ust. 2 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich / obowiązek zawiadomienia w przypadku nieletniego sprawcy**

1. Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylenie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną”, uprawianie nierządu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policji lub inny właściwy organ.
2. Każdy, dowiedziawszy się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu karalnego, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.

### **Dział I. PROCEDURY DZIAŁANIA**

1. Rozpoznawanie przypadków stosowania przemocy lub krzywdzenia może odbywać się w następujący sposób:
  - a) dziecko może samo ujawnić fakt krzywdzenia lub stosowania wobec niego przemocy, informując o tym członka personelu Przedszkola;
  - b) informacje o podejrzeniu krzywdzenia lub stosowania przemocy domowej wobec dziecka mogą pochodzić od świadków bezpośrednich, takich jak m. in. rodzice, rodzeństwo, inni małoletni, sąsiedzi, osoby z dalszej rodziny dziecka lub przypadkowi świadkowie przemocy.
2. Członek personelu Przedszkola mający kontakt z dzieckiem, który obserwuje lub pozyskał wiedzę o zaniedbaniach wobec dziecka lub informację o możliwości krzywdzenia dziecka, analizuje objawy krzywdzenia obecne u dziecka oraz sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji i o poczynionych ustaleniach wraz z podaniem danych małoletniego i zakresem możliwych działań oraz przekazuje taką notatkę Dyrektorowi Przedszkola.
3. Dyrektor Przedszkola, pozyskawszy informację o której mowa w ust. 2 powyżej, podejmuje rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka, przekazując im informację o poczynionych ustaleniach oraz o dostępnej ofercie wsparcia przez odpowiednie instytucje, motywując opiekunów prawych do szukania dla siebie pomocy albo informuje o konieczności podjęcia innych koniecznych działań.
4. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem, ustala plan wsparcia małoletniego. Ustalając plan wsparcia

Dyrektor Przedszkola powinien uwzględniać przede wszystkim dobro małego oraz jego wolę.

5. Wsparcie małego obejmuje głównie współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małego pomocą psychologiczną - pedagogiczną lub pomocą innych specjalistów, a także pomoc w realizowaniu przez małego zadań szkolnych i pomoc w budowaniu dobrych relacji z rówieśnikami i dorosłymi.
6. W przypadku powzięcia informacji o zaniedbaniach wobec dziecka, niewydolności rodziny, krzywdzeniu dziecka lub zagrożeniu jego życia lub zdrowia Dyrektor Przedszkola, podejmuje rozmowę z rodzicem lub Opiekunem Prawnym dziecka.
7. Jeżeli Opiekun Prawny dziecka odmawia współpracy lub odmawia podjęcia działań proponowanych przez Dyrektora Przedszkola, pomimo trudnej sytuacji małego, Dyrektor Przedszkola podejmuje następujące działania:
  - a) w przypadku ubóstwa – po poinformowaniu Opiekuna Dziecka o możliwości uzyskania wsparcia z ośrodków pomocy społecznej czy innych instytucji, zawiadamia ośrodek pomocy społecznej;
  - b) w przypadku zaniedbania – informuje Opiekuna Dziecka o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego, od specjalistów, którzy działają w najbliższej okolicy (na terenie województwa) lub w poradniach czy innych instytucjach niosących pomoc we właściwym zakresie; a w uzasadnionych przypadkach rozważa zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej lub sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
  - c) w przypadku zaniedbania i niewydolności rodziny – po poinformowaniu opiekuna dziecka o dostrzeżonych zaniedbaniach i po przeprowadzonej rozmowie, w uzasadnionych przypadkach dokonuje zgłoszenia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
  - d) w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małego – po poinformowaniu rodzica lub Opiekuna Dziecka o możliwości uzyskania wsparcia z instytucji pomocowych, rozważa w zależności od okoliczności zawiadomienie organów ścigania (policji), sądu rodzinnego lub innych instytucji pomocowych;
  - e) w przypadku stwierdzenia przemocy domowej – wszczyna procedurę Niebieskiej Karty;
  - f) w przypadku istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małego – sporządza pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz przekazanie go Policji, Prokuraturze albo do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przygotowuje Dyrektor Przedszkola. W zawiadomieniu należy opisać dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego małego (imię, nazwisko, adres, PESEL), dane potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko oraz inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy bądź nauki). Zawiadomienie należy niezwłocznie przesłać do najbliższej jednostki Policji lub Prokuratury albo do sądu rodzinnego;
  - g) w przypadku gdy krzywdzenia małego dopuszcza się osoba z personelu Przedszkola – Dyrektor Przedszkola przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w sytuacji znacznego naruszenia godności dziecka lub krzywdzenia dziecka należy zawiadomić policję oraz rozwiązać stosunek prawny wiążący Przedszkole z tą osobą, a w przypadku osób współpracujących – należy zawiesić albo rozwiązać współpracę z taką osobą.

8. W przypadku zaistnienia zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego lub osoby mu najbliższej – każda osoba ujawniająca powinna zadzwonić pod numer alarmowy 112 i niezwłocznie otoczyć małoletniego opieką oraz w miarę możliwości wsparciem psychologa przedszkolnego, a następnie poinformować o sytuacji Dyrektora Przedszkola, który zawiadamia opiekunów prawnych dziecka.
9. Personel Przedszkola zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy faktów i okoliczności związanych z krzywdzeniem małoletniego, z wyjątkiem wyjawienia ich odpowiednim osobom zobowiązanym do dokonywania zgłoszeń oraz właściwym sądom i organom.
10. Działania podejmowane w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie mogą naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności ani nie mogą spowodować szkody w jego zdrowiu psychicznym, takiej jak m.in. poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia czy wstydu.
11. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji. Kartę załącza się do teczki małoletniego znajdującej się w posiadaniu Dyrektora Przedszkola.

## **Dział II. Procedura Niebieskiej Karty:**

1. Przepisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie dotyczące procedury "Niebieskiej Karty" zobowiązują personel Przedszkola do aktywnego działania w przypadku jakichkolwiek podejrzeń związanych ze stosowaniem przemocy wobec małoletnich. Ogólne zasady procedury przedstawiają się następująco:
  - 1) Formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” są dostępne w każdej placówce.
  - 2) Rejestr przypadków, w których wszczęto procedurę „Niebieskiej Karty” prowadzi Dyrektor Przedszkola.
  - 3) Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje w momencie wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
2. Przy wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty” osoba zgłaszająca ma prawo przeprowadzić w miarę możliwości rozmowę z dzieckiem. Rozmowę przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności małoletniego oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Rozmowę przeprowadza się w obecności Opiekuna Prawnego albo osoby najbliższej z rodziny. W sytuacji, gdy to Opiekun Prawny lub faktyczny są podejrzeni o stosowanie przemocy wobec małoletniego, czynności te przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
4. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
5. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego za pośrednictwem Dyrektora.
6. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" archiwizuje Dyrektor Przedszkola.
7. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia personelu Przedszkola z obowiązku podjęcia co najmniej doraźnych działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo małoletniego i osób doznających przemocy.

## ROZDZIAŁ IV.

### Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, monitoring

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Przedszkolu podlegają przeglądowi raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez Dyrektora Przedszkola oraz każdorazowo w sytuacji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych związanych z ochroną małoletnich, w tym:
  - 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 ze zm.);
  - 2) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 424);
  - 3) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.);
  - 4) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje Dyrektor Przedszkola, po analizie efektów funkcjonowania Standardów w Przedszkolu, w oparciu o dane z kart interwencji i rejestru zdarzeń oraz obowiązujące przepisy prawa.
3. Przy każdej zmianie Standardów Dyrektor Przedszkola sporządza się aneks do Standardów, wyszczególniający zmieniane i wprowadzane nowe zapisy, oraz sporządza się tekst jednolity Standardów Ochrony Małoletnich obejmującym zmiany, który przekazany zostaje do udostępnienia wszystkim członkom personelu Przedszkola, w celu wykorzystania ich w wersji ujednoczonej w sytuacjach i sposób opisany w niniejszym Standardzie lub na zaktualizowanych zasadach wskazanych w ujednoczonym Standardzie.

## ROZDZIAŁ V.

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności, zasady udostępniania Standardów rodzicom i dzieciom;**

1. Dyrektor Przedszkola jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Przedszkola do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz za ich wdrożenie.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów lub ich aktualizacjami włącza się do akt osobowych pracownika Przedszkola.
3. Standardy Ochrony Małoletnich w aktualnej wersji wywiesza się w ogólnodostępnym miejscu w Przedszkolu oraz na stronie internetowej <https://torun1.dobre-przedszkole.eu/>.
4. W Przedszkolu, w przestrzeni dostępnej dla dzieci i opiekunów prawnych dzieci, wywiesza się także następującą informację:
  - a) Imię i nazwisko Dyrektora Przedszkola jako osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o możliwości krzywdzenia dziecka (wraz z danymi kontaktowymi);
  - b) Wykaz ogólnopolskich telefonów pomocy dla osób pokrzywdzonych przestępstwami oraz przemocą w rodzinie, w tym między innymi :
    - ogólnopolski telefon dla osób pokrzywdzonych przestępstwem numer telefonu +48 222 309 900;
    - Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży – numer telefonu 116 11
    - Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” numer telefonu 800 120 002.

2. Dyrektor Przedszkola prowadzi teczkę związaną z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich, w której przechowuje się Standardy Ochrony Małoletnich wraz z ich zmianami i tekstami jednolitymi, zawiadomienia związane ze stosowaniem procedur Standardów Ochrony Małoletnich, dokumentację dot. dokonywania przeglądów i aktualizacji Standardów oraz wszystkie inne dokumenty, w tym wszelkie zawiadomienia i pisma jakie stanowiły realizację postanowień Standardów Ochrony Małoletnich, a związane były z ujawnionymi lub zgłoszonymi incydentami lub zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego.

## **ROZDZIAŁ VI.**

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

1. Personel Przedszkola dba o to, by małoletni wzajemnie się szanowali i akceptowali różnice kulturowe, społeczne i indywidualne, promując atmosferę otwartości i wzajemnej tolerancji.
2. Przedszkole angażuje dzieci w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, współdziałania i rozwijania umiejętności pracy w zespole z innymi dziećmi, w tym współpracy z dziećmi niepełnosprawnymi lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Zabronione jest w Przedszkolu:
  - 1) wyśmiewanie, upokarzanie, poniżanie i znęcanie się nad słabszymi,
  - 2) używanie jakichkolwiek formy przemocy - personel Przedszkola reaguje w przypadku zaistnienia przejawów agresji pomiędzy małoletnimi i o jaskrawych przejawach agresji informuje Dyrektora Przedszkola, który zawiadamia rodziców lub Opiekunów Prawnych;
  - 3) utrwalanie wizerunku innych małoletnich w sytuacji braku ich zgody lub w sytuacjach, które mogą ich zawstydić lub krępować.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. W Przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów ani swobodnego dostępu do Internetu. Dostęp do Internetu posiada personel Przedszkola po wprowadzeniu hasła zabezpieczającego.
2. Dostęp do sieci Internet posiadają także pedagodzy, którzy wykorzystują treści pobrane z Internetu na elektronicznych nośnikach audiowizualnych, wykorzystując je na potrzeby zajęć edukacyjnych prowadzonych dla dzieci, w zakresie odpowiednim do wieku i możliwości poznawczych dzieci.
3. Dostęp do Internetu jest dodatkowo skonfigurowany w taki sposób, aby uniemożliwić wchodzenie na strony internetowe, które związane są m.in. z pornografią lub o tematyce erotycznej, na strony związane z obrazami przemocy i okrucieństwa oraz zawierającymi gry hazardowe czy inne niedozwolone dla małoletnich treści.
4. Przedszkole aktualizuje na bieżąco posiadane oprogramowanie i systemy zabezpieczeń.
5. Pedagogzy w Przedszkolu cyklicznie informują małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

## ROZDZIAŁ VIII

### Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i w tym celu wdrożyło najwyższe standardy ochrony danych osobowych (RODO), zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W Przedszkolu prowadzony jest monitoring wewnątrz budynku, w salach przedszkolnych i w obrębie budynku Przedszkola, jedynie ze względu na zasady bezpieczeństwa dzieci i mienia oraz w celach określonych przez odpowiednie przepisy prawne (ustawę).
3. Z uwagi na restrykcyjne wymogi prawne obligujące Przedszkole do zapewnienia ochrony wizerunku małoletnich i w dążeniu do zminimalizowania ryzyka kopiowania lub niestosownego wykorzystania nagrań z wizerunkiem dzieci, dostęp do monitoringu ma jedynie Dyrektor Przedszkola i przedstawiciel organu prowadzącego Przedszkole. Wykorzystanie utrwalonych w ten sposób materiałów ograniczone jest jedynie do pierwotnie ustalonych celów.
4. Upublicznienie przez personel Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w formie fotografii czy nagrania, w tym w mediach społecznościowych, wymaga uzyskania przez Przedszkole pisemnej zgody rodzica lub Opiekuna Prawnego dziecka. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub Opiekuna Prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Rodzice lub Opiekun Prawny przy podpisaniu umowy na opiekę przedszkolną dla dziecka składają pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na publikację i rozpowszechnianie wizerunku dziecka w formie fotografii czy nagrania. Cel i sposób przetwarzania wizerunku dziecka oraz inne informacje dotyczące wizerunku dziecka, wskazane są w treści zgody.
6. Osoba wyrażająca zgodę jest informowana o zasadach przetwarzania danych osobowych (w tym wizerunku małoletniego) oraz o przysługujących jej prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych uprawnieniach przysługujących na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych (RODO).
7. Przedszkole zapewnia, że zamierzając wykorzystać zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunek dzieci, stosuje następujące zasady:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu czy nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja wynikająca ze zdjęcia czy nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
  - b) zdjęcia czy nagrania z dziećmi koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

### Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Personelowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania na terenie Przedszkola wizerunku dziecka bez zgody rodzica czy Opiekuna Prawnego dziecka (dotyczy to filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka, itp.).
2. Personel Przedszkola nie ma prawa podawania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna Dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

### Prywatne nagrania wydarzeń w Przedszkolu

Rejestracja wizerunku dzieci podczas różnych wydarzeń organizowanych w Przedszkolu, wykonywana przez ich rodziców, opiekunów prawnych czy osoby najbliższe, na cele prywatne, nie wymaga uzyskania zgody opiekunów prawnych innych dzieci z Przedszkola czy osób dorosłych.

W przypadku innego wykorzystania nagrań, przetwarzania lub ich publikowania, konieczne jest uzyskanie zgody wszystkich opiekunów prawnych dzieci oraz osób dorosłych, których wizerunek zawierają zdjęcia lub nagrania. Publikowanie opisanych powyżej nagrań czy zdjęć na portalach społecznościowych wymaga zgody opiekunów prawnych dzieci i wszystkich innych osób, które uwidocznione są na zdjęciu czy nagraniu.

### **Procedura w przypadku naruszeń**

1. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechnienia wizerunku czy danych osobowych dziecka, personel Przedszkola ma obowiązek poinformować Dyrektora Przedszkola, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego naruszenia.
2. Po uzyskaniu informacji o naruszeniu Dyrektor Przedszkola ustala okoliczności zdarzenia. W przypadku powstania poważnych zagrożeń i gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza przedszkola, Dyrektor Przedszkola podejmuje współpracę z organami ścigania.
3. O dokonanych ustaleniach związanych z naruszeniem i ew. podjętych działaniach Dyrektor Przedszkola powiadamia rodzica lub Opiekuna Prawnego dziecka i/lub policję.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małego dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małego dziecka Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem ustala plan wsparcia małego dziecka, który obejmuje m.in.:
  - a) Współpracę z rodzicami lub Opiekunami Prawnymi dziecka,
  - b) Ustalenie zakresu i konieczności podjęcia działań prawnych,
  - c) W przypadku konieczności – określenie działań interwencyjnych i podjęte działania we współpracy z odpowiednimi instytucjami,
  - d) Zapewnienie dziecku odpowiedniej opieki psychologicznej – pedagogicznej.
2. Plan wsparcia małego dziecka ustalany i realizowany jest równolegle z podejmowanymi działaniami przez inne instytucje lub organy, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka i zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, w tym pomocy dla rodziców czy Opiekunów Prawnych dziecka.
3. Małemu dziecku doznającemu przemocy zapewnia się w Przedszkolu w szczególności:
  - pomoc psychologiczną – pedagogiczną, stosownie do jego potrzeb;
  - pomoc w realizowaniu przez niego zadań szkolnych i pomoc w budowaniu dobrych relacji z rówieśnikami i dorosłymi.
4. Wzór tabeli ustalającej zarys planu wsparcia małego dziecka określa **Załącznik nr 7**.

**Standardy Ochrony Małych Dzieci wchodzi w życie z dniem 14.08.2024r.**

*/-/ Patrycja Pakulska*

*Podpis Dyrektora Niepublicznego Przedszkola  
Dobre Przedszkole w Toruniu*

## **Załączniki:**

1. Wzór oświadczenia do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym - Załączniki nr 1.
2. Wzór oświadczenia o państwach zamieszkania - Załączniki nr 2.
3. Wzór oświadczenia w przypadku braku informacji z rejestru karnego - Załącznik nr 3.
4. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – Załącznik nr 4
5. Karta interwencji – Załącznik nr 5.
6. Rejestr kart interwencji i zgłoszeń – Załącznik nr 6.
7. Plan wsparcia małoletniego – Załącznik nr 7.

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE  
SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSULANYM**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(nazwa i adres jednostki)

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL \_\_\_\_\_

Pierwsze imię \_\_\_\_\_

Nazwisko \_\_\_\_\_

Nazwisko rodowe \_\_\_\_\_

Imię ojca \_\_\_\_\_

Imię matki \_\_\_\_\_

Data urodzenia \_\_\_\_\_

Oświadczam, że podane powyżej moje dane osobowe są prawdziwe i aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Dyrektora placówki o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\_\_\_\_\_  
(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

\_\_\_\_\_  
(data, czytelny podpis)

### Oświadczenie

#### o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat

Ja, niżej podpisany/a \_\_\_\_\_, nr PESEL \_\_\_\_\_

oświadczam, że:

\* nie zamieszkiwałam/-em w ostatnich 20 latach w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.

\* zamieszkiwałam/-em w ostatnich 20 latach w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, a to w następujących państwach \_\_\_\_\_

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\_\_\_\_\_  
(miejscowość i data) (czytelny podpis)

*\*Niepotrzebne skreślić*

#### **Pouczenie:**

Jeżeli osoba zamieszkiwała w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa jest zobowiązana przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Podstawa prawna: art. 21 ust. 5, ust. 7 i ust. 8 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 j.t. z późn. zm.).

## Oświadczenie

### w przypadku braku informacji z rejestru karnego

(na podst. art. 21 ust. 5, ust. 7 i ust. 8 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560)

Ja, niżej podpisany/a \_\_\_\_\_, numer PESEL \_\_\_\_\_  
(ew. inne dane) \_\_\_\_\_

Oświadczam, że prawo państwa \_\_\_\_\_, którego jestem obywatelem nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych i nie prowadzi takich rejestrów.

Jednocześnie oświadczam, że prawo w państwie \_\_\_\_\_, w którym zamieszkiwałem/am \_\_\_\_\_ (przez okres) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych lub nie prowadzi się rejestru karnego.

Wobec powyższego oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w żadnym z niżej wymienionych państw za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, a także nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am 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 świadomy/ a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\_\_\_\_\_  
(miejsowość, data)  
(własnoręczny – czytelny podpis)

*Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu "Dobre Przedszkole" w Toruniu*

**OŚWIADCZENIE  
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE  
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH  
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU "DOBRE PRZEDSZKOLE" W TORUNIU**

Ja, niżej podpisany/a, .....oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu "Dobre Przedszkole" w Toruniu przy ul. Spółdzielczej 6, oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

---

(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu "Dobre Przedszkole" w Toruniu

| <b>KARTA INTERWENCJI nr ..... z dnia .....</b>   |                |      |
|--|----------------|------|
| Imię i nazwisko małoletniego   |                |      |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)  |                |      |
| Opis okoliczności/symptomów krzywdzenia  |                |      |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo) |                |      |
| Opis działań podjętych przez Dyrektora Przedszkola, pedagoga<br>Lub psychologa                 | Data i miejsce | Opis |
|  |                |      |
| Przeprowadzone spotkania z opiekunami małoletniego   | Data i miejsce | Opis |

|  |  |      |
|--|--|------|
|  |  |      |
|  |  |      |
| Forma podjętej interwencji<br><i>(zaznaczyć właściwe)</i>  | <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,<br><input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka,<br><input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki? |      |
| Dane dotyczące interwencji<br>(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji                      |  |      |
| Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców<br><i>(jeśli placówka posiada informacje)</i> | Data i organ podejmujący interwencję   | Opis |
|  |  |      |
| Uwagi i podsumowanie   |  |      |

---

*(Data i podpis osoby wypełniającej)*

| <b>REJESTR KART INTERWENCJI I ZGŁOSZEŃ</b> |                                |                              |                          |   |                                       |  |
|--|--------------------------------|------------------------------|--------------------------|---|---------------------------------------|--|
| <b>LP.</b>                                 | <b>Numer karty interwencji</b> | <b>Przedmiot interwencji</b> | <b>Dane małoletniego</b> | <b>Wynik interwencji/dokonane zgłoszenie do instytucji/sądu</b> | <b>Sposób zakończenia interwencji</b> | <b>Osoba zgłaszająca interwencję/ osoba przyjmująca zgłoszenie</b> |
|  |                                |                              |                          |   |                                       |  |
|  |                                |                              |                          |   |                                       |  |
|  |                                |                              |                          |   |                                       |  |
|  |                                |                              |                          |   |                                       |  |
|  |                                |                              |                          |   |                                       |  |
|  |                                |                              |                          |   |                                       |  |
|  |                                |                              |                          |   |                                       |  |
|  |                                |                              |                          |   |                                       |  |
|  |                                |                              |                          |   |                                       |  |
|  |                                |                              |                          |   |                                       |  |

### PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

Data sporządzenia:

Imię i nazwisko małoletniego: .....

Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

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

Cel wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

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

Zakres wsparcia udzielanego przez placówkę / współpraca z organami, sądami lub innymi instytucjami

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

Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu

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

Formy i metody wsparcia krzywdzonego dziecka

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

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

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