

**POLITYKA OCHRONY DZIECI  
PRZED KRZYWDZENIEM**  
**Przedszkola Samorządowego**  
**im. ś. Urszuli Ledóchowskiej**  
**w Lipnicy Murowanej**



**2015**



## **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

Celem programu jest zapobieganie i przeciwdziałanie przemocy wobec dzieci poprzez wprowadzenie Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.

### **Preambuła**

Niniejszy dokument został stworzony aby zapewnić wychowankom naszego przedszkola harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kierując się dobrem dzieci pracownicy przedszkola dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik przedszkola traktuje dziecko

z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownik przedszkola, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w przedszkolu oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów**

#### **§1**

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia). Do przedszkola uczęszczają dzieci w przedziale wiekowym od 3 do 6 roku życia (lub niepełnosprawne do 8 roku życia).

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem przedszkola, ani opiekunem dziecka.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
  - a) pracownika przedszkola,
  - b) jego opiekunów.
7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci* - wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci* w przedszkolu.
8. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
10. Zespół interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, psycholog lub/i pracownik GOPS, nauczyciele z grupy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

## **Rozdział II**

### **Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi oraz stosowania kar i nagród- Kodeks postępowania z dzieckiem**

## §2

W przedszkolu obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie:

1. pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych, co następuje:

- pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety
- po skorzystaniu z toalety dzieci myją ręce
- przed każdym posiłkiem dzieci myją ręce
- podczas posiłków dzieci nie bawią się jedzeniem oraz sztućcami, siedzą przodem do stołu
- pracownik przedszkola w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia
- pracownik przedszkola pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się

2. kar i nagród stosowanych w przedszkolu:

- stosowany w przedszkolu system kar i nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań

i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy.

- kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności
- dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system kar i nagród
- w przedszkolu stosuje się nagrody słowne, materialne, wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, dotykowe – związane z bezpośrednim kontaktem z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulenie, posadzenie na kolanach) – zgodne z potrzebą i wolą dziecka.
- karę stanowi odsunięcie dziecka od zabawy, zajęcia na określony czas
- niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć.

- w każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

3. Rodzice zapoznali się z obowiązującymi w przedszkolu zasadami wymienionymi w pkt. 1 i 2.

### **Rozdział III**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

##### **§3**

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy przedszkola zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizację polityki ochrony dzieci, która podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.

### **Rozdział IV**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

##### **§4**

W przypadku stwierdzenia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci.

##### **§5**

1. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci informuje dyrektora o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka, informuje opiekunów dziecka o podejrzeniu.

2. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci sporządza opis sytuacji przedszkolnej

i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- o wsparcia, jakie przedszkole oferuje dziecku;
- o skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## §6

1. W przypadkach wymagających interwencji dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci*.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §5 pkt.3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

## §7

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku przedszkola polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).

3. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu rodziców, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

5. W przypadku gdy istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka, zgłoszone przez opiekunów dziecka lub pracowników przedszkola, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### §8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu.

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

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### §9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.



3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w Zespole Interdyscyplinarnym/Grupie Roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

#### §10

Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

### **Rozdział VI**

#### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### §11

Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

#### §12

1. Nauczyciel przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.

2. Nauczyciel przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

3. Nauczyciel przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. Nauczyciel przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się

w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

### §13

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

### §14

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

### §15

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### §16

Rodzice podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie przedszkola z udziałem dzieci, pracowników przedszkola oraz pozostałych rodziców.

### **Rozdział VII**

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

#### §17

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
3. Pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.

### **Rozdział VIII**

#### **Monitoring stosowania *Polityki***

#### §18

1. Dyrektor przedszkola wyznacza zarządzeniem pracownika, jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w przedszkolu. Przedstawia ten wybór Radzie Pedagogicznej oraz pozostałym pracownikom administracyjno-obsługowym przedszkola.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, odpowiedzialna za *Politykę* ochrony dzieci w przedszkolu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w przedszkolu.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

#### **§19**

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i w kąciaku dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

MIEJSCA, GDZIE MOŻNA ZWRÓCIĆ SIĘ O POMOC I PORADĘ:

Specjalistyczna Poradnia Rodzinna ds. Przeciwdziałania Przemocy

ul. Belgijska 4

02-511 Warszawa

tel/fax 22 845-12-12

tel.kom. 667 833 400

Oferowana pomoc:

- konsultacje psychologiczne indywidualne oraz dla par,
- terapia partnerska i rodzinna
- terapia indywidualna krótko i długoterminowa dla osób doświadczających przemocy oraz stosujących przemoc
- grupy wsparcia i grupy terapeutyczne dla kobiet
- grupy terapeutyczne koedukacyjne
- trening asertywności dla kobiet i mężczyzn
- grupy korekcyjno-edukacyjne dla mężczyzn stosujących przemoc w rodzinie

Inne oddziaływania:

- konsultacje psychiatryczne (z konsultacji mogą korzystać osoby będące klientami naszej Poradni)
- porady prawne (z konsultacji prawnych mogą korzystać osoby będące klientami naszej Poradni)

Specjalistyczna Poradnia Profilaktyczno – Terapeutyczna dla Dzieci i Młodzieży

<http://optaporadnia.pl>

ul. Wiśniowa 56 (budynek B na terenie ZSLiT im. Leopolda Staffa)

02-520 Warszawa

tel. 22 826 39 16 oraz 506 399 683

godziny pracy Poradni: poniedziałek – piątek 8-20, sobota 9-13

Poradnia „OPTA” oferuje nieodpłatną pomoc psychologiczną rodzinom, które przechodzą przez procesy rozwojowe związane z wychowywaniem dzieci, ich dorastaniem, a które borykają się z sytuacjami kryzysowymi i zaburzonym funkcjonowaniem systemu rodzinnego (np. nadużywanie alkoholu, rozwód

rodziców, trudne zachowania dzieci i młodzieży). Działania mają charakter terapeutyczny, profilaktyczny i edukacyjny, prowadzone są w formie indywidualnej, grupowej i rodzinnej. Poza bezpośrednią pracą z rodziną pracownicy poradni prowadzą również konsultacje i superwizje dla osób pracujących z dziećmi i młodzieżą (nauczyciele, wychowawcy, terapeuci)

Stowarzyszenie na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie „NIEBIESKA LINIA”

ul. Żurawia 16/20, 00-515 Warszawa, tel. 22 499 37 33, fax 22 625 59 43

e-mail: [info@niebieskalinia.org](mailto:info@niebieskalinia.org), [www.niebieskalinia.org](http://www.niebieskalinia.org)

Dni i godziny otwarcia: biuro czynne pon.–pt. 9:00–15:00

Konsultacje psychologiczne, prawne: 8:00–20:00

Program dla osób doświadczających przemocy w rodzinie:

- konsultacje psychologiczne, prawne, grupa wsparciowo-edukacyjna,
- program korekcyjno-edukacyjny oraz terapeutyczny dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
- konsultacje psychologiczne, grupa korekcyjno-edukacyjna, warsztaty umiejętności społecznych,
- Program terapii uzależnień i współuzależnienia w nurcie TSR
- Centrum Pomocy Specjalistycznej /działalność odpłatna/.

Formy pomocy: konsultacje psychologiczne, porady prawne, warsztaty.

Ogólnopolskie pogotowie dla ofiar przemocy w rodzinie „NIEBIESKA LINIA”

Aleje Jerozolimskie 155, 02-326 Warszawa, biuro – tel. 22 666 10 36, fax 22 666 10 35

e-mail: [biuro@niebieskalinia.info](mailto:biuro@niebieskalinia.info), [www.niebieskalinia.info](http://www.niebieskalinia.info)

Biuro czynne: pon.–pt. 7:45–15:45

poradnia e-mail:

niebieskalinia@niebieskalinia.info

Ośrodek dla ofiar przemocy w rodzinie „DOM”

ul. Walecznych 59, tel. 22 616 10 36

Pomoc osobom doświadczającym przemocy:

- pomoc psychologiczna (dorośli i dzieci), psychiatryczna, prawna

Fundacja MEDERI – POMÓŻMY DZIECIOM

ul. Al. Dzieci Polskich 20, 04-736 Warszawa, tel. 22 815 76 03, fax 22 815 76 02

e-mail: mederi@czd.pl, www.czd.pl/~mederi

Dni i godziny otwarcia: pon.–pt. 8:00–15:00

Celem Fundacji jest wspieranie wszelkich form pomocy zmierzających do rozpoznawania, zapobiegania i przeciwdziałania skutkom przemocy wobec dziecka (zespołu dziecka krzywdzonego).

Działania skierowane do dzieci i ich rodzin/opiekunów prawnych:

- konsultacje diagnostyczne i specjalistyczne: diagnozowanie oraz udzielanie pomocy specjalistycznej w ramach Warszawskiej Sieci Pomocy Dzieciom Wykorzystywanym Seksualnie,
- konsultacje medyczne: pediatryczne, ginekologiczne,
- konsultacje prawne: konsultacje prawne prowadzone są w ramach Warszawskiej Sieci Pomocy Dzieciom Wykorzystywanym Seksualnie,
- Program profilaktyczny Wielki Słoń: celem programu jest edukacja, zapobieganie oraz rozpoznawanie i wczesna interwencja w zespole dziecka krzywdzonego (program odpłatny)

- cykl warsztatów umiejętności wychowawczych. Trening umiejętności wychowawczych przeznaczony jest dla rodziców, którzy chcą poprawić swoje relacje z dziećmi.

Fundacja „DZIECI NICZYJE”

Centrum Pomocy Dzieciom Mazowiecka

ul. Mazowiecka 12/25, 00-048 Warszawa, tel. 22 826 88 62

e-mail: mazowiecka@fdn.pl, www.fdn.pl

Dni i godziny otwarcia: pon.–pt. 9:00–18:00

Działania skierowane do dzieci doświadczających przemocy oraz do dzieci, u których podejrzewa się wykorzystywanie seksualne.

W Centrum podejmowane są interwencje kryzysowe w przypadkach przestępstw wobec dzieci, w szczególności wykorzystywania seksualnego i przemocy; dzieciom i członkom ich rodzin oferowana jest pomoc psychologiczna i prawna (konsultacje, terapia, grupy wsparcia).

## TELEFONY ZAUFANIA

116 111

Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży

Zadzwoń lub napisz, gdy coś Cię martwi, masz jakiś problem, nie masz z kim porozmawiać lub wstydzisz się o czymś opowiedzieć. Telefon jest czynny codziennie od godziny 12.00 do 20.00, wiadomość przez stronę [www.116111.pl](http://www.116111.pl) możesz przesłać całą dobę. Pomoc świadczona przez konsultantów jest całkowicie bezpłatna.

Pomoc dla dzieci i młodzieży.

800 12 12 12



## Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

Tu również możesz zadzwonić, gdy nie wiesz z kim porozmawiać, a coś bardzo Cię martwi. Możesz tam także zgłaszać takie sytuacje, które według Ciebie są niesprawiedliwe i masz poczucie, że ktoś zachował się nie tak jak powinien – np. złamał prawo. Telefon jest bezpłatny i jest czynny od poniedziałku do piątku od godziny 8:15 do 20:00 (połączenie bezpłatne). Jeśli zadzwonisz tam w godzinach nocnych i zostawisz informację o sobie i swój numer – konsultanci do Ciebie oddzwonią.

Pomoc dla dzieci i dorosłych.

801 120 002

## Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”

Zadzwoń, jeśli ktoś w Twojej rodzinie krzywdzi Cię, bije lub obraża.

Możesz tam opowiedzieć o swojej sytuacji i dowiedzieć się gdzie szukać pomocy w Twoim otoczeniu. Telefon działa od poniedziałku do soboty w godz. 8.00 - 22.00, a w niedziele i święta od 8.00 do 16.00. Dzwoniąc płacisz tylko za pierwszy impuls połączenia.

<http://www.niebieskalinia.org/>

Pomoc dla dzieci i dorosłych.

800 676 676

## Infolinia Rzecznika Praw Obywatelskich

Na Infolinii Obywatelskiej można uzyskać podstawowe informacje o prawach człowieka i kompetencjach RPO oraz dowiedzieć się wszystkiego o prawie antydyskryminacyjnym. Doświadczeni prawnicy starają się udzielić niezbędnych informacji bądź pomóc skierować sprawę do właściwej instytucji.

Telefon jest czynny w poniedziałki w godz. 10.00 do 18.00 oraz od wtorku do piątku w godz. 8.00 do 16.00 (połączenie bezpłatne z telefonów stacjonarnych i komórkowych).

Pomoc dla dorosłych.

## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa

.....

2. Przyczyna interwencji ( forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę.

Data.....

Działanie

.....

.....

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

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

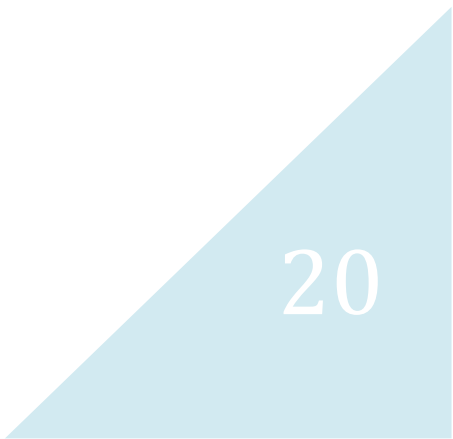
Data.....

Działanie

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

6. Forma podjętej interwencji.

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuacje dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji.



Jaki?.....  
.....  
.....

7. Dane dotyczące interwencji  
( nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

.....  
.....

Data interwencji .....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

Data.....

Działanie

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



## Załącznik nr 2

### Monitoring standardów – ankieta

1. Czy wiesz, na czym polega program Chronimy Dzieci?

TAK/NIE

2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

TAK/NIE

3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

TAK/NIE

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK/NIE

5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK/NIE

6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

TAK/NIE

7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

TAK/NIE