

Standardy i polityka ochrony dzieci.

Przedszkole Niepubliczne Bim Bam Bino s.c. w Toruniu



Na podstawie przeprowadzonego monitoringu i weryfikacji zgodności zapisów z działaniami przedszkola podczas dyskusji na radzie pedagogicznej oraz zebrania z pracownikami niepedagogicznymi.

Po wyjaśnieniu niejasności i niespójności w regulacjach wprowadzam Zarządzeniem nr 05/2024 nową wersję: „Standardy i politykę ochrony dzieci” z dnia 7.03.2024r

Toruń, 07.03.2024r.

Spis treści:

Podstawa prawna

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 2 STANDARDY OCHRONY DZIECI I ICH CHARAKTERYSTYKA

ROZDZIAŁ 3 WDRAŻANIE, MONITOROWANIE I AKTUALIZACJA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

ROZDZIAŁ 4 PRZEPISY KOŃCOWE

Załączniki

- **Załącznik nr 1. – Polityka ochrony dzieci w przedszkolu. Zbiór zasad i procedur.**

ROZDZIAŁ 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu przedszkola.

ROZDZIAŁ 2. Zasady bezpiecznej relacji personel – dziecko.

ROZDZIAŁ 3. Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko.

ROZDZIAŁ 4. Zasady i procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

ROZDZIAŁ 5. Procedury ochrony dzieci przez treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie.

ROZDZIAŁ 6. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.

ROZDZIAŁ 7. Zasady edukacji na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

- **Załącznik nr 2. - Oświadczenie personelu o znajomości i stosowaniu Standardów i polityki ochrony dzieci.**
- **Załącznik nr 3. Karta interwencji.**
- **Załącznik nr 4. Rejestr interwencji.**
- **Załącznik nr 5. Monitoring Standardów i polityki ochrony dzieci – ankieta dla personelu i opiekunów.**
- **Załącznik nr 6. Procedura Niebieskiej Karty.**
- **Załącznik nr 7. Oświadczenie o niekaralności.**
- **Załącznik nr 8. Oświadczenie o niekaralności dla firmy.**
- **Załącznik nr 9. Oświadczenie o przestrzeganiu RODO.**
- **Załącznik nr 10. Ważne kontakty.**
- **Załącznik nr 11. Prawa dziecka.**

STANDARDY I POLITYKA OCHRONY DZIECI W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM BIM BAM BINO W TORUNIU

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Niepublicznego Bim Bam Bino s.c. w Toruniu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) i przepisy wydane na jej podstawie.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekróć mowa o:

- 1) **przedszkolu** należy przez to rozumieć Przedszkole Niepubliczne Bim Bam Bino s.c. w Toruniu;
- 2) **dyrektorze** należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Niepubliczne Bim Bam Bino s. c w Toruniu;
- 3) **dziecku** należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;
- 4) **krzywdzeniu** dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;
- 5) **personelu** należy przez to rozumieć każdego pracownika przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika przedszkola, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w przedszkolu ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 6) **opiekunie** dziecka należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 7) **standardach** należy przez to rozumieć normy określające podstawowe wymagania jakie musi spełnić przedszkole;
- 8) **interwencji prawnej** należy przez to rozumieć zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka;
- 9) **interwencji kryzysowej** należy przez to rozumieć kompleks specjalistycznych działań, głównie o charakterze psychologicznym, powiązanych z innymi, np. socjalnymi, prawnymi, medycznymi, na rzecz dzieci oraz rodzin znajdujących się w sytuacji grożącej kryzysem, w kryzysie lub przewlekłych stanach kryzysowych.

§ 2.

1. Standardy ochrony dzieci to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
2. Standardy ochrony dzieci określają:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem przedszkola lub, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na

- szkodę dziecka, zawiadamanie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka;
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 12) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (przedszkole nie posiada dzieci z orzeczeniami).
 4. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez dzieci.
 5. **Przedszkole co najmniej raz na dwa lata ma obowiązek dokonywać udokumentowanej oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.**
 6. Przedszkole udostępnia standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Wersja skrócona zawiera tylko informacje istotne dla dzieci.

ROZDZIAŁ 2 STANDARDY OCHRONY DZIECI I ICH CHARAKTERYSTYKA

§ 3

Przedszkole ustala następujące standardy ochrony dzieci:

- 1) **Polityka** - Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jako akt wykonawczy do standardów;
- 2) **Personel** - Przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci;
- 3) **Procedury** - W przedszkolu funkcjonują zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz procedury zgłaszania podejrzenia i podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka;
- 4) **Monitoring** - Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

§ 4

1. Standard „Polityka” oznacza, że:

- 1) dyrektor przedszkola zatwierdził dokument „Standardy i polityka ochrony dzieci”, odpowiada za ich wdrażanie i nadzorowanie;
- 2) Polityka ochrony dzieci to załącznik do standardów i jako akt wykonawczy jest realizacją wszystkich ustalonych dla przedszkola standardów;
- 3) Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa zasady i procedury obowiązujące w przedszkolu, których celem jest ochrona dzieci przed krzywdzeniem;
- 4) „Standardy i polityka ochrony dzieci”, dotyczy całego zatrudnionego personelu bez względu na formę zatrudnienia oraz osoby współpracujące z przedszkolem i mające kontakt z dziećmi;
- 5) dyrektor przedszkola wyznaczył osobę odpowiedzialną za wdrażanie dokumentu, o którym mowa w punkcie 1 oraz jej zadania;
- 6) „Standardy i polityka ochrony dzieci” są opublikowane i szeroko promowane wśród personelu, rodziców i dzieci.

2. Standard „Personel” oznacza, że:

- 1) w ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz ich kompetencje;
- 2) przedszkole pozyskuje na temat personelu dane z Rejestru Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i odpowiednio do potrzeb z rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przepływstw lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności;
- 3) określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu przedszkola z dziećmi, w tym wskazujące, jakie zachowania w przedszkolu są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem;
- 4) personel wdraża i nadzoruje zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko;
- 5) przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia dziecka,
 - c) odpowiedzialności prawnej personelu dotyczącej obowiązku podejmowania interwencji,
 - d) procedury „Niebieskiej Karty”;
- 6) cały personel pedagogiczny przedszkola pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, posiada materiały i środki oraz podejmuje działania na rzecz edukacji:
 - a) dzieci na temat praw dziecka oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - b) opiekunów dzieci na temat praw dziecka, wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

3. Standard „Procedury” oznacza, że:

- 1) przedszkole wypracowało zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 2) przedszkole wypracowało procedury, które określają jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji na ten temat oraz w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, opiekunów, rówieśników i osób obcych;
- 3) ustalono osobę odpowiedzialną za przyjmowanie i dokumentowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku oraz składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przepływstwa na szkodę dziecka i wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 4) w przedszkolu ustalono osoby odpowiedzialne za udzielanie poszkodowanym dzieciom odpowiedniego wsparcia oraz sposób dokumentowania tych czynności;
- 5) w przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania.

4. Standard „Monitoring” oznacza, że:

- 1) „Standardy i polityka ochrony dzieci” są analizowane co najmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji będących zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci, oraz w miarę potrzeb aktualizowane i doskonalone;
- 2) analizy „Standardów i polityki ochrony dzieci” dokonuje powołany przez dyrektora zespół ds. standardów ochrony dzieci składający się z przedstawicieli pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
- 3) dokonując analizy uwzględnia się głos dzieci;
- 4) zespół ds. standardów ochrony dzieci przygotowuje krótki raport zawierający wnioski i rekomendacje dotyczące doskonalenia działań na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem i przedstawia dokument dyrektorowi przedszkola;
- 5) w miarę potrzeb zespół w uzgodnieniu z dyrektorem dokonuje zmian w „Standardach i polityce ochrony dzieci”.

**ROZDZIAŁ 3
WDRAŻANIE, MONITOROWANIE I AKTUALIZACJA STANDARDÓW
OCHRONY DZIECI**

§ 5

1. Strategia wdrożeniowa standardów to proces obejmujący następujące elementy:

- 1) powołanie przez dyrektora przedszkola zespołu ds. standardów ochrony dzieci składającego się z przedstawicieli nauczycieli, pracowników niepedagogicznych. Zadaniem zespołu jest opracowanie kompleksowego dokumentu „Standardy i polityka ochrony dzieci”;
- 2) analiza, zatwierdzenie i podpisanie „Standardów i polityki ochrony dzieci” przez dyrektora i przedstawiciela rodziców.

- 3) wdrożenie całego dokumentu „Standardy i polityka ochrony dzieci” poprzez wydanie odpowiedniego zarządzenia dyrektora zobowiązującego do zapoznania się z tym dokumentem i bezwzględnie stosowania przez personel i wszystkie osoby mające kontakt z dziećmi;
 - 4) przygotowanie personelu do stosowania zasad i procedur ustalonych w „Polityce ochrony dzieci”;
 - 5) upowszechnianie „Standardów i polityki ochrony dzieci”;
 - 6) realizacja w codziennej praktyce zasad i procedur ustalonych w „Polityce ochrony dzieci”;
 - 7) okresowa analiza realizacji „Standardów i polityki ochrony dzieci” oraz w miarę potrzeb modyfikacja działań.
2. „Polityka ochrony dzieci w przedszkolu” jako akt wykonawczy ustalonych standardów stanowi [załącznik nr 1](#).

§ 6

1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Polityce ochrony dzieci” odpowiada wyznaczona przez dyrektora osoba tj. koordynator ds. standardów ochrony dzieci.
2. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur ustalonych w „Polityce ochrony dzieci”, w tym działania interwencyjne.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 otrzymuje od dyrektora pisemną informację o przydzielonych zadaniach. Do zadań koordynatora ds. standardów ochrony dzieci należy:
 - 1) przekazanie wszystkim osobom należącym do personelu przedszkola treści „Standardów i polityki ochrony dzieci” w formie papierowej;
 - 2) zapoznawanie na bieżąco osób współpracujących z przedszkolem i mających kontakt z dziećmi z treścią „Standardów i polityki ochrony dzieci”;
 - 3) zebranie indywidualnych oświadczeń o zapoznaniu i stosowaniu zapisów „Standardów i polityki ochrony dzieci” od wszystkich osób, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 i 2. Treść oświadczenia stanowi [załącznik nr 2](#); oświadczenia przechowujemy w teczках osobowych;
 - 4) przeprowadzenie szkoleń i warsztatów dla personelu na temat praktycznego stosowania zasad i procedur opisanych w polityce ochrony dzieci, a w szczególności:
 - a) poprawnych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko,
 - b) rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - c) zasad i procedur podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub faktu krzywdzenia dziecka,
 - 5) udzielanie konsultacji i porad personelowi przedszkola w sytuacjach wątpliwości i problemów w stosowaniu ustalonych zasad i procedur;
 - 6) przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych zgodnie z „Polityką ochrony dzieci”;
 - 7) przygotowanie i przedstawienie dyrektorowi informacji o realizacji swoich zadań do końca każdego roku szkolnego;
 - 8) udział w pracach zespołu ds. standardów ochrony dzieci;
 - 9) prowadzenie dokumentacji takiej jak:
 - a) oświadczeń personelu przedszkola i osób mających kontakt z dziećmi o znajomości i stosowaniu „Standardów i polityki ochrony dzieci” – oświadczenia znajdują się w teczках osobowych personelu;
 - b) listy obecności na szkoleniach,
 - c) rejestr porad i konsultacji dla personelu,
 - d) dokumentacja prowadzenia interwencji, o której mowa w § 10 ust. 2 „Polityki ochrony dzieci”, tym z wykorzystaniem [załączników nr 3 i 4](#),
 - e) informacja o realizacji zadań.

§ 7

1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów i polityki ochrony dzieci” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Za monitorowanie oraz analizę wdrażania „Standardów i polityki ochrony dzieci” odpowiada powołany przez dyrektora zespół ds. standardów, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1.
3. Zespół przeprowadza wśród personelu ankietę monitorującą poziom realizacji standardów i polityki ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi [załącznik nr 5](#).
4. Zespół dokonuje opracowania wypełnionych ankiet i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu zawierający wnioski i rekomendacje, który przekazuje dyrektorowi do końca roku szkolnego.
5. Zespół, po uzgodnieniu z dyrektorem wprowadza do „Standardów i polityki ochrony dzieci” niezbędne zmiany w terminie 14 dni od oddania dyrektorowi raportu.

ROZDZIAŁ 4 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 8

1. Na podstawie przeprowadzonego monitoringu i weryfikacji zgodności zapisów z działaniami przedszkola podczas dyskusji na radzie pedagogicznej oraz podczas i zebrania z pracownikami niepedagogicznymi. Po wyjaśnieniu niejasności, niespójności w regulacjach wprowadzam nową wersję: „Standardy i politykę ochrony dzieci” **Zarządzenie 05/2024 z dnia 7.03.2024r.**
2. „Standardy i polityka ochrony dzieci” wchodzi w życie z dniem 07.03.2024r.
3. Ogłoszenie treści „Standardów i polityki ochrony dzieci” następuje poprzez umieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

.....
Podpis przedstawiciela Rodziców

.....
Podpis dyrektora

ROZDZIAŁ 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu przedszkola

§ 1

1. Przedszkole w toku rekrutacji pozyskuje niezbędne dane osobowe personelu oraz informację o miejscu zamieszkania, w tym osób pracujących na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariuszy, stażystów, praktykantów, także osób, które wykonują inne zadania w przedszkolu tak, by móc sprawdzić ich w rejestrach, o których mowa w ust. 3.
2. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi, w tym kwalifikacje odpowiednie do zajmowanego stanowiska lub kompetencje i uprawnienia do realizacji innych zadań.
3. Przedszkole uzyskuje o każdym członku personelu dane z **Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego** i ewentualnie rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności [załącznik nr 7](#).
4. **W przypadku np. pełnienia opieki rodzica na wycieczce lub prowadzenia zajęcia w grupie, czytania bajki przez rodzica, wymagane jest oświadczenie od rodzica**, że „nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie” wg [załącznik nr 7,14](#). **Taka sama zasada obowiązuje na wycieczkach. Osoba, która prowadzi zajęcia/oprowadzanie/pokaz podpisuje załączniki jw. Za podpisanie oświadczeń odpowiada nauczycielka organizująca wycieczkę.**
5. W przypadku osób takich jak np. **fotograf, kamerzysta, członkowie grupy teatralnej firma** zakład, który deleguje pracowników do wykonania tych prac na terenie przedszkola może w uzgodnieniu z dyrektorem wystawić **pisemne oświadczenie**, iż te osoby były sprawdzone w rejestrach, o których mowa w ust. 3 i mogą wykonywać powierzone im zadania [załącznik nr 8](#).

ROZDZIAŁ 2

Zasady bezpiecznej relacji personel - dziecko

§ 2

1. W przedszkolu dyrektor powierza dzieci bezpośredniej opiece nauczycielkom, których wspiera w tym zakresie pozostały personel.
2. Personel traktuje dzieci z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby.
3. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
4. W przedszkolu przestrzegana jest konwencja o prawach dziecka. Przedszkole uznaje, iż dziecko wymaga specjalnej opieki i ochrony ze strony dorosłych, w tym personelu przedszkola. Dziecko ma niepodważalne prawa, które mają mu zapewnić odpowiednie warunki życia, rozwój osobowości i samorealizacji. Personel przedszkola dba, aby respektowany były **prawa dzieci do:**
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków;
 - 2) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia;
 - 3) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności;
 - 4) akceptacji i szacunku;
 - 5) zabawy jako podstawowej formy aktywności;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami;
 - 7) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb;
 - 8) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych;
 - 9) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów;
 - 10) pozytywnego wzmacniania przez dorosłych;
 - 11) spokoju i wypoczynku;
 - 12) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 13) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji;

- 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy;
 - 15) jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.
5. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to prawa, ale także obowiązki. **Dzieci mają obowiązek między innymi:**
- 1) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2) przestrzegać przyjętych zasad podczas posiłków, zajęć, zabaw np. wspólnego spożywania posiłków przy stolikach, wspólnej zabawy w kole;
 - 3) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 4) zgłaszać się na zbiórki np. po zabawie na terenie ogrodu przedszkola;
 - 5) nie oddalać się od grupy podczas wycieczek, spacerów;
 - 6) szanować mienie przedszkola;
 - 7) zachowywać porządek i czystość;
 - 8) zgodnie współdziałać w zespole;
 - 9) szanować prawa innych, w tym do zabawy;
 - 10) szanować wytwory pracy innych;
 - 11) stosować formy grzecznościowe;
 - 12) akceptować indywidualność każdego dziecka, w tym dziecka niepełnosprawnego;
 - 13) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
 - 14) polubownie rozwiązywać konflikty;
 - 15) dbać o swój wygląd;
 - 16) informować nauczyciela o oczekiwaniach, złym samopoczuciu, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
6. W przedszkolu nie wolno stosować wobec dzieci żadnych **zabiegów lekarskich** bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka lub nagłym pogorszeniem stanu zdrowia. **Personel może np. zmierzyć dziecku temperaturę, odkazić ranę, założyć kompres, położyć zimny okład na czoło, kark, założyć chustę na rękę w podejrzeniu złamania, po uprzednim zapewnieniu dziecka, że to dla jego dobra, poinformowaniu na czym będzie polegała interwencja/pomoc.**

§ 3

1. Nauczyciele, którym powierzono dzieci tworzą klimat wychowawczy zapewniający bezpieczeństwo psychiczne – każde dziecko wie, że może podejść porozmawiać z nauczycielem, zgłosić problem.
2. Komunikaty bądź działania wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
3. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek:
 - 1) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - 2) nie wolno personelowi:
 - a) **zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,**
 - b) **krzyczeć do dziecka w sytuacji innej niż pilne zdarzenie dotyczące bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,**
 - c) **ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, obejmuje to informacje na temat sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,**
 - d) **zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny taki jak:**
 - używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - czynienie obraźliwych uwag,
 - nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
 - wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Jeśli dziecko jest niepełnosprawne w zakresie komunikowania się lub nie posługuje się językiem polskim, nauczyciel wdraża działania pomocowe wprowadzając zabawy dostosowane do potrzeb rozwojowych oraz rozumienia treści przekazywanych w języku polskim (można zastosować alternatywne metody komunikacji takie jak np. Makaton, piktogramy, czy system kolorowych symboli (PCS)).

5. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
6. **Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji.**
7. Personel podejmując decyzje dotyczące dziecka, powinien poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

§ 4

1. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
2. Podczas codziennej pracy z dziećmi personel powinien szanować wkład dzieci w podejmowane działania i starania w dążeniu do celu.
3. Nie wolno personelowi nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Podczas organizacji „Nocy w przedszkolu” personel opiekujący się dziećmi śpi w jednym pomieszczeniu razem z dziećmi. Na prośbę dziecka **pomaga przebierać się w piżamę.**
5. Nie wolno personelowi utrwać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, **dopuszcza się robienie zdjęć prywatnym telefonem sytuacji dnia codziennego np. zabaw, zajęć w celu przesłania na stronę internetową, Facebook przedszkolnego i po wysłaniu niezwłocznie ich usunięcie (zgodny rodziców podpisane w teczkach dzieci).** Podczas wykonywania zdjęć informujemy dzieci: Uwaga, teraz robię zdjęcie, czy wszyscy się zgadzają?
6. Nie wolno personelowi:
 - 1) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
 - 2) przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani opiekunów dziecka, za wyjątkiem okazjonalnych podarków lub kwiatów związanych ze świętami w roku szkolnym;
 - 3) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka oraz zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 5

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. **Personelowi przedszkola nie wolno:**
 - 1) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
 - 2) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 3) podejmować aktywności takiej jak np. udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
2. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady **bezpiecznego kontaktu/dotyku** tzw. „Zdrowy dotyk” jeśli:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na smutek dziecka, tęsknotę za opiekunem, płacz podczas konfliktu z kolegą, podczas potknięcia itp.
 - 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom np. podczas spaceru, wycieczki, zabaw w sali i na terenie ogrodu przedszkolnego (gdym dziecko nie przestrzega ustalonych zasad), (jest to np.: odsunięcie/przytrzymanie/złapanie dziecka np.: podczas agresywnego zachowania, rzucania krzesłami, płucia, rzucania się na podłogę, szarpania itp.) patrz § 2., ustęp 5.);
 - 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z opinii PPP lub ściśle wiąże się z pracą i metodami terapeutycznymi oraz zostało to omówione z opiekunami dziecka;
 - 4) są to sytuacje wymagające **czynności pielęgnacyjno - higienicznych wobec dziecka** (patrz ustęp 6.,7.,8.);
 - 5) są to działania wychowawczo-dydaktyczne związane z zajęciami między innymi: masażyki relaksacyjne na plecach, pokaz pozycji wyjściowych podczas ćwiczeń, prawidłowy pokaz ćwiczenia itp., takie działania mają cele edukacyjne lub wychowawcze.

3. Personel kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję dziecka oraz pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie), za wyjątkiem sytuacji, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3.
Pytamy: Czy chcesz się przytulić?, Czy mogę Cię przytulić?, Czy mogę Cię przebrać?
4. Personel musi zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel musi reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu będzie świadkiem nieprawidłowych zachowań i sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze musi poinformować o tym dyrektora lub podjąć działania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. W sytuacjach wymagających **czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka**, personel wykonuje niezbędne czynności tzw. „Zdrowego dotyku”. Dotyczy to zwłaszcza:
 - 1) pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu w szatni;
 - 2) pomaganiu dziecku podczas mycia, wycieraniu nosa, zmianie ubrania podczas np. poślinienia, pobudzenia posiłkiem, pomoczenia rękawów, oblania się wodą itp.;
 - 3) podczas zmiany pampersa, przebrania bielizny w przypadku posiusiania, korzystaniu z toalety w tym podcieranie pupy. Jest to kontakt niezbędny, wymagający bezpośredniego dotyku personelu, który należy wykonać dla dobra/zdrowia dziecka.

Personel powinien dążyć do tego, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała mu inna osoba z przedszkola.
7. **Podczas ubierania dzieci w szatni, zauważeniu wyciągniętej koszulki, personel pyta dziecko: Czy mam Ci pomóc? Czy mogę Ci wciągnąć koszulkę?**
8. **Personel może uczesać dziecko na wyraźne życzenie dziecka lub po zadaniu pytania Czy chcesz abym Cię uczesała?**
9. **Podczas adaptacji dzieci nowych w przypadku płaczu i oddawania dziecka pod opiekę nauczyciela rodzic decyduje o jego sposobie w tym także przekazaniu dziecka płaczącego lub odrywania go od rodzica, pozostaje to w gestii rodzica.**
10. **Podczas posiłków personel zachęca dzieci do spróbowania potraw. Dzieci nie są karmione. Wyjątek stanowi tylko wyraźna ustna prośba rodzica o dokarmienie dziecka. Dokarmianie ma miejsce wtedy gdy personel uzyska zgodę dziecka na pytanie: Czy mogę Ciebie nakarmić?**
11. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
12. **Nie wolno personelowi:**
 - 1) zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych),
 - 2) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy),
13. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych jest możliwe jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi/znajomymi wobec personelu, wymaga to zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.

ROZDZIAŁ 3

Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko

§ 6

1. Nauczyciele przedszkola muszą zapewnić dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, w tym psychicznego oraz odpowiadają za relacje dziecko-dziecko. Wspiera ich w tym pozostały personel.
2. Przedszkole ma ustalony katalog wartości wyznaczający planową pracę wychowawczą personelu pedagogicznego tj. prawda, piękno, szacunek, współdziałanie, akceptacja i tolerancja, odpowiedzialność, przyjaźń, miłość, zdrowie, przyroda, ojczyzna.

3. Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają dzieciom te wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Planowy proces wychowawczy wspomagany jest m.in. tekstami literackimi, bajkoterapią i formami teatralnymi.
4. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania własnych emocji oraz emocji innych dzieci emocji oraz radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie.
5. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawierane są umowy dotyczące zachowania i sposobów postępowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy przedszkolaka, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane.
6. Normy zawarte w kodeksach wynikają z poznawanych i wyjaśnionych dzieciom wartości, w tym dotyczą relacji dziecko-dziecko. Dziecko powinno w relacjach z innymi dziećmi przestrzegać m.in. takich norm jak:
 - 1) zgodnie bawię z innymi, nigdy nie szarpie, nie biję nikogo;
 - 2) staram się być miły dla innych i nie robię nikomu przykrości,
 - 3) nie przezywam dzieci i nie wyśmiewam się z nikogo;
 - 4) stosuję formy grzecznościowe;
 - 5) szanuje zabawki i dzielę się nimi z kolegami;
 - 6) pomagam innym dzieciom;
 - 7) okazuję zrozumienie dla niepełnosprawności oraz odmiennego wyglądu, kultury, wyznania.
 - 8) jeśli na coś się nie zgadzam, to mówię o tym otwarcie;
 - 9) jeśli pojawi się problem lub konflikt, to negocjuję rozwiązanie lub proszę nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu sporu.
7. Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu:
 - 1) agresja i przemoc fizyczna w różnych formach, np.:
 - a) bicie/uderzanie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - b) wymuszanie/zabieranie zabawek;
 - c) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - d) fizyczne zaczepki;
 - e) zmuszanie innego dziecka do podejmowania niewłaściwych działań;
 - f) rzucanie przedmiotami;
 - 2) agresja i przemoc słowna w różnych formach, np.:
 - a) obelgi, wyzwiska;
 - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
 - c) bezpośrednie obrażanie;
 - d) plotki, obraźliwe żarty, przedrzeźnianie;
 - e) groźby;
 - 3) agresja i przemoc psychiczna w różnych formach, np.:
 - a) poniżanie;
 - b) wykluczanie/izolacja od zabawy/manipulowanie;
 - c) wulgarnie gesty;
 - d) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do innych ;
 - e) straszenie.
8. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości.
9. W sytuacji zachowań niezgodnych z ustaleniami kodeksu, w tym zachowań agresywnych, form dyskryminacji czy wykluczania innego dziecka, nauczyciel podejmuje się następujące działania:
 - 1) rozmowa z dzieckiem - opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela;
 - 2) doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania między stronami konfliktu;
 - 3) jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, poinformowanie rodziców dziecka poszkodowanego, rozmowa z opiekunami dziecka będącego sprawcą, zgłoszenie sytuacji dyrektorowi;
 - 4) obserwacja zachowania dziecka przez nauczyciela w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom;

- 5) jeśli tego wymaga sytuacja nauczyciel prosi o obserwację zachowania dziecka lub sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa lub pedagoga i pomoc w ustaleniu strategii postępowania, szczególnie w sytuacji powtarzających się sytuacji kryzysowych;
 - 6) wdrożenie ustaleń i wskazówek psychologa lub pedagoga i wspólne monitorowanie sytuacji w toku bieżącej pracy;
 - 7) ustalenie przez nauczyciela przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych, w tym agresywnych dziecka we współpracy z opiekunami, psychologiem, pedagogiem i dyrektorem;
 - 8) podjęcie przez nauczyciela ustaleń z rodzicami dziecka agresywnego zmierzające do niwelowania zachowań trudnych we współpracy z psychologiem lub pedagogiem, ewentualnie dyrektorem;
 - 9) założenie przez nauczyciela karty indywidualnych zachowań i motywowanie dziecka do zachowań pożądaných we współpracy z psychologiem lub pedagogiem i opiekunem dziecka;
 - 10) w przypadku dziecka niepełnosprawnego działania podejmowane są w ścisłym kontakcie z pedagogiem specjalnym.
10. **Zaleca się przynajmniej raz w ciągu dnia skierować pytanie do grupy podopiecznych o ich samopoczucie by upewnić się, że nikomu nic się nie stało.**
 11. **Nauczyciel jest zobowiązany przekazać rodzicowi wszelkie zdarzenia, złe samopoczucie, urazy dziecka bezpośrednio po zdarzeniu tj. poprzez kontakt telefoniczny, lub gdy uzna, że fakt jest nieznaczący podczas odbierania dziecka przez rodziców. W przypadku przekazania dziecka pod opiekę innej nauczycielce po południu należy zaistniały fakt przekazać aby poinformowała rodziców. Także pomoc nauczyciela przebieg zaistniałej sytuacji może przekazać rodzicom.**
 12. W przypadku gdy nauczyciel zapomni (co powinno być bardzo sporadyczne) powiadomić o zaistniałym zdarzeniu należy niezwłocznie po przypomnieniu powiadomić rodziców nawet popołudniu z domu, aby rodzic był świadomy co się wydarzyło i nie został postawiony w sytuacji niepewności gdy dziecko będzie informowało o jakimś zdarzeniu np. bólu brzucha, wymiotach, przewróceniu, bólu nogi itp.
 13. Nauczyciel jest zobowiązany odnotować przeprowadzoną rozmowę z dziećmi na temat ważności zgłaszania wszelkich zdarzeń, złego samopoczucia, urazów itp. w dzienniku, a rozmowę z rodzicami w zeszytce współpracy z rodzicami.
 14. Opiekunowie dziecka są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z opiekunami, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz dyrektorem.

ROZDZIAŁ 4.

Zasady i procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 7

1. Personel przedszkola posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan dziecka oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez personel przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta **ma obowiązek sporządzenia podpisanej** przez siebie notatki dotyczącej tej sytuacji ze wskazaniem dziecka, krótkiego opisu i daty oraz przekazania tej informacji do koordynatora ds. standardów ochrony dzieci.
3. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz zdarzeniach zagrażających dziecku, a także za udzielanie dziecku wsparcia. Osoba ta prowadzi kartę każdej interwencji – **załącznik nr 3** oraz rejestr interwencji – **załącznik nr 4**.
4. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci wzywa opiekunów dziecka, o którym mowa w ust. 2 i informuje ich o podejrzeniu oraz domaga się informacji oraz wyjaśnień. Informacje na temat spotkania są wpisane do karty interwencji.
5. Na podstawie informacji uzyskanych od opiekunów koordynator podejmuje decyzję dotyczącą dalszych działań, w tym jeśli uzna to za uzasadnione informuje dyrektora.
6. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci może podjąć decyzję o przygotowaniu przez zespół planu pomocy dziecku.
7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka;
 - 2) działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla opiekunów;
 - 3) działania jakie powinny być realizowane w rodzinie tego dziecka;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację tych działań;

- 5) ewentualne zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia, w tym zaniedbania do odpowiedniej instytucji przez koordynatora ds. standardów ochrony dziecka.

§ 8

1. W przypadkach podejrzenia poważnych zdarzeń np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor, koordynator ds. standardów ochrony dziecka, specjaliści, nauczyciele oddziału do którego uczęszcza dziecko określane dalej jako zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające oraz w celu przedstawienia obowiązujących procedur. Informacje te są wpisane do karty interwencji.
3. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź podejmuje działania w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, dyrektor lub koordynator ds. standardów ochrony dziecka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust. 3.
5. Działania przedszkola w ramach procedury „Niebieskie Karty” są opisane w § 9.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 7 ust. 7.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
8. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel przedszkola ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9

1. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
2. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
3. Przepisy prawa nakładają obowiązek prowadzenia procedury „Niebieskie Karty” także na przedszkole.
4. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy personel przedszkola w toku prowadzonych czynności zawodowych lub na podstawie innych źródeł powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub członków jego rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
5. Za wszczęcie procedury na terenie przedszkola odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony dziecka.
6. Wszczęcie procedury rozpoczyna przeprowadzenie rozmowy z osobą krzywdzoną i w miarę możliwości osobą krzywdzącą oraz wypełnienie formularzy „Niebieskiej Karty — A i B”.
7. W przypadku przemocy wobec dziecka rozmowa jest prowadzona w obecności opiekuna i psychologa.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec dziecka są opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności innej pełnoletniej osoby najbliższej w otoczeniu dziecka np. dziadków.
9. Rozmowę z dzieckiem lub jednym z opiekunów dziecka, co do których istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
10. Koordynator ds. standardów ochrony dziecka:
 - 1) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia dziecka lub innej osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 2) zawiadamia policję;
 - 3) udziela opiekunowi dziecka, które jest krzywdzone lub sam opiekun jest krzywdzony lub jest świadkiem krzywdzenia w rodzinie (lub podejrzanego o krzywdzenie) kompleksowych informacji na temat:
 - a) możliwości uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;

- b) możliwości podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osób, co do których istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
 - 4) może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach dla osób stosujących przemoc w rodzinie;
 - 5) diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci;
11. Formularz „Niebieskiej Karty- A” w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury jest przekazywany jest do gminnego zespołu interdyscyplinarnego, kopia pozostaje w przedszkolu.
 12. W ramach procedury w skład zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w ust. 11 wchodzi przedstawiciel przedszkola tj. dyrektor lub koordynator ds. standardów ochrony dzieci.
 13. Formularz „Niebieskiej Karty - B” jest przekazywany członkowi rodziny osoby objętej przemocą, jeśli nie jest ona podejrzana o sprawstwo przemocy.
 14. W sytuacji krzywdzenia dziecka, gdy oboje opiekunowie stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie będzie miała innej najbliższej rodziny np. dziadków, której będzie można formularz „Niebieskiej Karty - B” przekazać, należy powiadomić sąd rodzinny i nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a formularz „Niebieskiej Karty - B” w przedszkolu do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka.
 15. Po dopełnieniu czynności związanych z procedurą „Niebieskie Karty” dalsze czynności w stosunku do rodziny są prowadzone i dokumentowane przez zespół interdyscyplinarny.

§ 10

1. Za dokumentowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub sytuacji dotyczących krzywdzenia dziecka, w tym przemocy w rodzinie - procedura „Niebieskie Karty” - odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony dziecka, dyrektor.
2. Dokumentację stanowią:
 - 1) notatki dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka, o których mowa w § 7 ust. 2;
 - 2) karty interwencji;
 - 3) rejestr interwencji;
 - 4) protokoły spotkań zespołu interwencyjnego;
 - 5) plany działań podejmowane przez przedszkole wobec krzywdzonych dzieci;
 - 6) kopie formularzy „Niebieskiej Karty – A” i ewentualnie „B”;
 - 7) inne dokumenty, które koordynator uzna za konieczne do przechowywania.

ROZDZIAŁ 5.

Procedury ochrony dzieci przez treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie.

§ 11

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu. Dotyczy to personelu.
2. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celem edukacyjnym.
3. Sieć internetowa przedszkola jest zabezpieczona przed **niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację nowoczesnego oprogramowania.**
4. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest sporadycznie i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela przedszkola na zajęciach prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem komputera na tablicy interaktywnej.
5. Wychowawcy grup, w których przewidywana jest praca z zastosowaniem technik IT, informują dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Przedszkole na swojej stronie internetowej informuje opiekunów dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu w domu.
7. Personel pedagogiczny przedszkola starannie dobiera i nadzoruje zajęcia, w tym zajęcia dodatkowe, formy teatralne, książki i środki dydaktyczne tak, aby nie zawierały szkodliwych i nieodpowiednich ze względu na wiek dziecka treści.
8. Wychowankowie nie przynoszą do przedszkola telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w tym zegarków mogących rejestrować obraz i dźwięk.

ROZDZIAŁ 6. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.

§ 12

1. Dane osobowe i wizerunek dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Dane osobowe dziecka są przetwarzane przez personel tylko w zakresie niezbędnym do realizacji statutowych zadań.
3. Dokumentacja, w tym w formie elektronicznej dotycząca dzieci (SIO, VULCAN), dzienniki zajęć przedszkola, dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inna wymagana w przedszkolu zawierająca dane osobowe dzieci i ich opiekunów jest przechowywana w zamkniętych szafach lub zamkniętych pomieszczeniach.
4. Dane osobowe nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom.
5. Przed dopuszczeniem do pracy każdy pracownik i personel, który ma dostęp do danych osobowych dzieci zapoznaje się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
6. Podczas przyjęcia do przedszkola opiekunowie dzieci zostają zapoznani z Klauzulą informacyjną, a także składają pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań przedszkola.
7. Przedszkole nie ujawnia jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję.
8. Instytucjom zewnętrznym przekazywane są informacje dotyczące dzieci tylko w zakresie uregulowanym podstawami prawnymi.

§ 13

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust.2 personel 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.
4. Upublicznienie przez personel przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 2 i 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
6. Rodzice podczas przyjęcia dziecka do przedszkola podpisują zgody na upublicznianie wizerunku dziecka zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
7. **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.**
8. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności przedszkola służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
9. Przedszkole nie podpisuje zdjęć i nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używane jest tylko imię.
10. Przedszkole zmniejsza ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć lub nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu lub nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia lub nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - 2) zdjęcia lub nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a raczej nie pojedyncze osoby pokazujące z bliska twarz dziecka.
11. W sytuacjach, w których przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, przyjmuje się następujące zasady:
 - 1) dzieci i opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;

- 2) zgoda opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta na piśmie oraz dziecko wyrazi taką zgodę ustnie;
- 3) jeśli **rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej np. wynajętemu fotografowi lub kamerzyście**, przedszkole zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie/oświadczenie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych, do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w tym wizerunku dziecka, a nagranie nie będzie udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwerach otwartych [załącznik nr 9](#),
 - b) zobowiązanie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba lub firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu przedszkola,
 - d) poinformowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba lub firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia,
 - e) upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
12. W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, przedszkole informuje na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć lub nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów;
 - 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 - 3) przed publikacją zdjęcia lub nagrania w sieci internetowej zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
13. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora. Przedszkole pozyskuje pisemną informację o:
 - 1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
 - 2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
 - 3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
14. W sytuacji, o której mowa w ust.12, przedszkole dba, aby opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
15. Personel przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z mediami w sprawie żadnego dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
16. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń przedszkola dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

ROZDZIAŁ 7.

Zasady edukacji na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§ 15

1. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - 1) działań profilaktycznych np. relacji personel – dziecko, relacji dziecko - dziecko;
 - 2) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - 3) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - 4) odpowiedzialności prawnej personelu placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - 5) procedury „Niebieskie Karty”.
2. Personel pedagogiczny pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować w szczególności w zakresie:

- 1) dzieci na temat praw dziecka i ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
- 2) opiekunów dzieci na temat praw dziecka oraz wychowania dzieci bez przemocy, a także chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
3. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.
4. Za edukację personelu, o której mowa w ust. 1, odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony dzieci.
5. Rodzice z tematem praw dziecka i ochrony przed krzywdzeniem zostają zapoznani podczas zebrań z nauczycielkami.
6. Zajęcia z dziećmi na temat praw dziecka i ochrony przed krzywdzeniem prowadzą nauczycielki oddziału.

Załącznik nr 2

Oświadczenie personelu o znajomości i stosowaniu Standardów i Polityki ochrony dzieci¹

.....
Imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

.....
Stanowisko, zadania w przedszkolu

.....
Forma zatrudnienia lub współpracy z przedszkolem

Ja, niżej podpisana/ny
oświadczam, iż w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy i polityka ochrony dzieci”
w Przedszkolu Niepublicznym Bim Bam Bino w Toruniu. Zobowiązuję się do przestrzegania
ustalony standardów oraz stosowania zasad i procedur opisanych w Polityce ochrony dzieci.

.....
podpis

¹ Dotyczy wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i osób współpracujących, mających kontakt z dziećmi

Załącznik nr 3. Karta interwencji²

1. Numer karty
2. Data założenia karty
3. Imię i nazwisko dziecka
4. Data urodzenia dziecka
5. Adres zamieszkania dziecka
6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia
.....
.....
.....
.....
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka
.....
.....
8. Data i opis działań podjętych przez koordynatora ds. standardów ochrony dzieci
.....
.....
.....
.....
.....
9. Spotkania koordynatora ds. ochrony dzieci z opiekunami dziecka

data	Opis spotkania	Podpis koordynatora

² Kartę interwencji zakłada koordynator ds. standardów ochrony dzieci

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)³

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
 - procedura „Niebieskie Karty”
 - powołanie zespołu interwencyjnego w przedszkolu
 - opracowanie planu pomocy dziecku
 - inny rodzaj interwencji. Jaki?
-
-

11. Dane dotyczące zawiadomienia - nazwa organu i data

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

12. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach

Data	Nazwa organu	Podjęte działania

.....
Podpis koordynatora ds. standardów ochrony dziecka

³ Można zakreślić kilka

Załącznik nr 5.

Monitoring standardów i Polityki ochrony dzieci – ankieta dla personelu i opiekunów

1. Czy zna Pani/Pan standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu?
 Tak
 Nie
 Nie mam informacji, że takie ustalono w przedszkolu
2. Czy zna Pani/Pan treść dokumentu Polityka ochrony dzieci w przedszkolu ?
 Tak
 Nie
 Nie mam informacji, że taki dokument ustalono w przedszkolu
3. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
 Tak
 Nie
4. Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez personel przedszkola?
 Tak
 Nie
5. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)
.....
.....
.....
.....
.....
6. Czy w związku z tym zostały podjęte przez Panią/Pana jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)?
.....
.....
.....
.....
7. Czy Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów i Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)?
.....
.....
.....
.....

Dziękuję za wypełnienie ankiety

Załącznik nr 6. Procedura Niebieskiej Karty.

PROCEDURA NIEBIESKIE KARTY

Podstawy prawne:

- Ustawa z 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z późniejszymi zmianami (Dz.U. 2021r. poz. 1249).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. nr 209, poz. 1245).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Przemoc domowa

Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej (członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących) w szczególności:

- 1) narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
- 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
- 3) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy, lub uzyskania samodzielności finansowej;
- 4) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Najczęstsze formy przemocy domowej

- 1) Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.
- 2) Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.
- 3) Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.
- 4) Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: 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.

Inny rodzaj zachowań: 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 psychotropowych lub leków i inne.

Cel procedury

Procedura ma zagwarantować spełnienie wymagań określonych przepisami w sytuacji stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie i które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.

Zakres procedury

Procedura określa odpowiedzialność przedszkola jako instytucji oraz sposoby reagowania i zakres podejmowanych działań w ramach procedury „Niebieskie Karty” w sytuacji zagrożenia życia dziecka.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

- 1) **Rodzice** (opiekunowie prawni): w przypadku podejrzenia stosowania w rodzinie przemocy wobec dziecka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej działaniami, przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego.
- 2) **Nauczyciele:** nauczyciele przedszkola pracujący z dziećmi mają szczególny obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie.
- 3) **Dyrektor:** jest zobowiązany do udzielenia osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie kompleksowej pomocy, która ma na celu poprawę sytuacji. Zapewnia dzieciom i pracownikom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

Sposób prezentacji procedury

- 1) Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
- 2) Zapoznanie rodziców z obowiązującymi w placówce procedurami na zebraniach organizacyjnych.
- 3) Udostępnienie dokumentu w przedszkolu na Tablicy Rodzica w szatniach.
- 4) Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

- 1) Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor placówki.
- 2) Proponowane zmiany muszą być zgodne z obowiązującym prawem.

Zadania i rola przedszkola ścisłe obowiązujących przepisów

- 1) Dyrektor przedszkola po zgłoszeniu przez pracowników przedszkola zauważonej sytuacji niepokojącej, jak przemoc wobec dziecka, wykorzystanie seksualne, rażące naruszenie prawa, zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka są zobowiązani do powiadomienia policji lub sądu o zdarzeniu zagrażające dobru dziecka.
- 2) Na pracownikach przedszkola pracujących z dziećmi spoczywa szczególny obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia dziecka bądź zagrożenia innych ze strony dzieci.

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy w rodzinie.

Stwierdzenie lub podejrzenie, że wobec dziecka uczęszczającego do przedszkola stosowana jest przemoc wymaga natychmiastowego poinformowania o tym fakcie koordynatora lub dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ 2 PODJĘCIE PROCEDURY

§ 2.

Procedura postępowania w przedszkolu

1. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty– A”(załącznik nr 1) przez koordynatora w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie.
2. Rozmowa z pokrzywdzonym dzieckiem przeprowadzona jest w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności dziecka oraz zapewniających mu bezpieczeństwo.
3. Rozmowa może mieć miejsce zarówno w przedszkolu, jak i w miejscu pobytu dziecka. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
4. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieskiej Karty – A” z uwagi na nieobecność dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
5. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym dzieckiem jest niemożliwe, wypełnienie formularza „Niebieskiej Karty – A” następuje bez jego udziału.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieskiej Karty – A” przekazuje się formularz „Niebieskiej Karty – B” (załącznik nr 2) rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie lub osobie wskazanej przez małoletniego.
7. Niezwłocznie po wszczęciu postępowania, ale nie później niż w terminie 5 dni od dnia wszczęcia, przedstawiciel przedszkola przekazuje formularz przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.
8. Kopię wypełnionego formularza „Niebieskiej Karty – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
9. Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.
10. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informacje o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
11. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

ROZDZIAŁ 3 DZIAŁANIA PRZEDSZKOLA

§ 3.

W ramach procedury koordynator

- 1) Organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
- 2) Może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje je o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i wzięcia udziału w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.
- 3) Diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności dzieci.
- 4) Udziela informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach uzyskania pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodziny, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.

Dokumentacja

- 1) Czynności podejmowane przez pracowników przedszkola w ramach procedury są dokumentowane.
- 2) Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

Zawiadomienie organów ścigania

- 1) Z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka o zdarzeniu zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.
- 2) Przedszkole jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowane przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

Informacje dla nauczyciela

Jak rozpoznać, czy dziecko w rodzinie jest krzywdzone?

1. Krzywdzenie psychiczne:

- 1) upokarzanie, odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego jego możliwości, zastraszanie, grożenie dziecku,
- 2) dziecko doznające takiej przemocy zachowuje się nieadekwatnie do wieku, wykazuje zaburzenia jedzenia (niedojadanie, nadmierne objadanie się, wymioty), okalecza się, ma problemy ze snem i koszmary, odczuwa strach przed zaśnięciem.

2. Wykorzystywanie seksualne:

- 1) dziecko wykorzystywane seksualnie może być nadmiernie rozbudzone, może opowiadać o seksie, unika kontaktu z dorosłymi, opisuje zachowanie osoby dorosłej wskazujące na to, że ta próbowała je uwieść;

- 2) dziecko takie jest przygnębione, wycofane, ma problemy z koncentracją uwagi, zaczyna zachowywać się agresywnie, przejawia trudności w relacjach z rówieśnikami, odmawia przebijania się w towarzystwie innych;
- 3) ma także problemy ze snem, przejawia dolegliwości bólowe intymnych części ciała, a także głowy i brzucha;
- 4) zdradza trudności np. z siedzeniem, chodzeniem, oddawaniem moczu, kału, ma częste infekcje dróg moczowo-płciowych, widoczne siniaki na klatce piersiowej, pośladkach, podbrzuszu, udach oraz otarcia, zaczerwienienia, stany zapalne skóry, a także krwawienia;
- 5) sygnałem ostrzegawczym jest również zbyt duża erotyzacja dziecka oraz odgrywana przemoc seksualna, np. na lalkach, zabawkach.

3.Zaniedbania bytowe, wychowawcze:

- 1) zauważalne objawy u dziecka to w szczególności bardzo niska higiena osobista (dziecko jest brudne, ma brudne paznokcie i ubranie, widać ślady licznych ukąszeń, świerzby);
- 2) dziecko jest głodne, często choruje, jest zmęczone, apatyczne.

4.Objawy zaniedbania dziecka w wieku przedszkolnym:

- 1) fizyczne: niski wzrost, małowłowie, dziecko jest zaniedbane i brudne;
- 2) rozwojowe: opóźniony rozwój mowy, ograniczony zakres uwagi, niedojrzałość społeczno-emocjonalna, zaburzenia procesów poznawczych i zdolności uczenia się;
- 3) zachowanie: nadmierna pobudliwość, agresja, impulsywność, zaburzenia nerwicowe.

Występowanie pojedynczego objawu nie jest dowodem na to, że dziecko jest krzywdzone. Jeśli jednak objawy się powtarzają bądź kilka występuje jednocześnie, możliwe, że mamy do czynienia z przemocą.

Formularze Niebieskiej Karty

Wzory formularzy dostępne są w załącznikach Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskiej Karty” (Dz.U. z 2023r. poz.1870).

Załącznik nr 7

.....
miejsowość, data

Oświadczenie o niekaralności

Ja,
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data, miejscowość

.....
Podpis

Załącznik nr 8

.....
miejsowość, data

Oświadczenie o niekaralności dla firmy

Ja, jako właściciel firmy:

.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że wszyscy pracownicy zostali sprawdzeni w **Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym**.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data, miejscowość

.....
Podpis

Załącznik nr 9

.....
miejsowość, data

Oświadczenie o przestrzeganiu RODO

Ja, jako właściciel firmy:

.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Zobowiązuję się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w tym wizerunku dziecka. Nagranie/zdjęcie posiadające wizerunek dziecka z filmowanej uroczystości:.....

Nie będzie udostępniany w mediach społecznościowych ani na innych serwerach otwartych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data, miejscowość

.....
Podpis

**JEŚLI POTRZEBUJESZ POMOCY, ROZMOWY, CHCESZ CHRONIĆ
SIEBIE, DZIECKO LUB RODZINĘ....**

Osoba/institucja	telefon	e-mail
Koordinator ds. standardów ochrony dzieci	22 616 02 68	standardy@fdds.pl/standardy
Fundacja Dajmy Dzieciom Siłę Telefon zaufania	<u>22 616 02 68</u> 116 111	standardy@fdds.pl www.116111.pl
Rzecznik Praw Dziecka	800 12 12 12 22 583 66 00	rpd@brpd.gov.pl
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży	116 111 0800 12 12 12	www.116111.pl
Niebieska Linia	800 12 00 02	
Policja	112 lub 997	informacjapubliczna.kgp@policja.gov.pl
Dzielnicowy mł. asp. Paweł Czarniak	47 754 25 64 695 880 295	dzielnicowy.torun.rubinkowo2@bg.policja.gov.pl
Wydział Rodzinny i Nieletnich - Sąd Rejonowy w Toruniu	56 610 58 64 Ul. Młodzieżowa 31 56 67 76 000 Ul. Warneńczyka 1	bip.torun.sr.gov.pl rodzinny3@torun.sr.gov.pl
Miejski Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	56 650 85 63 Ul. Skłodowskiej-Curie 82	sekretariat@mopr.torun.pl
Prokuratura Okręgowa/Rejonowa w Toruniu	56 611 77 00 Ul. Grudziądzka 45 i 47 56 611 77 59	po2toun.po.gov.pl biuro.podawcze.prtor-ws@prokuratura.gov.pl



Prawa dzieci opracowane na podstawie:

- **najważniejszym dokumentem dotyczącym praw dziecka jest Konwencja o prawach dziecka uchwalona w 1989 roku przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych i ratyfikowana przez Polskę w 1991 roku,**
- <https://brpd.gov.pl/2019/10/22/prawa-dziecka-po-ludzku/>
- <https://unicef.pl/co-robimy/prawa-dziecka> .

Ilustracje do praw są autorstwa dzieci z grupy Sowy 1 i Sowy 2 z Przedszkola Niepublicznego Bim Bam Bino s.c. w Toruniu w roku szkolnym 2023/2024: Hania D., Szymon N., Ania B., Klara, Agata, Karina, Marcel, Matylda P., Zuzia S. Zakaz powielania, kopiowania.



Mam prawo do wychowania w rodzinie.



Mam prawo chodzić do przedszkola/szkoły (prawo do nauki).



Mam prawo do własności.



Mam prawo do zabawy i wypoczynku (radości).



**Mam prawo
do leczenia.**



**Mam prawo do imienia
i swojego kraju
(tożsamości).**



**Mam prawo pytać
i wypowiadać się.**



**Mam prawo czuć się
bezpiecznie.**



Mam prawo chodzić do przedszkola/szkoły (prawo do nauki).

Edukacja powinna sprzyjać rozwojowi osobowości dziecka, rozwijać zdolności i umiejętności dziecka, szacunek dla praw człowieka, rodziców oraz kultury i kraju, z którego pochodzi dziecko. Poprzez odpowiednią edukację dziecko powinno uczyć się także tolerancji, życia w pokoju oraz ochrony środowiska naturalnego.

Dziecko ma prawo do samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, prawidłowego doboru treści adekwatnych do jego poziomu rozwoju, możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.

Dla kilkuletniego dziecka nie wszystko jest proste i jasne jak się dorosłym wydaje. Potrzeba wielkiej wyrozumiałości i cierpliwości wobec niekończących się pytań dzieci, dzieci mają do tego prawo, gdyż otaczający ich świat jest nieznan. Wiele błędów w ich postępowaniu wynika z niewiedzy.

Mam prawo do wychowania w rodzinie.

Rodzice lub opiekunowie powinni jak najlepiej wspierać rozwój dziecka i uczyć je jak korzystać z przysługujących mu praw. Dziecko ma prawo mieszkać ze swoimi rodzicami, chyba że nie jest to dla niego dobre. Jeśli rodzice dziecka mieszkają osobno, dziecko ma prawo utrzymywać kontakt z każdym z nich, chyba że to byłoby dla niego szkodliwe. Zarówno mama, jak i tata są odpowiedzialni za właściwy rozwój i wychowanie dziecka. Rodzice zawsze powinni kierować się dobrem dziecka.

Mam prawo do zabawy i wypoczynku (radości).

Dziecko ma prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych.

W przedszkolu dziecko ma prawo do zabawy bezpiecznymi zabawkami, wyboru tych zabawek i kącików zabaw oraz wyboru kolegów do zabawy. Początkiem wszelkiego szczęścia i rozwoju jest radosna samoakceptacja, w myśl współczesnej psychologii – Muszę nauczyć się cieszyć z tego, że jestem sobą. Dorośli powinni być ludźmi, którzy mają poczucie humoru i potrafią się cieszyć dobrem w sobie

i pięknem otoczenia. Sztuką radowania się powinni zarażać dzieci, by dać im przekaz, że uśmiech ich obowiązuje. Niekiedy nierozumna miłość odbiera dziecku radość pokonywania trudności, satysfakcję z samodzielnego radzenia sobie, odkrywania i poznawania. Dla własnej wygody rodzice wyřęczają je w czynnościach samoobsługowych, odbierając im chęć do samodzielných prób – Jeśli umiecie diagnozować radość dziecka i jej natężenie, musicie dostrzec, że najwyższą jest radość pokonywania trudności, osiągniętego celu, odkrytej tajemnicy. Wszystko co służy odprężeniu, wypoczynkowi, co uprzyjemnia czas, bawi, rozwesela – wszystko to powinno wypełniać chwile spędzone w domu i w przedszkolu.

Mam prawo do własności.

Każde dziecko ma prawo do prywatności. Nikt nie ma prawa do ingerowania w prywatność dziecka, chyba że robi to ze względu na dobro dziecka lub bliskich. Nikt nie ma prawa ośmieszać i poniżać dziecka ani wtrącać się do jego osobistych spraw, czytać listów, maili, smsów czy pamiętników.

Dziecko może dysponować własnymi rzeczami, ma prawo do tajemnicy korespondencji, nikomu nie wolno bez ważnych powodów wkraczać w Jego sprawy osobiste i rodzinne.

W przedszkolu dzieci mają prawo do własnych wytworów, tajemnic, własnej skrzynki skarbów.

Każdy kamyczek, rysunek, znaleziony przedmiot, czy znajdujący się w kieszeni bądź w szufladce kasztan, to dla dziecka skarb. Podczas zabawy widać, iż dzieci mają swoje ulubione zabawki, własne kąciki pełne drobnych przedmiotów. Ponadto wszystkie wytwory plastyczne to wspaniałe skarbiec.

Dlatego konieczne jest poszanowanie przez dorosłych prawa dziecka do własności – Jeśli niszczysz nagromadzone przez dziecko „bogactwa”, nie żądaj potem, by ono cokolwiek szanowało lub kogokolwiek kochało.

Mam prawo do imienia i swojego kraju (tożsamości).

Państwo powinno respektować prawo dziecka do tożsamości, czyli m.in. do imienia, nazwiska, obywatelstwa i powiązań rodzinnych zgodnych z prawem.

Mam prawo do leczenia.

Każde dziecko powinno mieć zapewniony dostęp do jak najlepszej opieki zdrowotnej. Jak dziecko zachoruje zawsze ma prawo do leczenia.

Mam prawo czuć się bezpiecznie.

Należy uświadamiać dzieci, że nikt nie ma prawa stosować wobec nich przemocy, źle traktować, krzywdzić. Należy wzmacniać w dzieciach przekonanie, że mają prawo czuć się bezpieczne oraz gdzie mogą uzyskać pomoc w trudnych dla siebie sytuacjach. Dzieci powinny czuć się bezpieczne w domu, w przedszkolu, w szkole, w swojej społeczności.

Mam prawo pytać i wypowiadać się.

Dziecko ma prawo do swobody wypowiedzi w każdej formie – ustnej, pisemnej, rysunkowej itp. oraz prawo do zdobywania i przekazywania informacji. Dziecko ma prawo uzyskiwać informacje z różnych źródeł: gazety, książki, radio, telewizji, Internetu i wszelkich innych mediów. Należy jednak zwrócić uwagę, aby źródła te dostarczały takie informacje, które są zrozumiałe i nie wyrządzają krzywdy dziecku. Dziecko ma prawo wypowiadać swoje zdanie w sprawach, które go dotyczą, a dorośli powinni o wysłuchać i wziąć je pod uwagę.

Dziecko ma prawo wypowiadać się w dowolny sposób (np. mówiąc, pisząc, tworząc sztuki teatralne, rysując). Należy jednak pamiętać, aby korzystając z prawa do wypowiedzi, nikogo nie obrazić.

Warto przekonać dziecko, że ma prawo do swoich uczuć, ma prawo i obowiązek dzielić się swoimi uczuciami. Dzieci potrzebują tego, aby ich uczucia były akceptowane i doceniane. Wszystkie uczucia można zaakceptować.

Prawa powinny łączyć się z obowiązkami i wzrastającym poczuciem odpowiedzialności. Tak więc respektowanie praw dziecka powinno wiązać się z racjonalnymi wobec niego wymaganiami, byleby nie przekraczały jego możliwości.

Mam prawo do miłości.

Dzieci potrzebują dużo miłości i zrozumienia, dlatego powinny liczyć na troskę i uwagę swoich rodziców, a także innych osób. Miłość pozwala dziecku zbudować pewność siebie i poczucie własnej wartości.

Dziecko ma prawo do przyjaźni, drobnych radości dnia codziennego.

Mam prawo do życia bez krzyku i przemocy.

Nikt, nawet mama czy tata nie mają prawa bić dziecka lub dręczyć go w inny sposób! Rodzicom i opiekunom nie wolno zaniedbywać dziecka. Zadaniem dorosłych jest chronić dziecko przed przemocą, oznacza to, że bicie, znęcanie się i okrutne traktowanie są niedopuszczalne i karalne.

**Wszystkie dzieci mają takie same prawa – nie ma gorszych,
ani lepszych dzieci!**

