

# PROCEDURY DO POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

## Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki. ***Załącznik 7a do Polityki Bezpieczeństwa - Załącznik 1 do Procedury Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem - notatka.***
2. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, o którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o tym podejrzeniu.
3. Dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku, który przekazuje rodzicowi niebędącemu sprawcą przemocy. ***Załącznik 7b do Polityki Bezpieczeństwa - Załącznik 2 do Procedury Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem - Karta Interwencji, Załącznik 7c do Polityki Bezpieczeństwa - Załącznik 3 do Procedury Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem - Plan pomocy dziecku.***
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać:
  - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku, skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
  - c. dyrektor przedszkola w miarę możliwości ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka. Monitoruje sytuację dziecka.
5. W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”
6. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki zgodnie z art. 340 § 2 KPK zgłasza niezwłocznie sprawę do prokuratury/policji. ***Załącznik 7d do Polityki Bezpieczeństwa - Załącznik 4 do Procedury Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.***
7. Na terenie przedszkola dyrektor powołuje zespół interwencyjny w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, nauczyciel, którego dotyczy dany problem, inni pracownicy mający wiedzę o dziecku lub jego krzywdzeniu (dalej okreśłani jako zespół interwencyjny).
8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku spełniając wymogi określone w części II rozdziale I pkt 4 Procedury, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
10. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (art. 240 § 1 KK).
11. Dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do sądu rejonowego,

wydziału rodzinnego i nieletnich. **Załącznik 7e do Polityki Bezpieczeństwa - Załącznik 5 do Procedury Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny.**

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. W przypadku, gdy podejrzewamy, że zagrożone jest dobro dziecka, należy powiadomić sąd rodzinny i nieletnich.
14. W przypadku podejrzenia przestępstwa należy powiadomić policję lub prokuraturę, właściwe ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
15. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy wezwać policję.
16. W przypadku, gdy nie podejrzewamy krzywdzenia, ale widzimy, że rodzina przeżywa trudności, zachęcamy ją do szukania dla siebie wsparcia. W tym celu dyrektor podaje adresy: ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodka interwencji kryzysowej bądź ośrodka wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie czy też innej organizacji świadczącej pomoc dla rodzica i dziecka, organizacji pozarządowej zajmującej się pomocą dziecku i rodzinie, w okolicy zamieszkania rodziny.
17. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
18. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w przedszkolu przez pracownika placówki.

1. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w przedszkolu zgłasza bezwzględnie problem Organowi Prowadzącemu, dyrektorowi placówki, a w przypadku jego nieobecności osobie go zastępującej.
2. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem; rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia - przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń; rozmowa z pracownikami przedszkola na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
3. Dyrektor powiadamia Organ Prowadzący, rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
4. Dyrektor placówki może włączyć w rozmowy wyjaśniające pedagoga/psychologa.
5. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
6. Dyrektor przedszkola po potwierdzeniu informacji, podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi go w tym zakresie przepisami prawa ogólnego i prawa pracy. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia/znęcania fizycznego, psychicznego, wykorzystywania seksualnego miał miejsce, na wniosek dyrektora przedszkola, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną/powiadomienie prokuratury; skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Łódzkim.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka dyrektor, pedagog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się protokół.
8. W przypadku kiedy pracownik dopuszcza się krzywdzenia dziecka:
  - a. dyrektor rozmawia z rodzicami dziecka o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach;
  - b. w przypadku kiedy informacja zostanie potwierdzona następuje natychmiastowe zwolnienie z pracy i skierowanie jej do właściwego organu postępowania.

*[Faint, illegible text]*

*[Faint, illegible text]*



## Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.

1. Postępowanie w przypadku podejrzenia występowania przemocy w rodzinie:
  - a. wzmożona obserwacja zachowania dziecka, rozmowa indywidualna z dzieckiem;
  - b. nauczyciel sporządza notatkę służbową, informuje dyrektora lub osoby zastępują w razie jego nieobecności;
  - c. Nauczyciel/dyrektor przedszkola wzywa rodzica/prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy
  - d. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, dyrektor przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych przedszkola: wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz sądu rodzinnego i nieletnich. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie.
  - e. Przedszkolny Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku i rodzinie
2. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, wychowawca lub psycholog wzywa pomoc medyczną(po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych)
  - a. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „ Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza
  - b. Dyrektor po wdrożeniu procedury zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację
  - c. Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 KPK. Dyrektor powiadamia sąd- Wydział Rodzinny i Nieletnich-w przypadku zaniedbywania dziecka; w przypadku powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, w przypadku braku widocznych oznak przemocy fizycznej lub drobnych obrażeń ( np. siniak, zadrapanie )

### Załączniki do Procedur

1. Załącznik nr 7a do Polityki Bezpieczeństwa – Załącznik nr 1 do PODz – Notatka.
2. Załącznik nr 7b do Polityki Bezpieczeństwa – Załącznik nr 2 do PODz - Karta Interwencji.
3. Załącznik 7c do Polityki Bezpieczeństwa – Załącznik nr 3 do PODz – Plan pomocy dziecku.
4. Załącznik 7d do Polityki Bezpieczeństwa -Załącznik nr 4 do PODz - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
5. Załącznik nr 7e do Polityki Bezpieczeństwa -Załącznik nr 5 do PODz - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

PREZES ZARZĄDU  
Łódzkiej Fundacji Rehabilitacji  
„KAMIEŃ MIŁOWY”

  
Ewa Glińska

Łódź, dnia .....

**Notatka ze zdarzenia**

Imię nazwisko dziecka, grupa.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
Podpis pracownika

### KARTA INTERWENCJI NR .....

Imię i nazwisko dziecka,		
Przyczyna interwencji <i>(forma krzywdzenia)</i>		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>		
Osoba przyjmująca zgłoszenie <i>(imię i nazwisko, stanowisko)</i>		
Podjęte działania	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:

<p>Forma podjętej interwencji prawnej (zakreślić właściwe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki? ..... .....</li> </ul>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>	<p>Data:</p>	<p>Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:</p>
<p>Wyniki interwencji i działań: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania jednostki/działania rodziców<sup>1</sup></p>	<p>Data:</p>	<p>Działanie:</p>

.....  
(podpis osoby wypełniającej kartę)

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

## PLAN POMOCY DZIECKU

Dane dziecka:

Imię i nazwisko: .....

Plan opracowany na okres od ..... do .....

<b>Obszar obejmowany wsparciem</b>	
<b>Cele</b>	
<b>Sposoby wsparcia</b>	
<b>Formy pomocy jednostki</b> (jeśli takie zostaną ustalone)	
<b>Działania wspierające rodziców dziecka, ucznia</b>	
<b>Zakres współdziałania z innymi podmiotami</b> (w zależności od potrzeb)	

.....  
(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

Administratorem danych osobowych jest: **Łódzka Fundacja Rehabilitacji „Kamień Milowy”**  
z siedzibą w Łódź, ul. Siemiradzkiego 4/8, NIP 728-278-49-89



Łódź, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(nazwa jednostki)

.....

.....  
(adres jednostki)

Prokuratura Rejonowa  
w .....  
ul. ....  
00-000 .....

**ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA<sup>1</sup>**

Składam zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa wobec  
małoletniej/małoletniego<sup>2</sup>..... ur. ....  
(imię i nazwisko)

zamieszkałej/tego .....

przez .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkałego .....

polegające na: .....

.....

.....

Mając na uwadze powyższe okoliczności uważam, że doszło do wypełnienia znamiona przestępstwa  
określonego w art.: .....<sup>3</sup>

9

Administratorem danych osobowych jest: Łódzka Fundacja Rehabilitacji „Kamień Milowy”  
z siedzibą w Łódź, ul. Siemiradzkiego 4/8, NIP 728-278-49-89

## UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*(Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, higienistki, można dołączyć je do zawiadomienia.).*

.....  
(pieczętka i podpis dyrektora lub inne uprawnionej osoby)

### Załączniki:

1. ....
2. ....

Łódź, dnia .....

Sąd Rejonowy .....<sup>1</sup>  
w .....  
Wydział Rodzinny i Nieletnich  
ul. ....  
00-000 .....

**Wnioskodawca:**

.....  
(imię, nazwisko)  
.....  
(nazwa jednostki oświatowej)

**Uczestnicy:**

**Rodzice małoletniej/małoletniego<sup>3</sup>:**

.....  
.....  
(imię, nazwisko,)  
.....  
.....  
(adres rodziców)

**Małoletnia:**

.....  
(imię, nazwisko,)  
.....  
.....<sup>2</sup>  
(adres)

## WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJE DZIECKA

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego<sup>3</sup> .....  
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

<sup>1</sup> Wniosek należy złożyć do Sadu Rodzinny i Nieletnich właściwego, ze względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania

<sup>2</sup> Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim przypadku Sąd może skutecznie pomóc, min. Poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić

## UZASADNIENIE

.....

.....

.....

.....

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej .....  
(imię, nazwisko)

jest psycholog/pedagog/wicedyrektor<sup>2</sup> .....  
(imię, nazwisko)

W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione:

- 1) informacje na temat sytuacji, z powodu której składany jest wniosek np.:
  - podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub
  - zaniedbanie dziecka,
  - podejrzenie nie zaspokajania podstawowych potrzeb dziecka przez opiekunów,
  - nie realizowanie obowiązku szkolnego przez dziecko pomimo działań ze strony szkoły,
- 2) informacje dotyczące osób, które były/są świadkami tych zdarzeń,
- 3) opis dotychczasowych działań ze strony szkoły, kontaktów z rodzicami.

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora lub osoby  
uprawnionej)

### Załączniki:

1. ....
2. ....

---

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.