

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danego przedszkola oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 897)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Pracownikiem pedagogicznym jest każda osoba, która posiada przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie podczas zajęć.
8. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest pedagog/psycholog.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi oraz stosowania kar i nagród

Celem tego rozdziału jest ustalenie zasad panujących w przedszkolu w zakresie kar i nagród, samoobsługi, higieny, posiłków oraz bezpośredniego kontaktu z dzieckiem.

§2

Kary i nagrody

1. Stosowany w przedszkolu system kar i nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz regulację funkcjonowania grupy.
2. Kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zapoznania wychowanków oraz rodziców dzieci z panującym w przedszkolu systemem kar i nagród.
4. Nagrodę stanowi: pochwała indywidualna, nagroda rzeczowa, pochwała na tle grupy (wyróżnienie dziecka), pochwała do rodzica, brawa dla dziecka.
5. Karę stanowi: odsunięcie od zabawy, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi, odebranie przywileju.
6. Niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć.
7. W każdej sytuacji dziecko informowane jest o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania.

§3

Samoobsługa, higiena, posiłki

1. W razie potrzeby pracownik pomaga podczas posiłków, ubierania i rozbierania się dziecka.
2. Pracownik nadzoruje czynności higieniczne (mycie rąk, korzystanie z toalety, czyszczenie nosa, mycie zębów).
3. Niedopuszczalne jest zmuszanie dzieci do jedzenia.

§4

Bezpośredni kontakt z dziećmi

1. Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka wydając dzieciom polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
2. Pracownicy zobowiązani są do spokojnego tłumaczenia dziecku oraz rozmowy z dzieckiem z pozycji dziecka (kontakt wzrokowy).
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników przedszkola jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie itp.), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie itp.), zmuszanie.
4. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane, wszystkie dzieci są równo traktowane. Wychowankowie nie są przezywani, ośmieszani, czy dyskryminowani.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 5

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Kwestionariusz oceny ryzyka stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy pedagogiczni przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy pedagogiczni monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy placówki znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka z przedszkola

§ 6

1. Dziecko powinno być odbierane z przedszkola przez rodziców/ prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Osobom bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców/prawnych opiekunów dziecka, lub osobom nietrzeźwym, dziecko nie będzie wydawane.
3. Każdorazowa próba odebrania dziecka z przedszkola przez nietrzeźwego rodzica/prawnego opiekuna dziecka musi być zgłoszona do Dyrektora przedszkola.
4. Powtarzający się fakt próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie nietrzeźwym będzie w konsekwencji zgłoszony do OPS w celu zainteresowania się sytuacją rodzinną dziecka lub bezpośrednio do Sądu Rodzinnego.
5. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny zamknięcia przedszkola lub próby odebrania przez osobę w stanie nietrzeźwym, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów lub inną upoważnioną osobę o zaistniałym fakcie i oczekuje z dzieckiem na jej przybycie.
6. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości skontaktowania się z osobami uprawnionymi do odbierania dziecka, lub odmowie odebrania dziecka, nauczyciel kontaktuje się z Dyrektorem. Następnie kontaktuje się z Komisariatem Policji w celu poinformowania o braku możliwości zapewnienia dziecku opieki.

7. Wszystkie działania nauczyciela związane z opisaną procedurą powinny być wykonywane dyskretnie i ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowanie godności osobistej dziecka oraz jego rodziny.

8. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 7

W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji przez pracownika placówki, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej pedagogowi/psychologowi oraz poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora.

§ 8

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 9

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

§ 10

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku przedszkola do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 11

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji pedagoga/psychologa (teczki dziecka).
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez:
 - Osoby trzecie
 - Osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia
 - Rodzica lub opiekunasą dołączone do niniejszej Polityki i stanowią Załącznik nr 5.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dzieci w przedszkolu

§ 12.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.

§ 13

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. 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.

§ 14

Upublicznienie przez personel przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 15

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika pedagogicznego przedszkola.

3. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć czy zabaw.

§ 16

Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

Rozdział VII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów

§ 17

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników w przedszkolu do stosowania niniejszej „Polityki i procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem” jest Dyrektor lub wyznaczony przez niego Koordynator ds. Standardów.
2. Do zakresu kompetencji osoby, o której mowa w ust. 1, należy:
 - **Szkolenie wstępne:** Zapoznavanie nowo zatrudnionych pracowników, wolontariuszy i stażystów z treścią „Polityki i procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem” przed dopuszczeniem ich do pracy z małoletnimi.
 - **Edukacja okresowa:** Organizowanie i przeprowadzanie cyklicznych szkoleń dla całego personelu w zakresie znajomości i praktycznego stosowania procedur ochrony.
 - **Dokumentowanie:** Odbieranie i archiwizowanie od pracowników podpisanego oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z „Polityką i procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem” i zobowiązanie do ich przestrzegania. – Załącznik nr 3
 - **Wsparcie merytoryczne:** Udzielanie bieżących konsultacji nauczycielom i personelowi obsługi w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
 - **Weryfikacja wiedzy:** Monitorowanie stopnia zrozumienia i stosowania procedur (przynajmniej raz na dwa lata) przez: pracowników podczas codziennej pracy przedszkola – Załącznik nr 8 oraz monitorowanie stosowania standardów w przedszkolu poprzez ankietę dla rodziców – Załącznik nr 9
 - **Przyjmowanie zgłoszeń** od: dzieci, pracowników lub rodziców a następnie udzielnie wsparcia małoletniemu oraz postępowanie zgodnie z procedurą opisaną w dokumencie

„Polityka i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem” obowiązującym w przedszkolu.

- o **Dokonywanie oceny standardów** w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z aktualnymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

Rozdział VIII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 18

1. Przedszkole opracowuje „Politykę i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich z uwzględnieniem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi/ z niepełnosprawnościami.
2. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej przedszkola.
3. Na stronie internetowej Przedszkola Samorządowego w Modlniczce oraz na tablicy ogłoszeń (lub w innym dostępnym dla dzieci miejscu) Przedszkola Samorządowego w Modlniczce zamieszcza się „Politykę oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w wersji skróconej/ obrazkowej, przeznaczonej dla małoletnich (dzieci).

§ 19

1. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy poszczególnych oddziałów omawiają z dziećmi zapisy/ obrazki „Polityki oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. – załącznik nr 10/ załącznik nr 11
2. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy poszczególnych oddziałów zapoznają rodziców/opiekunów prawnych dzieci z zapisami „Polityki oraz procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce” w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich (dzieci).

Rozdział IX

Ochrona dzieci z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 20

Przedszkole Samorządowe w Modlniczce zapewnia szczególną ochronę dzieciom z niepełnosprawnościami oraz dzieciom posiadającym specjalne potrzeby edukacyjne (SPE),

uznając ich zwiększoną podatność na przemoc, zaniedbanie, dyskryminację oraz nadużycia. Każde dziecko traktowane jest z szacunkiem, z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości rozwojowych, emocjonalnych i komunikacyjnych. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek różnicowanie poziomu ochrony dziecka ze względu na: niepełnosprawność, zaburzenia rozwojowe, trudności adaptacyjne, choroby przewlekłe, opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej. Wszelkie działania wychowawcze, opiekuńcze i edukacyjne są dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka zgodnie z dokumentacją specjalistyczną oraz zaleceniami zawartymi w orzeczeniach i opiniach.

§ 21

Identyfikacja czynników zwiększonego ryzyka

1. Pracownicy przedszkola mają świadomość, że dzieci z niepełnosprawnościami oraz SPE mogą mieć trudności w werbalnym zgłaszaniu krzywdy, komunikować dyskomfort poprzez zachowanie (np. wycofanie, agresję, regres), być bardziej zależne od dorosłych przy czynnościach higienicznych, mieć trudności w rozumieniu granic fizycznych i społecznych.
2. Szczególnej obserwacji podlegają sytuacje: nagłej zmiany zachowania dziecka, pojawienia się lęku wobec określonej osoby, częstych urazów niewiadomego pochodzenia, izolacji dziecka w grupie rówieśniczej.
3. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą interwencyjną.

§ 22

Zachowania niedozwolone ze strony pracowników przedszkola

1. Wszystkim pracownikom kategorycznie zabrania się:
 - 1) Omawiania w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.
 - 2) Deprecjonującego porównania dziecka z innymi.
 - 3) Izolowania w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywania drzwi, krępowania ruchów poprzez wiązanie.
 - 4) Stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i zgodnie z przepisami tej Ustawy,
 - 5) Celowego prowokowania u dziecko wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
 - 6) Wyręczania lub nadzorowania bezpośredniego dziecko ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych.

- 7) Lekceważenia lub powierzchownego nieuważnego traktowania zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy.

§ 23

Komunikacja i prawo do zgłoszenia

1. Informacje o zasadach bezpieczeństwa przekazywane są dzieciom w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości rozwojowych, w szczególności poprzez rozmowy indywidualne i grupowe, bajki terapeutyczne, piktogramy i materiały wizualne, komunikację wspomagającą (AAC) – w razie potrzeby.
2. Dzieci są systematycznie uczone: rozpoznawania bezpiecznych i niebezpiecznych zachowań, prawa do odmowy, informowania osoby dorosłej o sytuacjach budzących niepokój.
3. Dziecku z trudnościami komunikacyjnymi zapewnia się wsparcie nauczyciela wspomagającego, pedagoga specjalnego lub innego specjalisty, pomocy nauczyciela.

§ 24

Zasady udzielania pomocy w czynnościach higienicznych

1. W przypadku dzieci wymagających wsparcia w czynnościach higienicznych (np. toaleta, przebieranie, czynności pielęgnacyjne) pomoc udzielana jest wyłącznie przez upoważnionego pracownika, czynności wykonywane są z poszanowaniem godności i intymności dziecka, dziecku każdorazowo wyjaśnia się, co będzie wykonywane, zachowuje się zasadę ograniczonego kontaktu fizycznego do niezbędnego minimum.
2. W miarę możliwości stosuje się zasadę przejrzystości (np. uchylone drzwi, obecność innego pracownika w pobliżu).
3. Niedopuszczalne jest: zawstydzanie dziecka, komentowanie jego ciała lub poziomu samodzielności, wykonywanie czynności pielęgnacyjnych w sposób naruszający granice dziecka.

§ 25

Zapobieganie przemocy rówieśniczej i wykluczeniu

1. Przedszkole prowadzi działania wychowawcze promujące: akceptację różnorodności, empatię, wzajemną pomoc.
2. Nauczyciele monitorują relacje rówieśnicze i reagują na: wyśmiewanie, izolowanie dziecka, zachowania agresywne wobec dzieci z trudnościami rozwojowymi.
3. W przypadku stwierdzenia przemocy stosuje się obowiązującą procedurę interwencyjną, z uwzględnieniem wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 26

Współpraca z rodzicami i specjalistami

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w zakresie: wymiany informacji o potrzebach dziecka, ustalania spójnych zasad postępowania, planowania wsparcia edukacyjnego i wychowawczego.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka działania podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami ochrony małoletnich.

§ 27

Szkolenia personelu

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do udziału w szkoleniach dotyczących rozpoznawania symptomów przemocy wobec dzieci z niepełnosprawnościami, komunikacji z dzieckiem z trudnościami rozwojowymi, zasad bezpiecznego wsparcia w czynnościach opiekuńczych.
2. Nowo zatrudniony personel zapoznaje się z procedurami przed rozpoczęciem pracy z dziećmi.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 28

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, rodziców i opiekunów dzieci, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola w wersji pełnej oraz skróconej/obrazkowej.

Modlniczka, 2026-08-04

Załącznik nr 1

do Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce



KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEĆ DZIECKA



LISTA A

Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty!
Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. ☐
- A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. ☐
- A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. ☐
- A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp. ☐
- A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.). ☐
- A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny). ☐
- A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie. ☐
- A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu). ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp. ☐
- A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. ☐

LISTA B**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI
OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:**

B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy..... ☐

B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp..... ☐

B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: gryzie, szczypie się, uderza głową. Dziecko jest od jakiegoś czasu lub stale apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej..... ☐

B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu..... ☐

B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki..... ☐

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka..... ☐

B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu pomocy dziecku..... ☐

B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny..... ☐

B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, itp. lub nie zgłasza się po odbiór dziecka..... ☐

B.10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej..... ☐

LISTA C**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI
OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH
W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:**

C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie..... ☐

C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka..... ☐

C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp..... ☐

C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem..... ☐

C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa..... ☐

C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność..... ☐

C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka..... ☐

C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka..... ☐

C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców..... ☐

**Sprawdź, czy występują sygnały
ze wszystkich list: A, B i C, a następnie postępuj
zgodnie ze wskazówkami na drugiej stronie!**

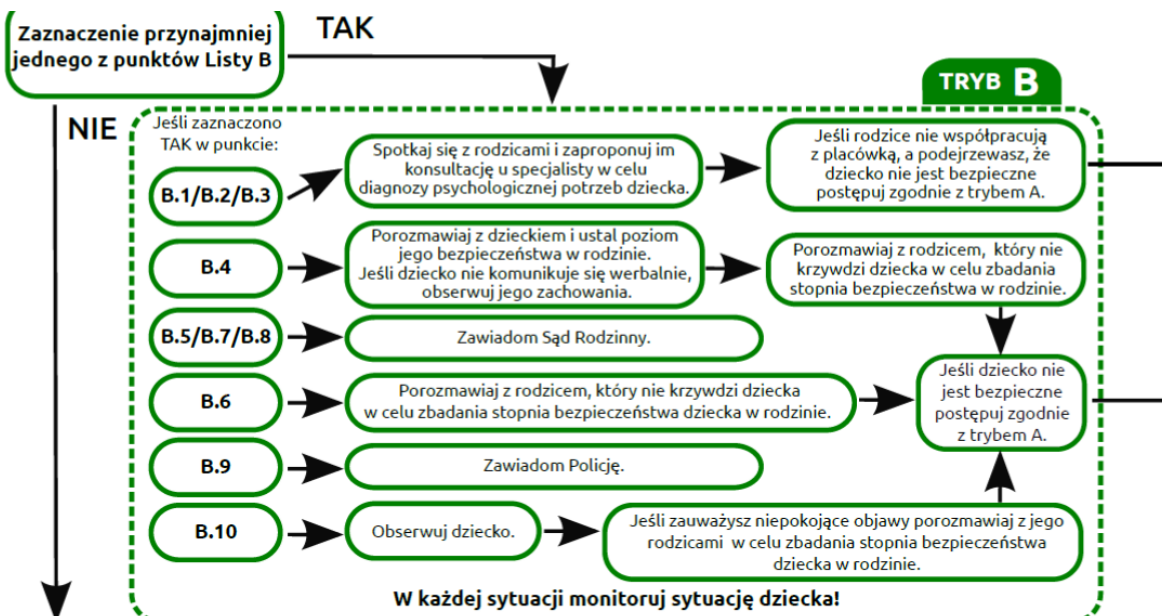
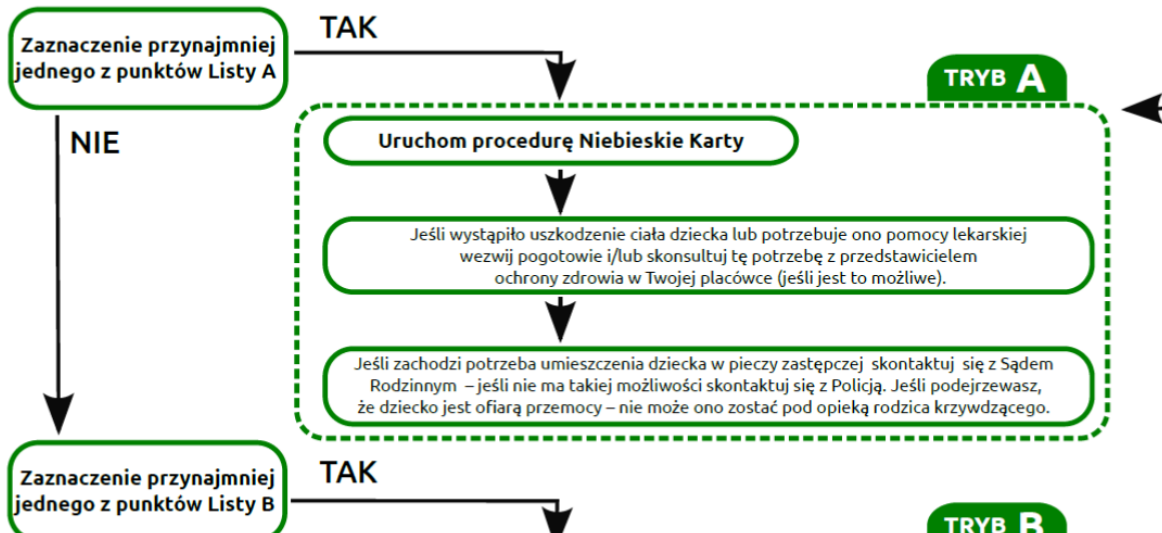
Opracowanie:

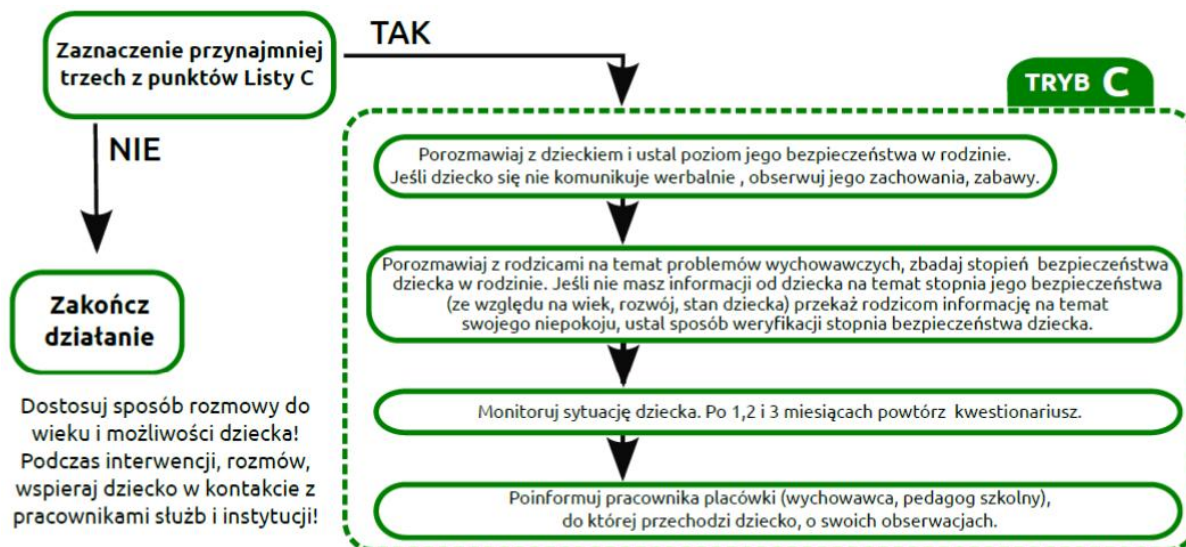


Projekt realizowany w ramach programu
Obywatele dla Demokracji



PROPOZYCJA ALGORYTMU POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA





Załącznik nr 2

do Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce

Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Przedszkola Samorządowego w Modlniczce z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci 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. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie

z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci 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 konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie należy nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Załącznik nr 3

do Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Przedszkole musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz praktykanci/wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku przedszkole musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Przedszkole powinno zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Przedszkole może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepstpstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiazkw zwiazanych z wychowaniem, edukacja, wypoczynkiem, leczeniem maloletnich lub z opieką nad nimi przedszkole jest zobowiazane sprawdzic osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepstpstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu maloletnich ponizej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępnny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskac informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie zalozenie profilu przedszkola.

Aby sprawdzic osobę w Rejestrze przedszkole potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywac w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczacej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowe cywilnoprawną.

Ponadto Zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrozeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie maloletnich przedszkole ma obowiazek sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepstpstw na tle Seksualnym także osób dopuszczonych do określonych rodzajów działalności z maloletnimi. Przepis ten nie stanowi katalogu osób wobec których trzeba zasięgnac informacji, a posluguje się ogólnym kryterium osoby dopuszczonej do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem maloletnich, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawnianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez maloletnich lub opieką nad nimi. Przepisem objęta jest jakakolwiek aktywność związana z wykonywaniem któregośkolwiek z wyżej wymienionych zadań (dotyczy to również rodziców, którzy pełnią rolę opiekuna np. podczas wycieczek). W przypadku prowadzenia warsztatów z dziećmi czy innego rodzaju aktywności np. przez zaproszonych gości za zgodą dyrektora, podczas których obecni są nauczyciele sprawujący opiekę

nad dziećmi, osoby prowadzące zajęcia nie muszą być sprawdzane w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują,

że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad
ochrony dzieci (wzór)**

.....

miejsce i data

Ja, nr PESEL 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.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi
w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis

Załącznik nr 4

do Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w Przedszkolu Samorządowym w Modlnicze

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? •	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie



Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

(przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa².

Więcej informacji na stronie: standardy.fdds.pl

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny³.

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 2 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- 3 Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997².

doświadcza **zaniedbania** lub **rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo**

(np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/ lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³.

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań**

(tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/ opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej⁴;
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny⁵.

Więcej informacji na stronie: standards.fdds.pl

1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

2 W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

3 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

4 Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

5 Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

Załącznik nr 6

do Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych na robienie i publikowanie zdjęć i nagrań podczas całej edukacji przedszkolnej. Taka zgoda może być wycofana przez rodzica/opiekuna prawnego w każdym momencie.
2. Informowanie, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane,

a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Przedszkola Samorządowego w Modlniczce

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Rodzice/opiekunowie prawni będą informowani przez dziennik elektroniczny o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia szkolnego zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
2. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach

indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

Załącznik nr 7

do Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Przedszkolu Samorządowym w Modlnicze

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu Samorządowym w Modlnicze

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika pedagogicznego placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik pedagogiczny placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

Załącznik nr 8

do Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W MODLNICZCE**

Lp.	Proszę o odpowiedź na poniższe pytania	Tak	Nie
1	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, tak obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		

UWAGI.....
.....
.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.

Załącznik nr 9

do Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA RODZICÓW DZIECI
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO W MODLNICZCE**

Lp.	Proszę o odpowiedź na poniższe pytania	Tak	Nie
1	Czy znacie Państwo treść dokumentu „Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce”?		
2	Czy zdarzyła się sytuacja w przedszkolu, że Wasze dziecko doznało krzywdzenia?		
3	Jeżeli tak – to jakie to było krzywdzenie? (przez rówieśników, pracowników przedszkola, osoby spoza przedszkola)		
4	Czy kadra przedszkola odpowiednio reaguje w sytuacjach, kiedy Wasze dziecko doznaje przemocy/krzywdzenia od innych osób?		
5	Czy zdarzyło się Państwu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Polityce oraz procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?		
6	Jeżeli tak – to jakie zasady zostały naruszone?		
7	Czy macie Państwo jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem” obowiązujących w naszym przedszkolu? (odpowiedź opisowa).		

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.

blżej przedszkola

**W PRZEDSZKOLU
JESTEŚ BEZPIECZNY**

**Porozmawiaj
z zaufaną osobą, gdy...**

- ktoś Cię bije lub szarpie
- zobaczysz w komputerze lub telefonie nieodpowiednie treści
- rodzice kłócą się przy Tobie
- ktoś Cię poniża albo ktoś Ci grozi
- ktoś obserwuje Cię z ukrycia
- ktoś robi Ci zdjęcia bez Twojej zgody

Pamiętaj, że zawsze możesz powiedzieć **NIE i poprosić o pomoc, jeśli czujesz, że ktoś chce Ci zrobić krzywdę!**

STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNIICH
to zasady i reguły, które mają sprawić, że będziesz się czuć bezpiecznie w domu i w przedszkolu!

116 111
telefon zaufania



Załącznik nr 11

do Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w Przedszkolu Samorządowym w Modlniczce

Standardy ochrony małoletnich niemówiących dzieci, korzystających z AAC

chronić

bezpieczne
miejsce

otrzymać
pomoc

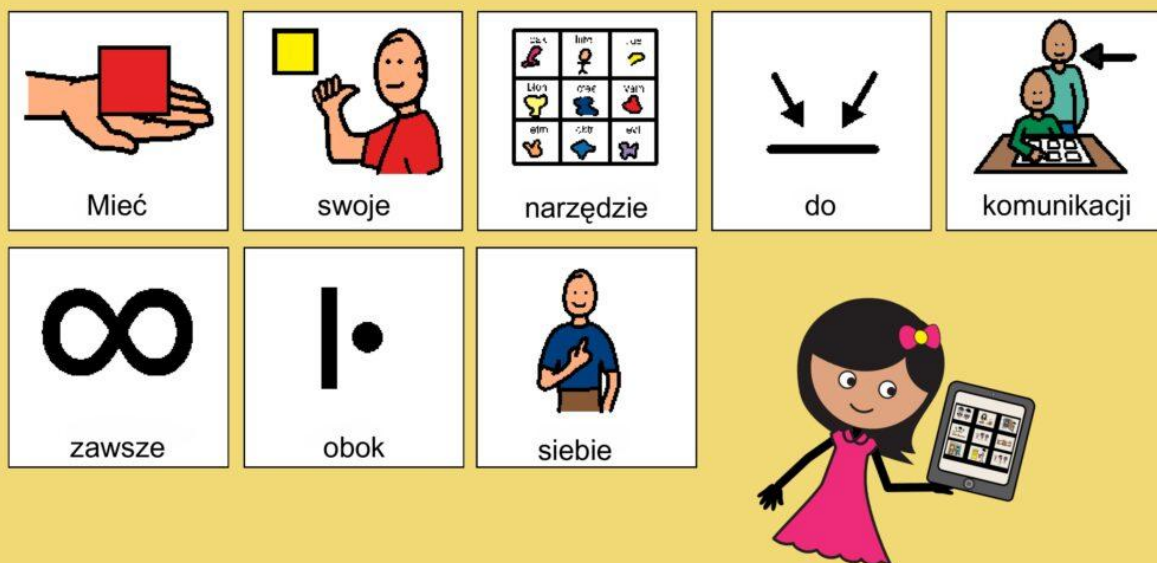
bezpieczeństwo
internetowe

Symbole: Boardmaker with Speaking Dynamically Pro; Smarty Symbols
Opracowanie: Centrum neurorehabilitacji, komunikacji alternatywnej i wspomagającej, Edyta Tykiewicz
Marta Baranowska

Mam

prawo

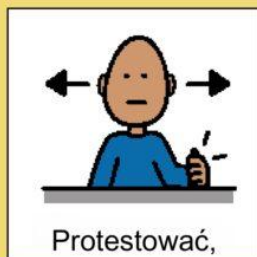
Symbole: Boardmaker with Speaking Dynamically Pro; Smarty Symbols
Opracowanie: Centrum neurorehabilitacji, komunikacji alternatywnej i wspomagającej, Edyta Tykiewicz
Marta Baranowska



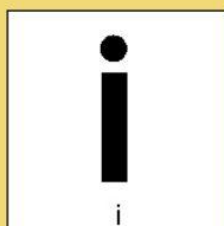
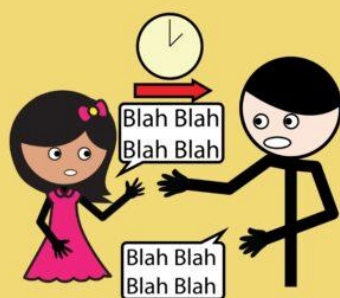
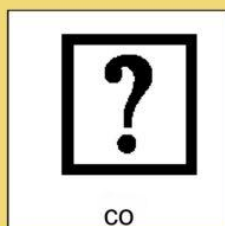
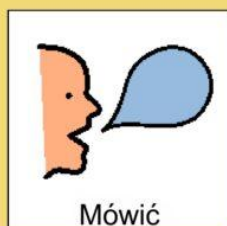
Symbole: Boardmaker with Speaking Dynamically Pro; Smarty Symbols
Opracowanie: Centrum neurorehabilitacji, komunikacji alternatywnej i wspomagającej, Edyta Tyndemisz
Monika Baranowska



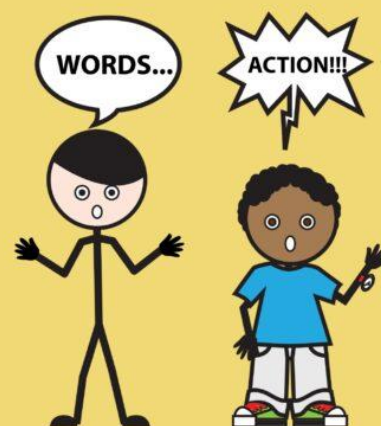
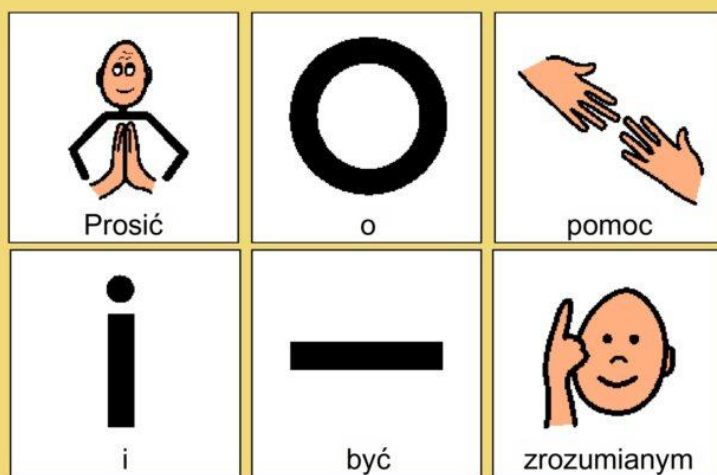
Symbole: Boardmaker with Speaking Dynamically Pro; Smarty Symbols
Opracowanie: Centrum neurorehabilitacji, komunikacji alternatywnej i wspomagającej, Edyta Tyndemisz
Monika Baranowska



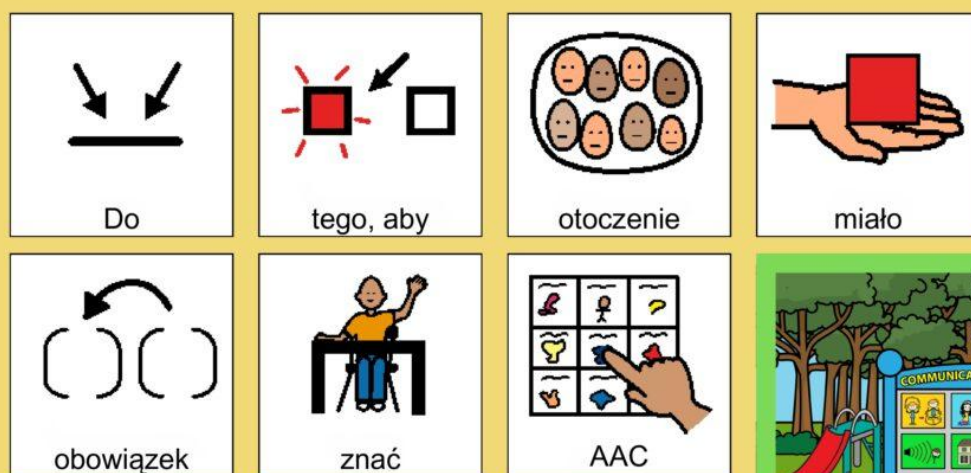
Symbole: Boardmaker with Speaking Dynamically Pro; Smarty Symbols
Opracowanie: Centrum neurorehabilitacji, komunikacji alternatywnej i wspomagającej, Edyta Tyżkiewicz
Monika Baranowska



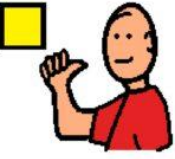
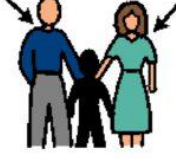
Symbole: Boardmaker with Speaking Dynamically Pro; Smarty Symbols
Opracowanie: Centrum neurorehabilitacji, komunikacji alternatywnej i wspomagającej, Edyta Tyżkiewicz
Monika Baranowska



Symbole: Boardmaker with Speaking Dynamically Pro, Smarty Symbols
Opieka: Centrum neurorehabilitacji, konsultacji alternatywnych i wspomagających, Edyta Tykiewicz
Marta Baranowska



Symbole: Boardmaker with Speaking Dynamically Pro, Smarty Symbols
Opieka: Centrum neurorehabilitacji, konsultacji alternatywnych i wspomagających, Edyta Tykiewicz
Marta Baranowska

 Do	 poinformowania	 moich	 rodziców	 bądź służb
 gdy	 dzieje	 mi się	 krzywda	

Symbole: Screenshoty z Speaking Dynamically Pro; Smarty Symbols
 Oprogramowanie: Centrum neurorehabilitacji, komunikacji alternatywnej i wspomagającej, Eduka Tytułowa
 Monika Baranowska