

*Standardy Ochrony Małoletnich
w Publicznym Przedszkolu „Jarzębinki”
w Klewkach*

KLEWKI, 12 lutego 2024 r.

SPIS TREŚCI

- ROZDZIAŁ 1 - PODSTAWY PRAWNE
- ROZDZIAŁ 2 - OBJAŚNIENIE TERMINÓW
- ROZDZIAŁ 3 - ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI
- ROZDZIAŁ 4 - ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW
- ROZDZIAŁ 5 - ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI
- ROZDZIAŁ 6 - ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIU INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO
- ROZDZIAŁ 7 - ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW
- ROZDZIAŁ 8 - ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI
- ROZDZIAŁ 9 - ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM LUB OPIEKUNOM PRAWNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA
- ROZDZIAŁ 10 - OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA
- ROZDZIAŁ 11 - SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO
- ROZDZIAŁ 12 - ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI
- ROZDZIAŁ 13 - ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE
- ROZDZIAŁ 14 - ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA
- ROZDZIAŁ 15 - TROSKA O DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI W TYM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI
- ROZDZIAŁ 16 - ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECI
- ROZDZIAŁ 17 - ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI
- ROZDZIAŁ 18 - EDUKACJA PRACOWNIKÓW W ZAKRESIE OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM I POMOCY DZIECIOM W SYTUACJACH ZAGROŻENIA
- ROZDZIAŁ 19 - PRZEPISY KOŃCOWE

Preambuła

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegolwiek formy przemocy.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola (<https://przedszkole-klewki.edupage.org>). Są promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWY PRAWNE

§ 1

Niniejsze Standardy zostały opracowane na podstawie:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.),
2. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 535),
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 z późn. zm.),
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2022 poz. 1375 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2023 poz. 127),
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2023 poz. 1550),
9. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2020 poz. 1359),
10. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz 1606),
11. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks Karny (Dz. U. 2016, poz. 1137),
12. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922),
13. Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. - Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2023 poz. 217),
14. 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),

15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1449),
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798),
17. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 2 OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 2

1. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznego Przedszkola „Jarzębinki” w Klewkach
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona w placówce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o staż, umowy o wolontariat lub innej formy umowy cywilnoprawnej w Publicznym Przedszkolu „Jarzębinki” w Klewkach
3. **Przedszkole** - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole „Jarzębinki” w Klewkach
4. **Dziecko** – każda osoba uczęszczająca do Placówki, do 7-go – tego roku życia, która jest reprezentowana przez Opiekuna
5. **Małoletni** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia
6. **Opiekun/rodzic** – osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, będąca jego rodzicem, opiekunem prawnym, przedstawicielem ustawowym, rodzicem zastępczym, bądź osobą uprawnioną do reprezentacji z innego tytułu prawnego
7. **Zgoda opiekuna/rodzica** – zgoda co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji Dziecka; w przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy
8. **Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika szkoły lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka, narusza prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności naraża je na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, narusza jego godność, nietykalność cielesną. Krzywdzenie przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, zaniedbania:
 - 1) **Przemoc fizyczna** - działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, itp. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
 - 2) **Przemoc emocjonalna/psychiczna** – naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
 - 3) **Przemoc seksualna** – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku

materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;

- 4) **Przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;
 - 5) **Zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.
9. **Przemoc rówieśnicza** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie)
10. **Dane osobowe dziecka/ucznia** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację go
 11. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – osoba sprawująca nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich
 12. **Koordynator** realizacji zadań Standardów Ochrony Małoletnich-osoba kierująca realizacją zadań
 13. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci** – administrator sieci szkolnej sieci internetowej sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu i bezpieczeństwem dzieci w sieci
 14. **Zespół Interwencyjny** - grupa złożona z Dyrektora/Pedagoga/Wychowawcy/dziecka/ucznia, ewentualnie inna osoba mająca bezpośredni kontakt z małoletnim podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 3

1. Pracownicy Przedszkola posiadają odpowiednią wiedzę oraz przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków a w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki związane z występowaniem ryzyka krzywdzenia Dzieci, w szczególności (lecz nie wyłącznie):
 - 1) na to, czy Dziecko przychodzi do Przedszkola brudnych, niechlujnych ubraniach;
 - 2) na to, czy Dziecko przychodzi do Przedszkola w należyтым stanie higienicznym, odpowiednio umyte, uczesane, zadbane;
 - 3) na to, czy Dziecko przychodzi do Przedszkola bez zapewnienia mu należytej opieki medycznej, lub bez uwzględnienia szczególnych potrzeb zdrowotnych (m.in. brakiem niezbędnych szczepień);
 - 4) na to, czy Dziecko przychodzi do Przedszkola w sposób przystosowany do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, w tym czy posiada odpowiednią odzież i obuwie;
 - 5) na to, czy Dziecko przychodzi do Przedszkola z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m.in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane;
 - 6) na to, czy Dziecko w trakcie pobytu w Przedszkola podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie ujawnionych na jego ciele obrażeń;
 - 7) na to, czy Dziecko w trakcie wspólnych gier i zabaw lub zajęć z wychowania fizycznego nadmiernie zakrywa swoje ciało, niestosownie do sytuacji lub warunków atmosferycznych;
 - 8) na to, czy Dziecko pozostaje w stanie lęku lub obawy przed opuszczeniem Przedszkola i powrotem do domu lub pojawieniem się Opiekuna;
 - 9) na to, czy Dziecko wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym Opiekunami lub Pracownikami;
 - 10) na to, czy Dziecko podczas pobytu w Przedszkola wykazuje bóle i objawy somatyczne takie jak w szczególności (ale nie wyłącznie) bóle głowy, bóle brzucha, zawroty głowy;
 - 11) na to, czy Dziecko jest w trakcie pobytu w Przedszkola bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne lub zachowuje się w sposób agresywny wobec innych Dzieci i Pracowników, buntuje się lub okalecza lub wykazuje inne objawy skrajnie emocjonalnych zachowań;
 - 12) na to, czy Dziecko podczas pracy w grupie, wykonywania zadań oraz poleceń Pracowników lub podczas rozmów z innymi Dziećmi lub Pracownikami albo osobami dorosłymi porusza tematykę o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym;
 - 13) na to, czy nastąpiły nagłe i wyraźne zmiany w zachowaniu Dziecka;
 - 14) na to, czy Dziecko w swoim zachowaniu przejawia zachowania agresywne lub seksualne, w szczególności (lecz nie wyłącznie) na to, czy Dziecko mówi o przemocy, zachowaniach agresywnych lub seksualnych.
2. Niepokojące zachowania Opiekuna wskazujące na możliwość krzywdzenia Dziecka to w szczególności (lecz nie wyłącznie):

- 1) podawanie nieprawdziwych lub fantazyjnych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u Dziecka;
 - 2) brak zainteresowania losami Dziecka w Przedszkolu,
 - 3) wyrażania się na temat Dziecka w sposób agresywny lub niestosowny, kierowania wobec Dziecka przez Opiekuna uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym;
 - 4) stosowanie wobec Dziecka surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy skierowanej wobec małoletniej, nadmierna pobłażliwość wobec działań Dziecka lub odrzucanie Dziecka;
 - 5) brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania Dziecka;
 - 6) stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne Opiekuna;
 - 7) agresywne zachowania Opiekuna;
 - 8) nieadekwatne zachowanie Opiekuna do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajne, histeryczne lub przejawianie przez Opiekuna zaburzonego kontaktu z rzeczywistością;
 - 9) niespójnego, bełkotliwego wypowiedzianego przez Opiekuna;
 - 10) brak świadomości na temat aktualnych potrzeb Dziecka lub negowanie, umniejszanie tym potrzebom;
 - 11) faworyzowanie jedno z Dzieci w przypadku gdy Dziecko ma rodzeństwo;
 - 12) przekraczanie przez Opiekuna dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z Dzieckiem, polegającym w szczególności lecz nie wyłącznie na dotykaniu w miejscach intymnych, całowaniu, obłapieniu Dziecka;
3. Pracownicy Przedszkola bieżąco monitorują sytuację Dziecka, u którego odnotowano zachowania niepokojące.
 4. Każdy pracownik Przedszkola, który zauważy lub podejrzewa, że Dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
 5. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy (**załącznik nr 1** do niniejszych Standardów), wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
 6. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi Przedszkola.
 7. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

§ 4

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 1. identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie;
 2. planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci;
 3. przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: Dyrektora albo Pedagoga, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.
6. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka określa **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

§ 5

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone;
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszych Standardach.
3. Symptomy krzywdzenia dziecka określa **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 4 ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§ 6

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kartą Nauczyciela, ustawą o pracownikach samorządowych, Kodeksem pracy.

§ 7

1. Dyrektor Przedszkola dba o to, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

§ 8

1. Dyrektor Przedszkola może prosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
2. 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.

§ 9

1. Przed zatrudnieniem **Nauczyciela** pracodawca **żąda**:
 - 1) oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych;
 - 2) oświadczenia, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - 3) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; Karta Nauczyciela nie wskazuje przy tym kiedy informacja ta powinna zostać pozyskana tj. na ile musi być aktualna. Sam dokument jest ważny na dzień jego sporządzenia (stwierdza stan na moment jego wydania). Nauczyciel nie musi przedkładać informacji o niekaralności wyłącznie w przypadku, gdy zostaje ponownie zatrudniony w tej samej szkole w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c Karty Nauczyciela poprzedniego stosunku pracy (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela).
2. Dodatkowo, pracodawca sam musi pozyskać informację o niekaralności dyscyplinarnej nauczyciela, w tym celu przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, jest obowiązany zasięgnąć informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych w trybie określonym w art. 85y ust. 1a Karty Nauczyciela.

§ 10

1. W przypadku zatrudnienia **osoby niebędącej nauczycielem** do prowadzenia zajęć zgodnie z art. 15 Prawa oświatowego, pracodawca jest obowiązany pozyskać od niej:

- 1) oświadczenie, że nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
- 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego w celu potwierdzenia niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku tej osoby nie ma zastosowania przepis zwalniający z konieczności przedłożenia zaświadczenia w przypadku ponownego zatrudnienia w tej samej placówce. Pracodawca wymaga aktualnego zaświadczenia każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy.

§ 11

1. Przed zatrudnieniem **pracownika na stanowisku niepedagogicznym**, bez względu czy jest to stanowisko pomocnicze i obsługi czy urzędnicze, pracodawca wymaga oświadczenia o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
2. Dodatkowo, w przypadku pracowników mających zajmować stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze pracodawca pozyskuje:
 - 1) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 2) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzi. Oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „świadomy odpowiedzialności karnej na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy”. Już zatrudniony pracownik na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć takie oświadczenie w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. Niedochowanie tego terminu skutkuje ukaraniem karą porządkową upomnienia lub nagany (art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych).
3. Ustawa o pracownikach samorządowych, inaczej niż Karta Nauczyciela, nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.
4. Pracodawca ma jednak prawo samodzielnie wystąpić o informację o niekaralności kandydata do pracy do Krajowego Rejestru Karnego w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej (art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym).

§ 12

1. Dyrektor Przedszkola zobowiązany jest przed dopuszczeniem Pracownika do pracy lub przed podjęciem z nim współpracy do pozyskania informacji, czy widnieje on w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Informację o których mowa w ust. 1 Dyrektor pozyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Dyrektor informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności

skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

4. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien przedłożyć także informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
6. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) wykształcenia;
 - 2) kwalifikacji zawodowych;
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
7. W każdym przypadku dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko;
 - 2) datę urodzenia;
 - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
8. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor Przedszkola pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
10. 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”.
11. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela 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. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wycieczki dzieci.

12. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poprosz kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.
13. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik 4** do niniejszych Standardów.
14. Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania stanowi **załącznik 5** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI

§ 13

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi w Przedszkolu obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
3. Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
4. Pracownik Przedszkola:
 - 1) szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;
 - 2) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania;
 - 3) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;
 - 4) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga dzieci w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
 - 5) wychowuje dziecko w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
 - 6) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka;
 - 7) wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie.
5. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
6. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

§ 14

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. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
4. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
5. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika/ wychowawcę/ pedagoga/ o obecność podczas takiej rozmowy.

6. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
7. Pracownikowi zabrania się:
 - 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
 - 2) ujawniania 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;
 - 3) zachowywania się w obecności dziecka 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).

§ 15

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. Pracownikowi zabrania się:
 - 1) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
 - 2) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów;
 - 3) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
 - 4) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów uczniów;
 - 5) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania 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.

§ 16

Zasady fizycznego kontaktu z dzieckiem

1. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

2. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
3. Pracownik zobowiązany jest:
 - 1) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie;
 - 2) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
 - 3) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Pracownikowi zabrania się:
 - 1) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób;
 - 2) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 3) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniem czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować w miarę możliwości druga osoba zatrudniona w Przedszkolu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
6. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

§ 17

Kontakty poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Przedszkola, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 18

Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy oraz wyłączyć na terenie Przedszkola funkcjonalność Bluetooth, za wyjątkiem sytuacji niezbędnych do realizacji celów edukacyjnych i służbowych.

ROZDZIAŁ 6
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIU INFORMACJI
O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 19

1. W
przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (**załącznik nr 7 do niniejszych Standardów**) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi Przedszkola.
2. W
szyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W
Wykaz spraw, podjętych na terenie Przedszkola, związanych z ochroną dzieci przechowuje powołana przed Dyrektora osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 20

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola osoba (np. pedagog/psycholog) sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.

§ 21

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny (**załącznik nr 8 do niniejszych Standardów**), w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, Dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu (**załącznik nr 9 do niniejszych Standardów**), spełniający wymogi określone w § 21 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie/rodzice dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

5. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
6. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.

§ 22

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego 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 rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (**załącznik 10 niniejszych Standardów**) lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny (**załącznik 11 niniejszych Standardów**) do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Wzór wniosków stanowi **załącznik nr 12** do niniejszej Standardów.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego,
a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

§ 23

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić kartę interwencji (**załącznik nr 13** niniejszych Standardów).
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Przedszkola.
3. Pedagog/wyznaczony nauczyciel prowadzi Rejestr interwencji (**załącznik nr 14** do niniejszych Standardów).
4. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 24

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej

1. Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, sporządzenie notatki służbowej.
2. Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę lub pedagoga.

3. Wychowawca lub pedagog/psycholog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
4. Wychowawca lub pedagog informują Dyrektora Przedszkola (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
5. Wychowawca lub pedagog wzywa do Przedszkola rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
6. Pedagog/psycholog i wychowawca opracowuje plan wsparcia dziecka i rodzinie.
7. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia Dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
8. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
9. Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji:
 - 1) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę;
 - 2) w przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

§ 25

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika Przedszkola

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w Przedszkolu zgłasza problem Dyrektorowi.
2. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami Przedszkola na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
3. Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
4. Dyrektor Przedszkola po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni dziecka Dyrektor lub pedagog/psycholog mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
6. Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie dziecka o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, wychowawcę dziecka lub pedagoga.
7. W zależności od sytuacji Dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w Przedszkolu przez rodzica lub członka rodziny innego dziecka

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny inne dziecko zgłasza problem pedagogowi szkolnemu/psychologowi lub Dyrektorowi Przedszkola.

2. Dyrektor i pedagog lub psycholog przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez Dyrektora i pedagoga lub psychologa z rodzicem/opiekunem prawnym lub członkiem rodziny innego dziecka, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy, pedagoga i psycholog
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, Dyrektor Przedszkola powiadamia o tym fakcie policję.

§ 27

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dzieci - przemoc rówieśnicza

1. Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników Przedszkola na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
2. Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
3. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia Dyrektor lub inny pracownik Przedszkola wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
4. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
5. Wychowawca lub pedagog zawiadamia lub wzywa do Przedszkola rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
6. Dziecku będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
7. Dziecko będące sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga/psychologa.
8. Z dziećmi, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej grupy wychowawca lub pedagog/psycholog przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca lub pedagog/psycholog.
9. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, Dyrektor, wychowawca lub pedagog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

§ 28

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Przedszkola.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - 1) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę;

- 2) porozmawiać z poszkodowanym dzieckiem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę);
 - 3) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać dziecko do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci;
 - 4) powiadomić opiekunów poszkodowanego dziecka o zdarzeniu;
 - 5) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka;
 - 6) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom (poszkodowany, sprawca), jeżeli jest taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
 4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznaną, Dyrektor, wychowawca lub pedagog/psycholog po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

§ 29

1. Aktualizacja Standardów odbywa się nie rzadziej niż 1 (jeden) raz w roku/ na 2 lata.
2. Dyrektor Placówki wyznacza zespół odpowiedzialny za nadzór nad wykonywaniem oraz aktualizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Zespół wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Zespół wyznaczony przez Dyrektora do realizacji Standardów zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Przedszkola co najmniej jeden raz do roku ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 15** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, zespół wyznaczony przez Dyrektora o którym mowa w ust. 2 opracowuje ją oraz sporządza z niej raport, który przedstawia Dyrektorowi Przedszkola.
6. W ankiecie o której mowa w ust. 4 powyżej, pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Przedszkolu.
7. W razie konieczności zespół dokonuje zmian w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ 8
ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE
PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOŁA DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ
DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 30

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów jest Dyrektor Przedszkola.
2. Przygotowanie pracowników polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie. W Przedszkolu organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog.
4. Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.
5. Dokumentację doskonalenia w danym roku szkolnym gromadzi i przechowuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 9
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM LUB OPIEKUNOM
PRAWNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ
Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 31

1. Niniejszy dokument jest dokumentem ogólnodostępnym dla Pracowników Przedszkola, Dzieci i ich Opiekunów.
2. W Przedszkolu opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małych dzieci:
 - 1) wersja „pełna”, inaczej kompletna;
 - 2) wersja „skrótowa” – przeznaczona dla małych dzieci.
3. Wersja „pełna” jest dostępna w kancelarii Przedszkola. Wgląd w wersję „pełną” mają: wszyscy pracownicy Przedszkola, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
4. Wersja „skrótowa” jest ogólnie dostępna w salach zabaw dla dzieci.
5. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Przedszkola.
6. Standardy omawiane są podczas zebrania z Opiekunami/rodzicami i opiekunami prawnymi Dzieci, każdorazowo na początku roku szkolnego. W przypadku konieczności aktualizacji Standardów, zaktualizowana treść dokumentu jest omawiana na zebraniu z Opiekunami/rodzicami i opiekunami prawnymi.
7. Pracownik Przedszkola będący jej nauczycielem przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu Dziecka do podpisania oświadczenie (**załącznik nr 16** do niniejszych Standardów), że zapoznał się z treścią Standardów, rozumie zapisy tego dokumentu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
8. Nauczyciele/wychowawcy mają obowiązek zapoznania Dzieci ze Standardami oraz przedstawienia im obowiązków oraz zakazów wynikających ze Standardów w taki sposób, aby Dzieci miały możliwość zapoznania się z treścią dokumentu niezależnie od swojego wieku oraz niepełnosprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 10
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ
O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU
I UDZIELENIE MU WSPARCIA

§ 32

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiadają wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Przedszkola.
2. Osobami, które podejmują interwencję w pierwszej kolejności są Dyrektor Przedszkola oraz pedagog/psycholog oraz wychowawcy.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Publicznym Przedszkolu „Jarzębinki” w Klewkach
 - 1) Dyrektor Przedszkola - mgr Kamila Piotrak
 - 2) Pedagog - mgr Małgorzata Czaplińska
4. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi Przedszkola.

ROZDZIAŁ 11
SPOSOBY DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA
UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 33

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich prowadzona jest dokumentacja.
2. Do czasu zakończenia sprawy dokumentacja pozostaje w gabinecie Dyrektora i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Dokumentacja zawiera:
 - 1) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia;
 - 2) Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie;
 - 3) Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem;
 - 4) Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
 - 5) Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”;
 - 6) Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty”;
 - 7) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana;
 - 8) Korepondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi;
 - 9) Plan wspierania ucznia krzywdzonego;
 - 10) Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących;
 - 11) Ocena efektywności wsparcia;
 - 12) Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.
4. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru ucznia przechowywane są w ustalony w Przedszkolu sposób, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

§ 34

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w Przedszkolu. Nauczyciele i pracownicy Przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Przedszkola.
3. Dzieci uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej, są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych dzieci.
11. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników przedszkola o zaistniałych zagrożeniach.
12. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
13. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

ROZDZIAŁ 13
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM
DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI
SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET
ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 35

1. Przedszkole umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Przedszkola, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci internet - pedagog, przeprowadza z dziećmi cykliczne zajęcia w formie warsztatowej dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie Przedszkola jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz firewall.
6. Hasło do sieci wifi w Przedszkolu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia z dziećmi.
7. Dzieci korzystają z komputera pod opieką nauczyciela.
8. Korzystanie z multimedków, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
9. Dziecko obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.

ROZDZIAŁ 14
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO
PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 36

1. Dyrektor wyznacza osobę bądź osoby odpowiedzialne za udzielenie dodatkowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka dotkniętego krzywdą lub przemocą.
2. Osoba bądź osoby odpowiedzialne za udzielenie dodatkowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej mają za zadanie ustalenie natychmiastowej, niezbędnej pomocy dla Dziecka oraz opracowanie strategii planu na dalsze etapy.
3. Osoba bądź osoby odpowiedzialne tworzą Indywidualny Plan Działania (IPD), który jest dokumentem zapisywanym oraz zachowywanym w rejestrze interwencji.
4. IPD zawiera informacje dotyczące zaplanowanych działań podejmowanych wobec Dziecka dotkniętego krzywdą, w szczególności plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz zakładany czas trwania wsparcia.

ROZDZIAŁ 15
TROSKA O DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI
W TYM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

§ 37

1. Dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od pracowników oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku z niepełnosprawnością w czynnościach osobistych, pracownik winien mu udzielać pomocy z pełnym zrozumieniem problemu oraz za zgodą opiekunów/rodziców. Przy udzielaniu takiej pomocy pracownik ma obowiązek kierować się należytych szacunkiem i dyskrecją.
3. Pracownicy nie mogą wyręczać niepełnosprawnego w czynnościach osobistych, które jest w stanie wykonać samodzielnie.
4. W nagłym wypadku, gdy ten rodzaj pomocy jest potrzebny, rodzice lub opiekunowie prawni powinni zostać o tym powiadomieni tak szybko, jak to tylko jest możliwe.
5. Małoletni z niepełnosprawnościami lub posiadający specjalne potrzeby edukacyjne, mogą łatwiej niż inni podlegać wykluczeniu w grupie rówieśniczej i nie tylko. Z tego powodu szczególnie ważna jest umiejętność wysłuchania takich podopiecznych przez pracowników, tym bardziej, że mogą oni mieć trudności w wyrażaniu swoich uczuć w obawie przed niewłaściwym zrozumieniem lub lekceważeniem.
6. Nieprzestrzeganie niniejszych zasad postępowania z dziećmi z niepełnosprawnościami oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

ROZDZIAŁ 16

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

§ 38

1. Dane osobowe Dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zgodnie z którymi:
 1. pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 2. dane osobowe Dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawnych;
 3. Pracownik uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych Dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 39

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

§ 40

1. Pracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownik Przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
3. Pracownik Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi. Nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Przedszkola jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Pracownik Przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 41

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie Przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca pracownikowi Przedszkola przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Przedszkola dzieci.

ROZDZIAŁ 17 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI

§ 42

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 dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani i wyrazili pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych, w tym wizerunku dziecka i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

§ 43

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Przedszkola

1. W sytuacjach, w których Przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - 1) Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
 - 2) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

§ 44

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
 - 2) 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,

- 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

§ 45

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili pisemnej zgody na utrwalenie i przetwarzania wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
3. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

§ 46

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. 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 z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Przedszkole. 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 Przedszkole, są urządzenia rejestrujące należące do Przedszkola.

ROZDZIAŁ 18
EDUKACJA PRACOWNIKÓW W ZAKRESIE OCHRONY DZIECI PRZED
KRZYWDZIENIEM I POMOCY DZIECIOM W SYTUACJACH ZAGROŻENIA

§ 47

1. Rozpoczynając pracę w Przedszkolu wszyscy pracownicy, przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującymi w Przedszkolu Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola zostają przeszkoleni w zakresie:
 - 1) symptomów krzywdzenia dzieci;
 - 2) w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - 3) w zakresie procedury "Niebieskiej Karty".
3. Pracownicy Przedszkola mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).
4. Wszyscy nauczycieli i specjaliści powinni zostać przeszkoleni w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci i dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci.
5. Wychowawcy grup przedszkolnych zostali przeszkoleni w zakresie zjawiska przemocy rówieśniczej oraz metod i narzędzi działań profilaktycznych oraz interwencyjnych.

ROZDZIAŁ 19

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 48

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola, dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom dzieci drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

.....
(miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI INFORMACJI POWZIĘTYCH
W PROCESIE POSTĘPOWANIA W SPRAWIE KRZYWDZENIA DZIECI ORAZ
PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH**

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Publicznym Przedszkolu „Jarzębinki” w Klewkach.
- 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym

2. Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam(am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w Przedszkolu;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(podpis)

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

1. CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

Czynniki ryzyka	Opis
przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej niska waga urodzeniowa poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami	Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców.
długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.
wiek dziecka	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.
przewlekłe choroby niepełnosprawność intelektualna niepełnosprawność ruchowa	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego.

	Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

2. CZYNNIKI RODZINNE, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków

Czynniki ryzyka	Opis
nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia
autorytarny styl rodzicielstwa doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie kondycja psychiczna rodziców	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę

	sprawcy.
uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.
samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie	Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
rodzina zastępcza rodzina adopcyjna	Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

3. CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

Czynniki ryzyka	Opis
izolacja społeczna	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy

	nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku
przemoc i patologia	Czynnikami ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność nauczycieli, pracowników oświaty jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dźiać się powoli, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja dziecka i bycie wrażliwym na przeżywane przez dziecko emocje oraz zainteresowanie przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy dziecku.

Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:

1. fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,
2. emocjonalne,
3. poznawcze,
4. behawioralne,
5. fizjologiczne.

Symptomy fizyczne:

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzenia dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych,
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania,
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

Symptomy w sferze emocjonalnej:

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko,
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,

- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

Symptomy w sferze poznawczej:

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieodrabianie lekcji,
- nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny szkolne.

Symptomy w sferze behawioralnej:

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

Objawy molestowania seksualnego:

- chroniczny ból,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,
- komplikacje ginekologiczne,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

.....
(miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY
Młodości PRZED KRZYWDZENIEM**

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę młodości i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony młodości obowiązującymi w Publicznym Przedszkolu „Jarzębinki” w Klewkach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

.....
(miejsowość i data)

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.
.....
2.
.....
3.
.....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/
informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

.....
(miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „JARZĘBINKI” W KLEWKACH**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Publicznym Przedszkolu „Jarzębinki” w Klewkach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Imię i nazwisko dziecka

W dniu o godzinie pełniąc pracę w charakterze
..... (wymienić funkcję), otrzymałem(am) następujące
informacje/zauważyłem(am) następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać
krzywdzenie dziecka:

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

Zgłaszającym(y) był(li).....

Świadkiem(ami) zdarzenia/informacji był(li).....

Podjąłem(am) następujące działania:.....

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

Notatkę przekazałem(am).....(komu),

w dniu o godzinie

Inne ważne informacje.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis)

*właściwe podkreślić

ZESPÓŁ INTERWENCYJNY

dotyczący dziecka.....

data:.....

Lp.	Nazwisko i imię:	Funkcja:	Podpis:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU W SYTUACJI KRZYWDZENIA

I. Diagnoza sytuacji:

1. Zachowania ucznia:

Dane dziecka, którego dotyczy diagnozowanie:

.....

U dziecka daje się zauważyć:

1. Wyraźna przewaga w okazywaniu przez dziecko takich uczuć, jak złość, gniew, wrogość.
2. Dziecko okazuje bardzo mało emocji zarówno pozytywnych, jak i negatywnych.
3. Dziecko okazuje wzmożone wahania w ujawnianiu emocji, podczas rozmowy często zmienia się nastrój emocjonalny dziecka.
4. Dziecko często okazuje smutek, znużenie, przy jednoczesnym braku lub niewielkiej ilości uczuć pozytywnych.
5. Dziecko czuje się zależne od innych, nie podejmuje wysiłku aby rozwiązać problem, lecz czeka, aż ktoś rozwiąże go za nie, często denerwuje się przy tym („nic sam nie mogę zrobić”, „inni muszą rozwiązać to za mnie”, „to nie zależy ode mnie”)
6. Dziecko prezentuje w relacji głównie obojętność, brak zaufania i niechęć przed tym, aby otwierać się przed drugim człowiekiem, korzystać z jego pomocy.
7. Dziecko prowokuje innych do tego, aby między nimi a dzieckiem miało miejsce wzajemne okazywanie wrogości.
8. Dziecko podejrzewa, że inni mają złe intencje wobec niego.
9. Dziecko nie wierzy we własne możliwości, jest przekonane, że nic mu się nie uda, nie umie.
10. Widoczne ślady po samookaleczaniu się, np. ślady po nacięciach na rękach, nogach, ślady po uderzeniu głową o twarde przedmioty.
11. Wiadomo z wywiadu, że dziecko często uskarża się na różne dolegliwości zdrowotne, np. ból brzucha, ból głowy, ból nogi, ból ręki itd.
12. Dziecko wypowiada się na temat swojej pseudowolności („Nikt nie będzie mi mówił, co mam robić”, „Nie muszę słuchać tego, co mówi moja matka”)
13. Dziecko (w wieku szkolnym) ma niewidzialnych przyjaciół lub ma tendencję do opisywania swojego świata w nierealistyczny, magiczny sposób.
14. Dziecko jest niechętnie do zabaw polegających na odgrywaniu ról.
15. Dziecko często bawi się w tą samą zabawę, ma tendencję do powtarzania ciągle tych samych fragmentów zabawy lub jej całości.
16. Dziecko często wycofuje się w relacjach z rówieśnikami.
17. Dziecko często jest agresywne w relacjach z rówieśnikami.
18. Dziecko często wchodzi w konflikty z rówieśnikami.

- 19. Dziecku zdarza się używanie gróźb w relacjach z innymi dziećmi, zastraszanie ich, reagowanie agresją wtedy, kiedy ktoś je denerwuje.
- 20. Dziecko jest mało zaangażowane w naukę szkolną, niechętnie uczy się.
- 21. Dziecko unika zadań umysłowych.
- 22. Dziecko ma niskie wyniki w nauce

2. Funkcjonowanie emocjonalne:

.....

.....

.....

.....

3. Funkcjonowanie społeczne / relacje z dorosłymi/ rówieśnikami:

.....

.....

.....

.....

4. Ogólny stan zdrowia / choroby przewlekłe:

.....

.....

.....

.....

5. Edukacja ucznia:

.....

.....

.....

.....

II. Podjęte działania wspierające:

- 1. *pomoc psychologiczno – pedagogiczna (terapię, grupy wsparcia)*
- 2. *skierowanie do instytucji zewnętrznych*
- 3. *pomoc materialna, rzeczowa, finansowa*
- 4. *powiadomienie instytucji zewnętrznej (GOPS, policja, CPR itp.)*

Długoterminowe:	Krótkoterminowe:

Data sporządzenia planu:

.....

Podpisy:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

....., dnia

Prokuratura Rejonowa
W.....
..... [1]

Zawiadamiający:

.....

imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....

reprezentowana przez

.....

adres do korespondencji

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....

na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez

..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez(imię i nazwisko
pracownika/wolontariusza) czynności służbowych – wobec małoletniego/małoletniej
..... (imię i nazwisko małoletniego) dziecko
ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z[2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....

.....
.....
.....
Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo
małoletniego/małoletniej, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest
(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga,
wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu

.....
imię i nazwisko, telefon, e-mail

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny,
z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

[1] Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia
przestępstwa.

[2]Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie 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).

Wzór wniosku do Sądu

WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich [1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia [2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń
opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących
w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone
a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację
rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest
..... (imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....
(podpis osoby wnioskującej)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Zasady realizacji procedury „Niebieskie karty”

1. Wobec treści art. 9d ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606), a także wobec treści rozporządzenia 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), w Publicznym Przedszkolu „Jarzębinki” w Klewkach obowiązują następujące zasady realizacji procedury „Niebieskie Karty”.
2. Przez przemoc domową należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślnie działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na Przedszkole określone działania jedynie w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania wobec Dziecka przemocy domowej, w szczególności (ale nie wyłącznie) jeśli:
 - 1) Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej – zasinienia, otarcia, zadrapania, zranienia lub złamania niewiadomego pochodzenia;
 - 2) Dziecko ma widoczne ślady przemocy psychicznej – bóle i objawy somatyczne takie jak bóle głowy, zaburzenia mowy, przejawia trudności w nawiązywaniu z nim kontaktu, ma niską samoocenę, jest przestraszone lub wycofane społecznie, przejawia stany lękowe lub depresyjne, jest płacziwe, agresywne lub apatyczne, nieufne wobec osób dorosłych, przejawia zachowania destruktywne lub auto destruktywne;
 - 3) Dziecko nosi ubrania nieodpowiednie do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, wzrost lub waga dziecka są nieadekwatne do jego wieku lub rozwoju fizycznego, Dziecko nie korzysta z pomocy lekarza pomimo wrodzonej lub przewlekłej choroby.
4. Podejmowanie interwencji przez Przedszkole wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” i nie wymaga zgody Dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć istotny element w walce z przemocą w rodzinie.
5. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności Dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa Dziecku.

Realizacja procedury „Niebieskie karty” w Publicznym Przedszkolu „Jarzębinki” w Klewkach

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie Dziecka dochodzi do przemocy domowej lub krzywdzenia Dziecka.
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby lub grupy osób wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec Dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności Opiekuna.
4. W przypadku gdy osobami wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie wobec Dziecka są Opiekunowie, działania z udziałem Dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem Dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie powinny być prowadzone w obecności pedagoga lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieska karta – B”.
7. W przypadku gdy przemoc w rodzinie dotyczy Dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się Opiekunowi, lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Załącznik do rozporządzenia 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)

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			

Telefon lub adres e-			
mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
<p><i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i></p>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		

Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	Wobec Osoby 1 doznającej przemocy	Wobec Osoby 2 doznającej przemocy	Wobec Osoby 3 doznającej przemocy	Wobec Osoby 1 doznającej przemocy	Wobec Osoby 2 doznającej przemocy	Wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne(wymień jakie)</i>						

<p>Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania plciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozesyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych 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 (wymień jakie)</i></p>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

- a) TAK – (Kiedy? _____ Gdzie?
_____)
- b) NIE
- c) NIE USTALONO

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

- a) TAK
- b) NIE
- c) NIE USTALONO

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

- a) TAK
- b) NIE
- c) NIE USTALONO

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

a) ustalono – wypełnij tabelę

b) nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3	Świadek 4
Imię i nazwisko				
Wiek				
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>				
Kod pocztowy				
Miejscowość				
Gmina				
Województwo				
Ulica				
Nr domu/nr lokalu				
Telefon lub adres e-mail				
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾</i>				

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 1 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		

Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawno-karnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

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

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

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.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,
UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM
PRZEMOCY DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. **Członkowie** rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Wszczęcie procedury Niebieskiej karty
- d) Inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

.....

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

.....

Data interwencji

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Podpis pracownika)

*Załącznik nr 14 do Standardów Ochrony
Młodości w Publicznym Przedszkolu
„Jarzębinki” w Klewkach*

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data	Dane osoby krzywdzonej:	Podjęte działania:	Podpis:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

MONITORING STANDARDÓW - ankieta dla pracowników

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

- Tak
- Nie wszystkie
- Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

- Tak
- Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

- Tak
- Nie wszystkie
- Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

- Tak
- Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

- Tak
- Nie

6. Jak przebiegała interwencja?

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

7. Jakie inne obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach?

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

8. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

**9. Czy jakiś punkt / zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego?
W jaki sposób?**

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

10. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

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

**Załącznik nr 16 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Publicznym Przedszkolu
„Jarzębinki” w Klewkach**

.....
(miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA/RODZICA LUB OPIEKUNA
PRAWNEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Niżej podpisany (imię i nazwisko Opiekuna),
zamieszkały w (miejsowość) przy ul.
(nazwa ulicy)....., jako Rodzic/Opiekun (imię i nazwisko
Dziecka) oświadczam, że zapoznałem się
z Standardami Ochrony Małoletnich w Publicznym Przedszkolu „Jarzębinki” w Klewkach,
akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)