

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku



*STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Przedszkolu Nr 13 im Marii Kownackiej w Rybniku*



Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023r. poz. 289 oraz 535).*
- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606).*
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.).*
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 900).*
- *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1781).*
- *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526).*



Spis treści:

ROZDZIAŁ I - OBSZARY STANDARDÓW	6
STANDARD I - POLITYKA	7
STANDARD II - PERSONEL	8
STANDARD III - PROCEDURY	9
STANDARD IV - MONITORING	10
ROZDZIAŁ II - SŁOWNICZEK TERMINÓW	11
ROZDZIAŁ III - ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI	13
Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu	13
Bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem	14
Zachowania niedozwolone w relacjach personel – dziecko	15
Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności działania niedozwolone	16
Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu	16
Standardy ochrony dzieci z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi	17
Zasady postępowania na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka	18
ROZDZIAŁ IV - PROCEDURY I ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECI/WYCHOWANKÓW	19
Symptomy mogące świadczyć o przemocy wobec dziecka	19
Zauważalne symptomy przemocy fizycznej	19
Zauważalne symptomy przemocy psychicznej	20
Zauważalne symptomy przemocy seksualnej	20
Zauważalne symptomy zaniedbania	21
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	22
Procedura działań podejmowanych na terenie przedszkola wobec rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo	23
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola	24
Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników	25
Procedura określająca zakładanie „Niebieskiej Karty”	25
Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	26
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia	27
Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego	28
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	28



ROZDZIAŁ V- ZASADY OCHRONY WIZERUNKU ORAZ DANYCH OSOBOWYCH.....	29
<i>Zasady ochrony wizerunku dziecka.....</i>	<i>29</i>
<i>Zasady ochrony danych osobowych.....</i>	<i>30</i>
ROZDZIAŁ VI - ZASADY DOSTĘPU DZIECI DINTERNETU.....	32
<i>Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....</i>	<i>32</i>
<i>Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych....</i>	<i>33</i>
<i>Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.....</i>	<i>33</i>
ROZDZIAŁ VII - MONITORING STOSOWANIA POLITYKI.....	34
<i>Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.....</i>	<i>34</i>
ROZDZIAŁ VIII - EDUKACJA W ZAKRESIE PRAW DZIECKA ORAZ OCHRONY PRZED ZAGROŻENIAMI PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIE	35
<i>Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności.....</i>	<i>35</i>
<i>Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.....</i>	<i>36</i>
ROZDZIAŁ IX - PRZYPISY KOŃCOWE.....	37



WSTĘP

*Ochrona małoletnich to nie tylko obowiązek,
to nasza moralna powinność.
Każde dziecko zasługuje na bezpieczne i kochające środowisko,
w którym może rosnąć i rozwijać się. To nasz wspólny
obowiązek dbać o ich dobro.*

Kofi Annan

Ochrona małoletnich jest priorytetem społecznym, który wymaga stałej uwagi i staranności ze strony wszystkich osób zaangażowanych w opiekę nad dziećmi. Wśród wielu aspektów kwestia zapewnienia bezpieczeństwa najmłodszym członkom społeczeństwa, zajmuje najważniejsze miejsce. W obliczu różnorodnych wyzwań, z jakimi spotykają się najmłodsi członkowie społeczeństwa, dbałość o ich bezpieczeństwo, zdrowie i dobrobyt staje się priorytetem, któremu musimy poświęcić szczególną uwagę. Ochrona małoletnich stanowi fundament naszego społeczeństwa i wymaga stałego zaangażowania, refleksji i działań mających na celu zapewnienie im należytej opieki i wsparcia.

Ochrona małoletnich to nie tylko kwestia przestrzegania zasad bezpieczeństwa czy wyznaczania granic, ale także szeroko pojęte wsparcie dla ich rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i intelektualnego. W tym kontekście standardy ochrony małoletnich stanowią nieodłączną część naszej odpowiedzialności jako społeczeństwa.

Niniejszy dokument został stworzony w celu zapewnienia kompleksowego podejścia do zapewnienia bezpieczeństwa, zdrowia i dobrobytu najmłodszych członków społeczeństwa. Procedura „Standardy ochrony małoletnich” ma na celu dostarczenie wytycznych oraz najlepszych praktyk w różnych obszarach życia dziecka, aby wspierać wszystkich zaangażowanych w ich opiekę, wychowanie i rozwój.



ROZDZIAŁ I

OBSZARY STANDARDÓW



STANDARD I

POLITYKA: Placówka ustaliła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz. U. Poz. 1606).
2. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy).
3. Dyrektor placówki wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko,
 - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
5. Dokument udostępniono na stronie internetowej przedszkola: przedszkole13rybnik@op.pl oraz w widocznym miejscu w budynku przedszkola (tablica ogłoszeń).



6. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

STANDARD II

PERSONEL: Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

I. Standardy podstawowe:

1. Dyrektor Placówki zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone 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. Osoba zatrudniana przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego 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).
3. Osoba zatrudniana, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat/jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Oświadczenia te są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.
4. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu placówki z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
5. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci



- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

II.Standardy uzupełniające:

1. Cały personel placówki pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
2. Nauczyciele dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz je aktyw nie wykorzystują.

STANDARD III

PROCEDURY: W przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

1. Placówka wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Wykaz lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci

- **Komenda Miejska Policji w Rybniku**
Plac Armii Krajowej 5
44-200 Rybnik tel. 47 85 572 00 e-mail:
komendant@rybnik.ka.policja.gov.pl



- **Sąd Rejonowy w Rybniku IV Wydział Rodzinny i Nieletnich**
Plac M. Kopernika 2 44-200
Rybnik, tel. 32 43 931 41,
e-mail:
w4@rybnik.sr.gov.pl □
- **Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Psychoterapii w Rybniku**
ul. Chrobrego 16 44-200
Rybnik tel. 32 422 56 39
e-mail: sekretariat@oikip.rybnik.pl
- **Miejsca noclegowe dla kobiet i kobiet z dziećmi** ul. Chrobrego 16 44-200 Rybnik
tel. 32 423 35 99 e-mail:
schronisko@oikip.rybnik.pl
- **Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku**
ul. Żużłowa 25 44-200 Rybnik
tel: 32 42 211 11 e-mail:
ops@opsrybnik.pl
- **Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej "EURO-VITA" Sp. z o.o.** ul. Śląska 1 44-206 Rybnik tel.: 32 42 174 26
- **Wojewódzki Szpital Specjalistyczny nr 3 w Rybniku** ul. Energetyków 46 44-200
Rybnik tel.: 32 42 91 251
e-mail: sekretariat@szpital.rybnik.pl
- **Ośrodek Terapii Uzależnień** ul. Mikołowska 44 44-203 Rybnik tel. 32 422 20 70
- **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rybniku** ul. Karłowicza 48 44-200
Rybnik tel.: 32 423 17 55 ul. Kościuszki 55 44-200 Rybnik tel.: 32 42 239 35 e-mail:
sekretariat@ppprzybnik.pl



- **Prokuratura Rejonowa w Rybniku** ul.
Chrobrego 41 44-200 Rybnik tel. 32 75-59-
020 do 22

STANDARD IV

MONITORING: Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi „Standardami Ochrony Małoletnich”

I. Standardy podstawowe:

1. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana -ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

II. Standardy uzupełniające:

1. W ramach weryfikacji polityki placówka konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi.



ROZDZIAŁ II

SŁOWNICZEK TERMINÓW



1. ***Małoletni (dziecko, wychowanek)*** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
2. ***Personel*** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z dziećmi.
3. ***Dyrektor*** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku.
4. ***Rodzic*** – przedstawiciel ustawowy dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
5. ***Opiekun prawny dziecka*** – osoba, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawne w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.
6. ***Osoba najbliższa dziecku/osoba z najbliższego otoczenia*** – osoba wstępna: matka, ojciec, babcia, dziadek; rodzeństwo: siostra, brat, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko; wujek, ciocia, sąsiad, itp.



7. **Przemocy fizyczna** – każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.
8. **Przemocy seksualna** – zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa.
9. **Przemocy psychiczna** – powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.
10. **Zaniechanie** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.
11. **Przemocy domowa** – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
12. **Osoba stosująca przemoc domową** – pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej.
13. **Świadek przemocy domowej** – osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
14. **Pracownik** - osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę.
15. **Krzywdzenie** - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie albo zaniechanie ze strony opiekuna dziecka, pracownika lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
16. **Zespół interwencyjny** - powołany przez Dyrektora w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego.



ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI



1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w przedszkolu.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do przedszkola.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich” w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku są potwierdzone podpisaniem oświadczenia – **Załącznik Nr 1.**



&1.

Bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem.



Każdy pracownik zobowiązany jest:

1. doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
2. unikać faworyzowania dzieci,
3. zawsze zwracać się do dziecka po imieniu,
4. używać języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
5. dbać o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu,
6. wspierać dzieci w pokonywaniu trudności,
7. podejmować działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw dzieci – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania,
8. szanować prawo dziecka do prywatności, jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia się mu to najszybciej jak to możliwe,
9. jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, pracownik zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba, aby być w zasięgu wzroku innych (można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy),
10. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania - takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel lub osoba dorosła przez niego wyznaczona, która jest pracownikiem przedszkola.
12. W przedszkolu jest wyznaczona pora, w której dzieci odpoczywają tzw. odpoczynek poobiedni:
 - dzieci starsze mają możliwość krótkiego odpoczynku, a sposób jego organizacji zależy od nauczyciela (np. słuchanie bajki muzycznej lub czytanej).
 - dzieci najmłodsze- 2,5 i 3-letnie są zachęcane do odpoczynku (leżakowania) podczas którego słuchają bajek, muzyki relaksacyjnej,
 - nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem w ciągu dnia są uwzględniane i respektowane przez personel przedszkola.
13. Podczas spożywania posiłków:
 - zachęca się dzieci do jedzenia oraz zapewnia spokojną atmosferę podczas spożywania posiłków,
 - rodzic ma obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową – zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą.
14. W sytuacji zajęć i zabaw personel przedszkola ma prawo przytulać dziecko,
15. bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych.
16. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych personel przedszkola:



- ma obowiązek wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku takie jak: mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, w sytuacji, gdy dziecko się
 - zanieczyści/zmoczy – zmiana bielizny, ubranka,
 - w zależności od stopnia samodzielności dziecka wyręcza je w tych działaniach, pomaga lub tylko kontroluje i wspiera wysiłki dziecka,
 - zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności
 - pielęgnacyjnych, a same czynności wykonuje w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.
17. Nauczyciel zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Przedszkola lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
18. Pracownik powinien być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

&2

Zachowania niedozwolone w relacjach personel – dziecko.



Personelowi zabrania się:

1. czynności o nieodpowiednim charakterze, dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, obejmuje to także seksualne komentarze, żarty,
2. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
3. angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
4. używania słów i wyrażen niecenzuralnych,
5. etykietowania dziecka, ośmieszania go i upokarzania,
6. używania wobec dziecka przemocy psychicznej, grożenia dziecku i straszenia, aby uzyskać posłuszeństwo,
7. zmuszania dziecka do jedzenia,
8. pozostawiania dziecka bez wyjaśnienia – nauczyciel/personel zawsze tłumaczy swoje decyzje.
9. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.



Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności działania niedozwolone.

Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu.



1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
 - agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie, wymuszenia, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami,
 - agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary, bezpośrednie obrażanie ofiary, obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby,
 - agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie, wykluczanie, manipulowanie, wulgarne gesty, niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary, straszenie, szantażowanie,
 - kradzieży/przywłaszczenia własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności przedszkola.
 - wyłudzenia rzeczy od kolegów/koleżanek w przedszkolu,
 - wysługiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne,
 - rozwiązywania w sposób siłowy konfliktów z kolegami/koleżankami,
 - szykanowania kolegów/koleżanek lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu,
 - niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku przedszkola.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, wyjść na plac zabaw.
6. Używanie wulgaryzmów w przedszkolu.
7. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkola.



Standardy ochrony dzieci z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi



1. Zasady ogólne

- Podwyższone ryzyko: Uznaje się, że dzieci z niepełnosprawnościami są bardziej narażone na krzywdzenie, zaniedbanie lub wykluczenie rówieśnicze.
- Podmiotowość i godność: Każde dziecko, bez względu na stopień i rodzaj niepełnosprawności, ma prawo do równego traktowania, szacunku oraz ochrony przed przemocą.
- Indywidualizacja: Personel dostosowuje formy komunikacji, wsparcia oraz działań interwencyjnych do indywidualnych barier i możliwości psychofizycznych dziecka.

2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko z niepełnosprawnością

- Czynności pielęgnacyjne: Wszelkie działania pomocowe (np. karmienie, przewijanie, cewnikowanie, pomoc w toalecie) muszą być wykonywane z poszanowaniem intymności dziecka.
- Zasada transparentności: Czynności intymne i pielęgnacyjne są realizowane – w miarę możliwości – w obecności drugiego pracownika lub w sposób umożliwiający wgląd (np. uchylone drzwi, jeśli pozwala na to sytuacja).
- Przeciwdziałanie nadużyciom: Niedopuszczalne jest ignorowanie odmowy dziecka podczas zabiegów higienicznych, o ile nie zagraża to bezpośrednio jego zdrowiu lub życiu.

3. Bezpieczne relacje rówieśnicze i przeciwdziałanie przemocy

- Monitoring wykluczenia: Pracownicy regularnie obserwują relacje w grupie, aby natychmiast reagować na izolowanie, wyśmiewanie wobec dzieci z SPE.
- Edukacja włączająca: Placówka prowadzi zajęcia uwrażliwiające rówieśników na potrzeby osób z niepełnosprawnościami, ucząc empatii i naturalnego pomagania.
- Dostosowanie zasad: Regulaminy i zasady zachowania grupy są tłumaczone dzieciom z niepełnosprawnością intelektualną lub spektrum autyzmu za pomocą prostego języka lub grafik.



Zasady postępowania na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka.



1. Wszyscy pracownicy placówki:
 - są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
 - mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
2. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel przedszkola ma prawo i obowiązek:
 - zdecydowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
 - wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
 - stanowczo odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu,
 - o ile okoliczności pozwolą, pracownik przedszkola powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.



ROZDZIAŁ IV

PROCEDURY I ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECI/WYCHOWANKÓW



Symptomy mogące świadczyć o przemocy wobec dziecka.



Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w słowniku pod hasłem „Krzywdzenie”. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania.

PRZEMOC FIZYCZNA - odniesienie fizycznych obrażeń, na skutek okrutnego, nieludzkiego traktowania.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- rany twarzy oraz głowy,
- siniaki, ślady uderzeń na twarzy, klatce piersiowej, nogach, pośladkach, plecach, pod pachami, po wewnętrznej stronie ud i ramion,
- otarcia naskórka na plecach, pośladkach, udach, stopach,
- nietypowe ślady oparzeń np. papierosem, żelazkiem, pogrzebaczem itd.,



- rany na całym ciele w różnych fazach gojenia, zakażenia, infekcje,
- blizny na całym ciele w szczególności na głowie, za uszami, trwałe ubytki włosów,
- stale powtarzające się złamania, zwichnięcia, skręcenia,
- opuchlizny poszczególnych części ciała,
- zasinienia,
- obawa dziecka do przebijania się podczas ćwiczeń gimnastycznych,
- wrażliwość na dotyk, kulenie się, stosowanie uniku,
- widoczna trudność w chodzeniu i siadaniu,
- ubiór nie dostosowany do pory roku, mogący sugerować ukrycie zranień,
- nadmierna agresja albo zbyt duża apatia dziecka.

PRZEMOC PSYCHICZNA - wyrażana w formie werbalnej agresji i wrogości wobec dziecka.

Zauważalne symptomy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy,
- dolegliwości psychosomatyczne np. bóle głowy, brzucha, mdłości, wymioty, wysypka,
- moczenie się, zanieczyszczanie, nie wynikające z powodów zdrowotnych,
- zaburzenia poczucia pewności siebie,
- ospałość, brak koncentracji,
- ustawiczne ssanie palca, silne obgryzanie paznokci,
- wycofanie,
- negatywny wizerunek własnej osoby,
- stany depresyjne,
- zachowania destrukcyjne,
- nadmierne podporządkowanie się dorosłym,
- nieuzasadniona, częsta konfabulacja,
- nieadekwatna do sytuacji obawa przed podjęciem różnych działań,
- lęk przed poniesieniem porażki,
- autoagresja,
- izolacja wobec środowiska rówieśniczego.

WYKORZYSTANIE SEKSUALNE - włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi, obyczajowymi i społecznymi.

Zauważalne symptomy przemocy seksualnej:

- niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
- spadek apetytu,
- trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,



- znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych,
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
- zachowania masturbacyjne,
- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie,
- izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne,
- poczucie winy, krzywdy.

ZANIEDBANIE - długotrwałe niezaspakajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno biologicznych jak i psychicznych.

Zauważalne symptomy zaniedbania:

- częsta absencja w przedszkolu,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nieleczone zęby, zaburzony rozwój fizyczny),
- zmęczenie, senność, apatia.

Personel bierze pod uwagę, że u dzieci z niepełnosprawnością (szczególnie sprzężoną lub intelektualną) objawem krzywdzenia mogą być nietypowe zachowania, takie jak:

Nagłe nasilenie zachowań trudnych lub autoagresywnych.

- regres w rozwoju (np. ponowne moczenie się),
- nadmierna uległość wobec dorosłych,
- niewyjaśnione ślady na ciele, które mogą być maskowane jako „skutek niezdarności ruchowej”.



Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny.

W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów prawnych dziecka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne.

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza notatkę służbową – **Załącznik Nr 2**, opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. Następnie niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora przedszkola a w przypadku jego nieobecności osobę ją zastępującą.
4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
5. Skład zespołu interwencyjnego tworzy w szczególności: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, pracownicy mający wiedzę, na temat sytuacji, w jakiej znajduje się dziecko.
6. Zespół interwencyjny, który zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia:
 - prowadzi rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie,
 - prowadzi rozmowę z rodzicem /opiekunem prawnym,
 - przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia,
 - informuje o zachowaniach lub wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
 - omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji (wspieranie dziecka) - proponuje wsparcie,
 - na podstawie zebranych informacji zespół interwencyjny tworzy Plan wsparcia zgodnie z **Załącznikiem nr 3**,
 - informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka na piśmie o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej,
 - informuje o placówkach świadczących pomoc,
 - z przebiegu interwencji zespół sporządza Kartę interwencyjną – **Załącznik Nr 4**.



7. Jeśli dziecko będzie potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego - dziecko i jego rodzice mogą skorzystać z pomocy pedagoga/psychologa.
8. Pedagog lub psycholog przedszkolny może udzielić dziecku pomocy psychologicznej oraz wskazać, jak należy radzić sobie w tego typu sytuacjach. Pomocy tej udzielać może systematycznie, dopóki będzie ona dziecku potrzebna.
9. Dyrektor placówki składa zawiadomienie do odpowiednich organów - **Załącznik Nr 5.**
10. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, pedagog w porozumieniu z Dyrektorem przedszkola powiadamia policję lub prokuraturę rejonową – **Załącznik Nr 6.**
11. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedura działań podejmowanych na terenie przedszkola wobec rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo.

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Wychowawca, Dyrektor i psycholog tworzą zespół „pomocowy”, obserwujący i diagnozujący sytuację dziecka. Zespół tworzy Plan wsparcia.
3. Wychowawca lub psycholog rozmawia z wychowankiem w celu dokonania diagnozy potrzeb dziecka.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka oraz zaprasza rodziców na rozmowę do przedszkola.
5. W razie braku kontaktu z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka, wychowawca poszukuje innych dróg kontaktu z opiekunami prawnymi dziecka poprzez pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej, Policji.
6. Na spotkaniu z rodzicami dziecka, wychowawca i Dyrektor przedstawiają ofertę pomocy pedagogicznej, psychologicznej, socjalnej bądź prawnej.



7. Z każdego spotkania zespołu „pomocowego” z rodziną wychowanka sporządza się notatkę.
8. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka i dba, w miarę możliwości o realizację wspólnych ustaleń.
9. W sytuacji braku lub odmowy współpracy rodziców wychowanka, Dyrektor występuje z wnioskiem do Sądu Rodzinnego.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w przedszkolu zgłasza problem Dyrektorowi.
2. Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem przedszkola podejrzanym o krzywdzenie dziecka.
3. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra dziecka, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
6. Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego Dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.



Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez rówieśników.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników, lub osoba, która pozyskała o powyższym informację, zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub wychowawcy.
2. Wychowawca/psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę zarówno, z poszkodowanym jak i z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika.
3. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń zawiadamia rodziców i zaprasza na rozmowę, podczas której Dyrektor/wychowawca/pedagog/psycholog wyjaśnia zaistniałą sytuację.
4. Po przeprowadzeniu rozmów koordynator/wychowawca/psycholog/pedagog podejmują działania aby wyeliminować zachowania niepożądane w społeczności.
5. W przypadku bardziej skomplikowanym należy przeprowadzić procedurę interwencji.
6. Dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również opiekunów dzieci by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

Procedura określająca zakładanie „Niebieskiej Karty”

1. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest przede wszystkim usprawnienie systemu udzielania pomocy przez przedszkole.
2. „Niebieską Kartę” zakłada wychowawca, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym przedszkola).
3. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” (Załącznik Nr 7).



4. Formularz „Niebieska Karta - A” w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury jest przekazywany jest do zespołu interdyscyplinarnego, kopia pozostaje w przedszkolu.
5. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica.
6. Jeżeli osobami, względem których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
7. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
8. Formularz „Niebieska Karta - B” (**Załącznik Nr 8**) jest przekazywany członkowi rodziny osoby objętej przemocą, jeśli nie jest ona podejrzana o sprawstwo przemocy.
9. W sytuacji krzywdzenia dziecka, gdy oboje opiekunowie stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie będzie miała innej najbliższej rodziny np. dziadków, której będzie można formularz „Niebieska Karta - B” przekazać, należy powiadomić sąd rodzinny i nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a formularz „Niebieska Karta - B” w przedszkolu do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka.
10. Po dopełnieniu czynności związanych z procedurą „Niebieskie Karty” dalsze czynności w stosunku do rodziny są prowadzone i dokumentowane przez zespół interdyscyplinarny.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny.
2. Plan wsparcia jest realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu.
3. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
4. Plan wsparcia powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc dziecku.
5. Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.



6. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

**Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu
i udzielenie mu wsparcia.**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń,
 - telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
4. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora lub zatrudnionego w placówce osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać Dyrektorowi.
7. W sytuacji pozyskania informacji od dziecka/rodzica/opiekuna prawnego o stosowaniu przemocy w domu, wszczęciu procedury „Niebieskiej karty” osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza notatkę z własnoręcznym podpisem. Następnie informuje rodzica o przekazaniu informacji Dyrekcji/psychologowi/pedagogowi/wychowawcy. Psycholog/wychowawca. Dyrektor proponuje rodzicom wsparcie psychologiczne lub inne formy wsparcia.



**Składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego,
zawiadamianie sądu opiekuńczego.**

1. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).
2. Należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o tym, iż Dyrektor w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjęła decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie wyżej.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. W ramach prowadzonych czynności sporządza się notatki służbowe oraz kartę interwencyjną (w przypadku powołania zespołu interwencyjnego).
2. Zdarzenia dotyczące ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń, które zagrażają dobru małoletniego dokumentowane są na piśmie utrwalonym w formie papierowej. Pisma utrwalone w postaci papierowej podpisuje własnoręcznym podpisem osoba sporządzająca.
3. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - dokumentacja z zakresu ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest przez dyrektora przedszkola lub osobę przez niego wskazaną,
 - dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.



ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU ORAZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECI



Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownik przedszkola nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku.
4. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę/fotografa, która wykonuje zdjęcia własnym aparatem/telefonem podczas uroczystości/wycieczki/wydarzenia przedszkolnego.
5. Wyznaczona osoba/fotograf po wykonaniu zdjęć, w obecności Dyrektora przedszkola, przenosi wykonane zdjęcia na komputer Dyrektora i kasuje je, również w obecności Dyrektora przedszkola, ze swojego nośnika.



6. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
9. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
10. Pisemna zgoda powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www placówki czy FB w celach promocyjnych).
11. Na początku roku przedszkolnego rodzice wyrażają bądź nie zgodę na udostępnianie wizerunku. Zgoda bądź brak zgody może być zmieniona. Zgoda bądź brak zgody może być wyrażona na cały etap wychowania przedszkolnego.
12. Dopuszcza się udostępnianie nagrań monitoringu podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

Zasady ochrony danych osobowych.

1. W przedszkolu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków, rodziców/prawnych opiekunów posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
3. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem



odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.

4. Rodzice dzieci / opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych swoich dzieci poprzez klauzule informacyjne.
5. W przedszkolu wdrożono odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinet dyrektora, gabinety psychologa, pedagoga).
7. Dane osobowe dzieci udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskiwania.



ROZDZIAŁ VI

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU



Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu personelowi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
4. Na terenie przedszkola dostęp wychowanka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela.
5. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom edukacyjnym.
6. Dziecko obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.



Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

1. Wychowankowie nie przynoszą do przedszkola telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego.
2. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć edukacyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Na terenie przedszkola zakazuje się dzieciom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

1. Przedszkole ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.



ROZDZIAŁ VII

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI



Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.
2. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi przynajmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników przedszkola ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik Nr 9** do niniejszego dokumentu.
4. Osoba odpowiedzialna za Politykę opracowuje wnioski i przedstawia je dyrektorowi przedszkola i radzie pedagogicznej. W razie zaistnienia potrzeby Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany oraz ogłasza je pracownikom przedszkola.
5. Osoba odpowiedzialna/koordynator, w razie dokonania w niej zmian, przeprowadza wśród pracowników placówki szkolenie z jej aktualizacji. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół, który podpisuje osoba odpowiedzialna za Politykę oraz osoby biorące w nim udział.
6. Do weryfikacji dokumentacji przedszkolnej wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.



ROZDZIAŁ VIII

EDUKACJA W ZAKRESIE PRAW DZIECKA ORAZ OCHRONY PRZED ZAGROŻENIAMI PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIEM



Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania „Standardów Ochrony Małoletnich”, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku.
2. Od osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów nie jest wymagana wiedza specjalistyczna, jednakże wymaga się pełnej znajomości przyjętych w przedszkolu standardów ochrony małoletnich oraz stosowania ich w praktyce, jak również systematycznego pogłębiania wiedzy z zakresu szeroko pojętej problematyki ochrony małoletnich.
3. Personel powinien zostać przygotowany do stosowania „Standardów ochrony małoletnich”.
4. Osoba wskazana w ust. 1 jest zobowiązana do nadzoru nad zapoznaniem personelu przedszkola z przyjętymi „Standardami Ochrony Małoletnich” (w wersji pełnej) oraz nadzoru nad zapoznaniem z nimi małoletnich (w wersji skróconej) np. na przeznaczonych temu celowi zajęciach, treści standardów dla rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich w celu umożliwienia zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.



5. Personel jest zobowiązany zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem w wykazie osób zapoznanych ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stanowiącym **Załącznik Nr 1**.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym „Standardów Ochrony Małoletnich” do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Przedszkole udostępnia wdrożone „Standardy ochrony małoletnich” w wersji pełnej oraz wersji skróconej na swojej stronie internetowej przedszkole13rybnik@op.pl.
2. „Standardy Ochrony Małoletnich” w wersji papierowej są dostępne na tablicy informacyjnej przy wejściu do przedszkola oraz w kancelarii Dyrektora przedszkola.
3. Wychowawca jest zobowiązany do zapoznania dzieci z przyjętymi „Standardami ochrony małoletnich” w wersji uproszczonej, podczas wybranych zajęć.
4. Nauczyciele w rocznym planie pracy przedszkola planują zajęcia z dziećmi poświęcone przemocy, krzywdzeniu, bezpieczeństwie, numerach alarmowych itp.
5. Rodzice dzieci po zapoznaniu się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” zobowiązani są do podpisania oświadczenia - **Załącznik nr 10**, oraz przekazania niniejszego dokumentu wychowawcy.



ROZDZIAŁ IX

PRZYPISY KOŃCOWE



1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” został opracowany przez zespół nauczycieli powołanych przez Dyrektora Przedszkola Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku – p. Annę Bogucińską, p. Annę Sagan, p. Emilię Morcinek na podstawie aktów prawnych.
2. Osobą upoważnioną przez Dyrektora do monitorowania „Standardów Ochrony Małoletnich” w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej jest p. Anna Bogucińska – zastępca dyrektora.
3. Dyrektor powołał zespół do spraw promocji w składzie: p. Weronka Bajda – koordynator, Ewelina Lampert – Piekorz, p. Żaneta Janeczek.
4. Osobą wyznaczoną przez Dyrektora do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego jest p. Weronika Bajda – nauczyciel, p. Żaneta Janeczek – pedagog specjalny. Do zadań osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń należy w szczególności przyjmowanie informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, dokumentowanie zgłoszenia oraz niezwłoczne przekazanie informacji Dyrektorowi.
5. Osobą wyznaczoną przez Dyrektora do prowadzenia i uruchamiania procedury interwencji jest p. Weronika Bajda – nauczyciel, Żaneta Janeczek – pedagog specjalny. Do zadań osoby odpowiedzialnej za prowadzenie i uruchomienie procedury interwencji należy podejmowanie działań określonych w Standardach Ochrony Małoletnich, współpraca z Dyrektorem oraz prowadzenie dokumentacji związanej z interwencją.
6. Osobą wyznaczoną przez Dyrektora do koordynowania wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia jest p. Weronika Bajda – nauczyciel, Żaneta Janeczek – pedagog specjalny. Działające we współpracy z Dyrektorem, nauczycielami i specjalistami. Do zadań osoby odpowiedzialnej za koordynowanie wsparcia dziecka należy rozpoznanie jego potrzeb, współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz koordynowanie działań pomocowych podejmowanych wobec dziecka.
7. Osoby wyznaczone przez Dyrektora do realizacji zadań związanych ze „Standardami Ochrony Małoletnich” współpracują ze sobą, wymieniają się niezbędnymi informacjami oraz wspólnie podejmują działania na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony małoletnich, z zachowaniem zasad poufności.
8. „Standardy Ochrony Małoletnich” zostały wprowadzone zarządzeniem Dyrektora z dnia 17.05.2024r.



**Oświadczenie pracowników o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
„Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”,
w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku**

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązującymi” w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Podpis



.....
(miejscowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia w

o godzinie odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

- 1)
- 2)
- 3)

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono:

.....
.....

.....
(podpis, stanowisko służbowe)



PLAN WSPARCIA

Dane dziecka:

Imię i nazwisko:

Grupa.....

Rok szkolny:.....

Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

1.....

2.....

3.....

4.....

Plan opracowany na okres od do

Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia np. charakterystyk doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.	



Cel wsparcia małoletniego np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych	
<i>dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie.</i>	
Zakres wsparcia udzielanego przez Placówkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnym	
Formy wsparcia krzywdzonego dziecka np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.	



Metody wsparcia krzywdzonego dziecka np. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna dziecka, pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.	
--	--

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

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



KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia).		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.		
4. Opis działań podjętych przez zespół interwencyjny.	Data	Działanie
5. Spotkanie z opiekunami dziecka.	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe).	☐ Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ☐ Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli przedszkole uzyskało informację o wynikach/ działania jednostki/ działania rodziców.	Data	Działanie

Podpisy członków zespołu interwencyjnego:

.....

.....

.....



.....
(miejscowość, data)

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

**Sąd Rejonowy
w Rybniku
IV Wydział Rodzinny i Nieletnich**

Uczestnicy postępowania:

Imion i nazwiska rodziców.....
Adres zamieszkania.....
rodzice małoletniego:
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

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

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

.....
(podpis pracownika / koordynatora ds. pomocy dzieciom krzywdzonym)



.....

.....
(miejscowość, data)

Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do:

.....
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez

.....
(dane sprawcy, adres) wobec
dziecka

.....
(dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

Uzasadnienie

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń

.....

(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej
instytucję)



.....

.....

nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

„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) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<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			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			



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

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		



Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾

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 fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób,</i>						



wobec których istnieje taki obowiązek,						
niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ 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 (wymień jakie)						
Inne ³⁾ 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 (wymień jakie)						
--	--	--	--	--	--	--

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”?

☐ tak (kiedy?gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

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

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĖ PALNĄ?

IX. ☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

X. 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



XI. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę

☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
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>			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 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.)		



	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 określoną 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 prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. 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?)			

XIV. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XV. 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 terapeuty, 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)



NIEBIESKA KARTA — B

POUCZENIE DLA OSÓB DOTKNIĘTYCH PRZEMOCĄ W RODZINIE

Co to jest przemoc w rodzinie?

Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

Kto może być ofiarą przemocy w rodzinie?

- współmałżonkowie
- partnerzy w związkach nieformalnych
- dzieci
- osoby starsze
- osoby niepełnosprawne

Najczęstsze formy przemocy w rodzinie to:

Przemoc fizyczna:

- bicie, popychanie, kopanie, duszenie, bicie przedmiotami, parzenie, policzkowanie...

Przemoc psychiczna:

- wyśmiewanie, szydzenie, lżenie, okazywanie braku szacunku, poddawanie stałej krytyce, kontrolowanie i ograniczanie kontaktu z bliskimi...

Przemoc seksualna:

- wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych praktyk seksualnych, wymuszanie seksu z osobami trzecimi...

Inny rodzaj zachowań:

- zmuszanie do oddawania uzyskiwanych środków finansowych, uniemożliwienie podjęcia pracy, niezaspakajanie podstawowych potrzeb materialnych...
- niszczenie rzeczy osobistych
- demolowanie mieszkania
- wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie
- pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności bądź wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb
- zmuszanie do picia alkoholu
- zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków



PAMIĘTAJ!!!

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest ofiarą przemocy ze strony osoby najbliższej, nie wstydź się prosić o pomoc. Prawo stoi po Twojej stronie!

Jeżeli doznajesz takich zachowań, powiadom: — Policję, dzwoniąc na numer 997 lub 1 12, — prokuraturę.

Policjant ma obowiązek:

- zapewnienia bezpieczeństwa (art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji — policjanci, wykonując czynności, mają prawo zatrzymywania sprawców przemocy w rodzinie stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego);
- przekazania informacji o interweniujących policjantach (stopień, imię i nazwisko oraz numer identyfikacyjny policjantów, nazwa i siedziba jednostki, w której pełnią służbę);
- przekazania, na wniosek sądu lub prokuratury, dokumentacji policyjnej jako dowodów w postępowaniu;
- uczestniczenia, na wniosek sądu, jako świadkowie w sprawie karnej.

Prokurator w toku postępowania przygotowawczego ma prawo do:

- oddania podejrzanego pod dozór Policji z zakazem kontaktowania się z pokrzywdzonym;
- oddania podejrzanego pod dozór Policji zamiast zastosowania tymczasowego aresztowania, pod warunkiem że oskarżony w wyznaczonym terminie opuści lokal zajmowany wspólnie z pokrzywdzonym oraz określi miejsce swojego pobytu;
- nakazania podejrzanemu opuszczenia lokalu mieszkalnego zajmowanego wspólnie z pokrzywdzonym — jeżeli zachodzi uzasadniona obawa, że oskarżony ponownie popełni przestępstwo z użyciem przemocy wobec tej osoby, zwłaszcza gdy popełnieniem takiego przestępstwa groził.

Polskie prawo ściga sprawców przestępstw przeciwko osobom bliskim za:

- znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od sprawcy albo nad małoletnim lub osobą nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny — art. 207 k.k.;
- uderzenie człowieka lub naruszenie jego nietykalności cielesnej w inny sposób — art. 217 k.k. (ściganie przestępstwa odbywa się z oskarżenia prywatnego);
- pozbawienie człowieka wolności — art. 189 k.k.;
- grożenie innej osobie popełnieniem przestępstwa na jej szkodę lub szkodę osoby najbliższej, jeżeli groźba wzbudza w zagrożonym uzasadnioną obawę, że będzie spełniona — art. 190 k.k. (ściganie na wniosek pokrzywdzonego);
- wzbudzanie u innej osoby uzasadnionego okolicznościami poczucia zagrożenia lub naruszenie jej prywatności poprzez uporczywe nękanie — art. 190a S 1 k.k. (ściganie na wniosek pokrzywdzonego);
- stosowanie przemocy lub groźby bezprawnej, w celu zmuszenia innej osoby do określonego działania, zaniechania lub znoszenia określonego stanu — art. 191 k.k.;
- utrwalanie wizerunku nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej, przez użycie wobec niej przemocy, groźby bezprawnej lub podstępu, albo rozpowszechnienie wizerunku nagiej osoby lub w trakcie czynności seksualnej bez jej zgody — art. 191a k.k. (ściganie na wniosek pokrzywdzonego);
- doprowadzenie innej osoby do obcowania płciowego przemocą, groźbą bezprawną lub podstępem (zgwałcenie) oraz doprowadzenie w ten sam sposób innej osoby do poddania się innej czynności seksualnej lub wykonania takiej czynności — art. 197 k.k. (ściganie na wniosek pokrzywdzonego);



/UWAGA! Przestępstwo to popełnia również małżonek, który dopuszcza się zgwałcenia współmałżonka!;/

- spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu w postaci: pozbawienia człowieka wzroku, słuchu, mowy, zdolności płodzenia bądź innego ciężkiego kalectwa, ciężkiej choroby nieuleczalnej lub długotrwałej, choroby realnie zagrażającej życiu, trwałej choroby psychicznej, całkowitej lub znacznej trwałej niezdolności do pracy w zawodzie lub trwałego, istotnego zeszpecenia lub zniekształcenia ciała — art. 156 k.k.;
- spowodowanie naruszenia czynności narządu ciała lub rozstroju zdrowia, w wyniku którego pokrzywdzonym jest osoba najbliższa — art. 157 S 1 i 2 k.k. (ścigane na wniosek pokrzywdzonego);
- uporczywe uchyłanie się od wykonania ciężącego z mocy ustawy lub orzeczenia sądowego obowiązku opieki przez niełożenie na utrzymanie osoby najbliższej lub innej osoby i przez to narażanie jej na niemożność zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych (uchyłanie się od obowiązku alimentacyjnego) — art. 209 k.k. (ścigane na wniosek pokrzywdzonego, organu opieki społecznej lub innego właściwego organu);
- kradzież lub kradzież z włamaniem na szkodę osoby najbliższej — art. 278 k.k. i art. 279 k.k. (ścigane na wniosek pokrzywdzonego);
- niszczenie, uszkodzanie cudzej rzeczy lub czynienie jej niezdatną do użytku — art. 288 k.k. (ścigane na wniosek pokrzywdzonego);
- porzucenie wbrew obowiązkowi troszczenia się o małoletniego poniżej lat 15 albo o osobę nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny — art. 210 k.k.;
- uprowadzenie lub zatrzymanie małoletniego poniżej lat 15 albo osoby nieporadnej ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny, wbrew woli osoby powołanej do opieki lub nadzoru — art. 211 k.k.;
- obcowanie płciowe z małoletnim poniżej lat 15 lub dopuszczenie się wobec takiej osoby innej czynności seksualnej lub doprowadzenie jej do poddania się takim czynnościom albo do ich wykonania — art. 200 k.k.;
- rozpijanie małoletniego, przez dostarczanie mu napoju alkoholowego, ułatwianie jego spożycia, lub nakłanianie go do spożycia takiego napoju — art. 208 k.k.

Masz też prawo do złożenia na Policji lub w prokuraturze zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa przez osobę, która krzywdzi Ciebie i Twoją rodzinę.

PAMIĘTAJ!!!

Sprawca przemocy wobec bliskich, gdy czuje się bezkarny, prawdopodobnie nie zmieni się, będzie dalej stosował przemoc, bez względu na składane obietnice; następnym razem może być znacznie gorzej.

Jeżeli jednak zaufasz jego deklaracjom o zmianie zachowania wobec Ciebie/Twojej rodziny i zechcesz się wycofać, pamiętaj, że złożone przez Ciebie dotychczas zeznania nie będą mogły być wykorzystane przez prawne instytucje działające po to, aby Ci pomóc. Dlatego zanim podejmiesz taką decyzję, zastanów się i skonsultuj ją z psychologiem, terapeutą lub inną osobą pomagającą ofiarom przemocy w rodzinie, np. w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla ofiar przemocy rodzinnej, ośrodku interwencji kryzysowej.

PAMIĘTAJ !

Zahamowanie przemocy w rodzinie jest możliwe — możesz z nią walczyć i uzyskać pomoc dla siebie i swoich bliskich.

Jak to możliwe?

Zrób dwa kroki:

1. Krok pierwszy — zanotuj przebieg zdarzenia (pamięć bywa zawodna):



Kto Cię skrzywdził? (imię i nazwisko)
.....

Kim jest dla Ciebie sprawca przemocy w rodzinie? (Podać kto — mąż, żona, partner, partnerka, ojciec, matka, brat, siostra, syn, córka, inne) .
.....

Kiedy to się stało? data godzina miejsce
.....

Na czym polegała przemoc? (awantura, krzyk, lżenie, bicie, kopanie, rzucanie sprzętami, niszczenie sprzętów, bicie dzieci, groźby pobicia, groźby zabicia, wyrzucanie z domu, inne — podać jakie?).....
.....
.....

Kto widział, słyszał przebieg zdarzenia?
.....

Kto interweniował? (imię i nazwisko policjanta, jego numer służbowy, jednostka)
.....

Czy po raz pierwszy Policja interweniuje w Twoim domu w takiej sprawie?

TAK ☐

NIE ☐

Jak często dochodzi do przemocy w Twoim domu? (raz w miesiącu, raz na tydzień, częściej) .
.....

Kiedy to się wydarzyło poprzednim razem?
.....

Czy przemoc w rodzinie towarzyszy picie alkoholu?

TAK ☐ NIE ☐

Czy zawsze krzywdzi Cię ten sam sprawca?

TAK ☐ NIE ☐

Czy sprawca był już karany sądownie za czyn podobny?

TAK ☐ NIE ☐

Czy wobec sprawcy sąd zastosował dozór kuratora sądowego?



TAK ☐ NIE ☐

2. Krok drugi — do kogo możesz zwrócić się o pomoc?

Czy kiedykolwiek korzystałeś/korzystałaś z pomocy instytucji lub organizacji obowiązanych do udzielania pomocy?

TAK ☐ NIE ☐

Jeżeli: „TAK”, to z pomocy jakich instytucji lub organizacji?

Jeżeli: „NIE”, to poniżej podajemy Ci nazwy instytucji i organizacji, z których pomocy możesz skorzystać i się do nich zwrócić:

- Ośrodki pomocy społecznej — pomogą Ci w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- Powiatowe centra pomocy rodzinie — pomogą Ci w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- Ośrodki interwencji kryzysowej — zapewnią schronienie Tobie i Twojej rodzinie, gdy jesteś ofiarą przemocy w rodzinie, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- Ośrodki wsparcia — zapewnią schronienie Tobie i Twojej rodzinie, gdy jesteś ofiarą przemocy w rodzinie, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej.
- Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie — zapewnią bezpłatne schronienie Tobie i Twojej rodzinie, gdy jesteś ofiarą przemocy w rodzinie, oraz udzielą Ci specjalistycznej pomocy, w tym: pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej, terapeutycznej i medycznej, oraz wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- Prokuratura, Policja — możesz tam zgłosić zawiadomienie o przestępstwie znęcania się popełnionym na Twoją szkodę lub na szkodę Twoich bliskich i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.
- Sąd rodzinny i opiekuńczy — możesz tam zgłosić pozew w sprawach rodzinnych lub wnioski dotyczące spraw opiekuńczych Twoich dzieci.
- Ochrona zdrowia — możesz tam uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach, poprosić o pomoc lekarską, spytać o adresy specjalistycznych poradni lekarskich.
- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych — jeżeli przemocy w Twoim domu towarzyszy picie alkoholu, możesz zwrócić się do nich z wnioskiem o skierowanie sprawcy przemocy na leczenie odwykowe lub uzyskać inną pomoc związaną z nadużywaniem przez niego alkoholu.

Na Twoim terenie funkcjonują lokalne placówki udzielające pomocy ofiarom przemocy w rodzinie:

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres mailowy



Możesz zadzwonić również pod numery telefonów:

- Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 801 12 00 02 (płatny pierwszy impuls, linia czynna od poniedziałku do soboty w godzinach 8⁰⁰ — 22⁰⁰, w niedziele i święta w godzinach 8⁰⁰ — 16⁰⁰), tel. (22) 666 28 50 — dyżur prawny (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰ — 21⁰⁰), Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info.
- Policyjnego Telefonu Zaufania tel. 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).

WAŻNE

Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji rodzinnej zostanie przekazana przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego, który podejmie dalsze działania.

Zawsze możesz wzywać Policję na interwencję, poinformować prokuraturę oraz zwrócić się o pomoc do podmiotu/organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Możesz również poprosić dzielnicowego, aby przyszedł do Twojego domu i udzielił stosownej pomocy i niezbędnych informacji.



MONITORING STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	TAK	NIE	UWAGI
1) W naszym przedszkolu zostały opracowane i są realizowane zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem oraz między samymi małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;			
2) W naszym przedszkolu zostały opracowane i są realizowane zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia			
3) W naszym przedszkolu zostały opracowane i są realizowane procedury oraz wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;			
4) W naszym przedszkolu zostały opracowane i są realizowane zasady przeglądu i aktualizacji standardów;			
5) W naszym przedszkolu zostały opracowane i są realizowane: sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;			
6) W naszym przedszkolu został opracowany zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;			
7) W naszym przedszkolu zostały wskazane osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;			
8) W naszym przedszkolu zostały opracowane i są realizowane wymogi dotyczące zasad ochrony wizerunku oraz danych osobowych dziecka;			
9) W naszym przedszkolu zostały opracowane i są realizowane zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;			
10) W naszym przedszkolu zostały opracowane i są realizowane procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;			
11) W naszym przedszkolu zostały opracowane i są realizowane zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.			



**Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych o
zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
„Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”,
w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku**

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązującymi” w Przedszkolu Nr 13 im. Marii Kownackiej w Rybniku oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Lp.	Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego	Podpis rodzica/opiekuna prawnego

