

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1
w Grodzisku Mazowieckim

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI
W PRZEDSZKOLU NR 5
im. Pszczółki Mai**

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)*
9. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych(Dz.U. z 2018 r. poz. 1000)*

Spis treści

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Wprowadzenie
2. Słowniczek pojęć

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu nr 5 im. Pszczółki Mai w Grodzisku Mazowieckim

1. Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu nr 5 oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z dziećmi.
2. Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu przedszkola.
3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
4. Zasady ochrony wizerunku dzieci.
5. Zasady ochrony danych osobowych dzieci.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Zasady i procedury podejmowania w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.
 - 1.1. Definicja przemocy domowej.
 - 1.2. Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka.
 - 1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka.
 - 1.4. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej przez dziecko będącego wychowankiem przedszkola.
 - 1.5. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej przez pracowników przedszkola.
 - 1.6. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby spoza placówki.
 - 1.7. Wstępna diagnoza i ocena sytuacji dziecka. Karta diagnozy.
 - 1.8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”.
 - 1.9. Procedura „Niebieskiej Karty”.
 - 1.10. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z dzieckiem doznającym przemocy domowej.
 - 1.11. Załączniki do procedury „Niebieskiej Karty”
 - a) Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka – załącznik 1
 - b) Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci – załącznik 2
 - c) Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dzieci – załącznik 3
 - d) Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka – załącznik 4
 - e) Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka – załącznik 5
 - f) Wzór formularz „Niebieskiej Karty – „A” – załącznik 6
 - g) Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” załącznik 7
 - 1.12. Zadania pracowników przedszkola w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka w formie przemocy domowej.

- 1.13. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka doznającemu przemocy domowej.
2. Zasady postępowania w sytuacji zagrożenia internetowego
 - 2.1. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.
 - 2.2. Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią
 - 2.3. Dezinformacja, bezkrytyczna wiara w treści zamieszczone w Internecie, nieumiejętność odróżnienia treści prawdziwych od nieprawdziwych, w tym szkodliwość reklam.

Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 5

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.
4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.
7. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

Rozdział 6

Ochrona danych osobowych w procesie SOM w Przedszkolu nr 5

Rozdział 1 **Informacje ogólne**

1. WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę wychowanków przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Przedszkolu nr 5 w Grodzisku Mazowieckim nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- podejmowane w przedszkolu postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, określonych w statucie przedszkola oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- dzieci wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- dzieci wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w przedszkolu działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w przedszkolu postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

2. SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ileokroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *małoletnim (dziecku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia, uczęszczającą do przedszkola;
- 2) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola nr 5 im. Pszczółki Mai w Grodzisku Mazowieckim, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Grodzisku Mazowieckim
- 4) *wicedyrektorze* – należy przez to rozumieć wicedyrektora ZSP ds. przedszkola;
- 5) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 6) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 7) *„osobie najbliższej dziecku”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 8) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 9) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć 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;
- 10) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec 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;

- 11) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 12) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć 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;
- 13) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 14) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2

1. Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 5

Standard I

Dzieci, rodzice i pracownicy Przedszkola nr 5 im. Pszczółki Mai w Grodzisku Mazowieckim znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

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. Zapoznano z nim personel przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz wychowanków.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w przedszkolu.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej przedszkola: www.przedszkole5.pl oraz wersję skróconą w widocznym miejscu – na tablicy ogłoszeń.

5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla rodziców i dla dzieci i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
7. Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć w przedszkolu.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor ZSP nr 1 określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy przedszkola są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W przedszkolu prowadzona jest edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia wychowanków,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece dzieci,
 - f) procedury „Niebieskie Karty”,

- g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonych w kontaktach z nimi.

Standard III

Przedszkole oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Na stronie internetowej przedszkola znajduje się zakładka, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Podobne informacje można znaleźć na tablicy ogłoszeń.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w przedszkolu „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Przedszkole umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV

Przedszkole zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przedszkole oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej grupie odbywają się:
 - zajęcia na temat praw dziecka i praw człowieka
 - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - zajęcia z zakresu przestrzegania norm i zasad w grupie – tworzenie kodeksu grupowego,
 - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.

2. W każdej grupie wychowankowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W każdej grupie utworzone są gazetki tematyczne przedstawiające prawa dziecka oraz skrócona wersja „Standardów ochrony małoletnich”

Standard V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę wychowankom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, tj.
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) niedzwolonych zachowań personelu wobec małoletnich.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W przedszkolu ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 (RODO).

Standard VI

W przedszkolu wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W przedszkolu określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi
3. W przedszkolu opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.
4. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej.
5. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy przedszkola realizują plan wsparcia wychowanka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem wychowanków składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.

5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.

Standard VIII

Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony dzieci są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich przedszkole pozyskuje opinie rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji przedszkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu nr 5 w Grodzisku Mazowieckim

1. Zasady zatrudniania pracowników w przedszkolu oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
 - 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta 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), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

- 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z wychowankami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w przedszkolu i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Prześstępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
 3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
 5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 6. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 7. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psy-

chologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małych, lub z opieką nad nimi.

8. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
9. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - 1) Statutem przedszkola,
 - 2) Regulaminem pracy,
 - 3) Standardami ochrony małych obowiązujących w przedszkolu
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
10. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

2. Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu Przedszkola nr 5 im. Pszczółki Mai w Grodzisku Mazowieckim

2.1. Zasady ogólne:

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2.2. Zasady komunikacji z dzieckiem

Personel:

1. W komunikacji z dziećmi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów wychowanków.
2. Daje dzieciom prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez nauczyciela.
3. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.

4. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dzieci.
6. Nie obrzucają dzieci wyzwiskami, nie wyśmiewają i nie ośmieszają ich.
7. Nie grozi dziecku, nie zwraca się w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości dziecka.
8. Słucha uważnie dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
9. Nie ujawnia 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.
10. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania dziecka.
11. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec dziecka nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu.
12. Upewnia/informuje dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć każdej osobie dorosłej w przedszkolu i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

2.3. Kontakt fizyczny z dzieckiem

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

1. Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby jeśli to możliwe w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych w pobliżu znajdowała się inna osoba z personelu.

2.4. Kontakt poza godzinami pracy

Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Nie wolno także kontaktować się z dzieckiem/rodzicem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, nieoficjalne grupy zamknięte tzw. „grupy klasowe”).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon służbowy, e-mail służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

2.5. Bezpieczeństwo online

Personel jest świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci, ale także z własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jest świadom zagrożenia, że jeżeli profil pracownika jest publicznie dostępny, rodzice/opiekunowie (dzieci) będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność. Personel nie utrzymuje żadnych relacji online z wychowankami.

2.6. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel chronią wychowanków i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w kodeksach grupowych.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, życzliwość;
6. 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.

7. Dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

2.7. Rozwiązywanie konfliktów i utrzymanie świadomej dyscypliny

Personel:

1. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u dziecka poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
2. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc:
 - W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
 - Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
 - Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
 - W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
3. Metody dyscyplinowania wychowanków dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej dzieci (zakaz stosowania kar fizycznych).
4. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
5. Wyjaśnia dziecku, dlaczego i za co ponosi konsekwencje. Przekazuje dziecku utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.

6. Upominając dziecko za naganne/niewłaściwe zachowania, personel dostrzega i nagradza także pozytywne zachowania wychowanka.

3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

Obowiązkiem przedszkola jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej dziecka oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników szkolnej sieci.

3.1 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

W przedszkolu dzieci nie mają samodzielnego i niekontrolowanego dostępu do internetu.

3.2 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych

Dzieci nie mają prawa korzystać w przedszkolu z osobistych telefonów, smartfonów, smartwatcha i innych urządzeń elektronicznych.

3.3 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;
 - ✓ treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - ✓ 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.

3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - b) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
 - c) włączenie rodziców w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemoc – edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji;
 - d) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy.

4. Zasady ochrony wizerunku dzieci

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody te są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody zgodnie z art. 7 RODO.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
7. Pracownicy przedszkola nie używają prywatnych nośników do robienia zdjęć dzieci podczas pobytu w przedszkolu, na wycieczkach. Rejestracji wizerunku dzieci odbywa się wyłącznie za pomocą przedszkolnego aparatu fotograficznego.

8. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
9. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
10. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
11. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem dzieci tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą wicedyrektora ds. przedszkola.

5. Zasady ochrony danych osobowych dzieci

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów/wychowanków, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
 - 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - 3) zasada minimalizacji danych,
 - 4) zasada prawidłowości danych,
 - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - 6) zasady integralności i poufności danych,
 - 7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przetrzeżenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice dzieci/opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.

6. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (gabinet wicedyrektora, pokój nauczycielski, gabinety psychologa, pedagoga).
8. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
9. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

1. Zasady i procedury podejmowania w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.

1.1 Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „**przemoc domowa**” – należy rozumieć 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 cierpienie 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;

1.2 Rodzaje przemocy domowej

- *przemoc fizyczna* – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- *przemoc psychiczna* („maltretowanie psychiczne”¹) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

¹ Za definicją Amerykańskiego Stowarzyszenia Profesjonalistów Przeciwdziałających Krzywdzeniu Dzieci

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

- 1) Odrzucanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie),
- 2) Zastraszanie,
- 3) Wyzyskiwanie/przekupstwo,
- 4) Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem),
- 5) Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi),
- 6) Zaniechywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy, jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

- *przemoc seksualna* – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować:

- 1) Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
 - 2) Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
 - 3) Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
- *zaniechywanie* – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe (prof. Maria Kolkiewicz).

Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

1.3 Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika przedszkola o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie

Informacje o krzywdzeniu dziecka mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy.

W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

Fakt ujawnienia przemocy nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika przedszkola, wymaga zareagowania!

1.4 Zgłaszanie przemocy domowej przez dziecko

1. Każde dziecko będące wychowankiem Przedszkola nr 5 może zgłosić dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem placówki, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez dziecko może nastąpić w bezpośredniej rozmowie lub inną dostępną drogą, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się dziecko zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi przedszkola, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję o zagrożeniu życia dziecka i pogotowie ratunkowe.
6. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z przedszkolną procedurą.

1.5 Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika przedszkola

1. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi specjalnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Pedagog przedszkolny, jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: pedagog i osoba zgłaszająca.

1.6 Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby spoza placówki

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w przedszkolu.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego wicedyrektorowi ds. przedszkola.
3. W trakcie rozmowy z wicedyrektorem osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec dziecka.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych pracownik, który przyjął zgłoszenie sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.
7. W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik zawiadamia wicedyrektora ds. przedszkola o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej placówki.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka zgłoszenie podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich” – wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić policję.

1.7 Wstępna diagnoza i ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, wicedyrektor ds. przedszkola powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
2. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: psycholog szkolny, wychowawcy, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej załącznikiem 3, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – załącznik 5.
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.

6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca, pedagog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację dziecka i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka.

1.8 Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskiej Karty” pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

1.9 Procedura „Niebieskiej Karty”

Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu nr 5.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci jest wicedyrektor ds. przedszkola.
4. Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez wicedyrektora.
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w teczce z drukami w pokoju nauczycielskim oraz w gabinetach wicedyrektorów.

8. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat szkoły (ZSP nr 1), zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
9. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora ZSP.
10. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach - załącznik 2.
11. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi pedagog specjalny.
12. Po zakończeniu sprawy, pedagog specjalny przekazuje teczkę z dokumentacją do wicedyrektora ds. przedszkola.
13. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Pedagog lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji dziecka – załącznik 3, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury „Niebieskiej Karty” przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk), czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy „Niebieskich Kart” nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

12. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog specjalny. Pedagog zawiadamia dyrektora ZSP oraz wicedyrektora ds. przedszkola o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.

Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

1.10 Załączniki do procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego – załącznik 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich – załącznik 2
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dzieci – załącznik 3
4. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego – załącznik 4
5. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka /małoletniego – załącznik 5
6. Wzór formularz „Niebieskiej Karty – „A” – załącznik 6
7. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” załącznik 7

2. Zasady postępowania w sytuacji zagrożenia internetowego

- 2.1. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.

W przedszkolu nie istnieje ryzyko dostępu dzieci do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych zamieszczanych w Internecie. W przypadku uzyskania informacji o kontakcie dziecka z ww. treściami poza przedszkolem pracownik przedszkola powiadamia o tym fakcie policję.

- 2.2. Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią.

Podobnie jak w punkcie 1 w przedszkolu nie ma ryzyka nawiązania niebezpiecznych kontaktów w Internecie. Ze względu na wiek dzieci mało prawdopodobne jest również, aby dzieci nawiązały ten rodzaj kontaktu poza przedszkolem (dostęp do Internetu powinien odbywać się wyłącznie pod kontrolą dorosłych). Jednak ryzyka nawiązania niebezpiecznych kontaktów nie można całkowicie wykluczyć. W związku z tym w przypadku uzyskania informacji od rodzica/opiekuna o niebezpiecznych relacjach dziecka w Internecie należy poinformować rodziców o konieczności niezwłocznego zgłoszenia tego faktu policji. Jeżeli zajdzie potrzeba dziecko należy otoczyć opieką psychologa/pedagoga.

- 2.3. Dezinformacja, bezkrytyczna wiara w treści zamieszczone w Internecie, nieumiejętność odróżnienia treści prawdziwych od nieprawdziwych, w tym szkodliwość reklam.

W przedszkolu prowadzona jest profilaktyka zagrożenia wynikająca z braku umiejętności odróżniania informacji prawdziwych od nieprawdziwych, bezkrytycznej wiary w treści z Internetu czy reklam. Nie wykształcenie tej umiejętności może prowadzić w późniejszych

latach do zagrożenia życia i zdrowia. Nauczyciele prowadzą działania mające na celu wyposażenie dzieci w kompetencje pozwalające na radzenie sobie z dezinformacją. Dążą do wykształcenia u dzieci umiejętności odróżniania fikcji od prawdy, dystansu do treści przekazywanych przez reklamy. Uświadamiają dzieciom, że nie należy bezkrytycznie wierzyć w to, co zamieszczone jest w Internecie czy reklamach.

Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 5

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.
4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.
7. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

podmiot	zadania/obowiązek	termin
Dyrektor ZSP nr 1	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie w życie.	Do 15.08.2024
	2. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki przedszkolnej zasad określonych w dokumencie	Do 15.08.2024
	3. Przydział pedagogowi specjalnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym	Do 01.09 kazdego roku szkolnego
	4. Powoływanie Zespołów interwencyjnych do rozpoznawania sprawy krzywdzenia małoletnich (oddzielni dla każdego przypadku)	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	5. Upoważnienie członków Zespołu interwencyjnego do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania	Na bieżąco
	6. Zapewnienie środków finansowych na doskonalenie pracowników	Według potrzeb
	7. Dokonywanie przeglądu „Standardów ochrony małoletnich”	Raz na dwa lata

	8. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach	Na bieżąco
Wicedyrektor ds. przedszkola	1. Opublikowanie dokumentu na stronie przedszkola	Do 15.08.2024
	2. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom przedszkola: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w przedszkolu, postępowania w sytuacjach krzywdzenia	Do 15 września
	3. Podejmowanie interwencji prawnej, przygotowanie dokumentów	Na bieżąco
	4. Przedstawienie Radzie Rodziców dokumentu	
	5. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich	Na bieżąco
	6. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia	Na bieżąco
	7. Dokonywanie przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	Co najmniej raz na dwa lata
Kadry	1. Dostarczanie każdemu pracownikowi nowo zatrudnionemu do zapoznania następujących dokumentów: – Standardy ochrony małoletnich – Polityka Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych – Regulamin pracy	Na bieżąco
	2. Gromadzenie dokumentacji pracowniczej, w tym: oświadczenia z KRK, Komisji dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane zaświadczenia lub oświadczenia	Na bieżąca
Wychowawca grupy	1. Zapoznanie się i przestrzeganie „Strategii ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 5”	Do 01.09
	2. Zapoznanie dzieci z treścią dokumentu – wersja skrócona dla dzieci	Wrzesień każdego roku szkolnego
	3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmowanie działań określonych w poszczególnych procedurach	Na bieżąco
	4. Zakładanie i prowadzenie imiennych teczek w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem	Na bieżąco

	dziecka	
	5. Zapoznanie z dokumentami wszystkich rodziców – wersja skrócona dla rodziców	Na pierwszych zebraniach rodziców, Librus
Pedagog specjalny/ koordynator ds. strategii ochrony małoletnich	1. Wspieranie wychowawców w rozpoznawaniu krzywdzenia dzieci	Na bieżąco
	2. Wyjaśnianie rodzicom i dzieciom w indywidualnych konsultacjach zasad ochrony małoletnich obowiązujących w przedszkolu	Na bieżąco
	3. Przeprowadzenie warsztatów dla rodziców z zakresu Standardów ochrony małoletnich	Wrzesień każdego roku
	4. Nadzór nad prawidłowością sporządzania dokumentacji, w tym wypełniania kart A i B.	Na bieżąco
	5. Objęcie wsparciem dzieci będących ofiarami przemocy	Na bieżąco
psycholog	1. Wspiera wychowawców w rozpoznawaniu krzywdzenia dzieci.	Na bieżąco
	2. Uczestniczy w pracy Zespołu Interdyscyplinarnego	Na bieżąco
	3. Wspiera rodziców w rozpoznawaniu krzywdzenia dzieci.	Na bieżąco
	4. Objęcia wsparciem ofiar przemocy	Na bieżąco

2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest wicedyrektor ds. przedszkola, każdy w podległej jednostce.
2. Przygotowanie personelu 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.
4. Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
5. W miarę potrzeb w przedszkolu organizuje się wewnętrzne doskonalenie.

3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu małoletnich w Przedszkolu nr 5 są:

Pedagog specjalny – p. Aneta Pergoń-Dąbrowska

Psycholog – p. Agnieszka Morawska

Wicedyrektorzy ds. przedszkola

Z pedagogiem i psychologiem można kontaktować się za pomocą dziennika elektronicznego lub w godzinach pracy w przedszkolu/szkole.

Godziny konsultacji psychologa i pedagoga specjalnego dla rodziców będą udostępniane na tablicach ogłoszeń na początku roku szkolnego.

Wicedyrektor dostępni są w godzinach pracy:

Zielony Rynek – p. Renata Predkopowicz

Wólka Grodziska – p. Katarzyna Galla

Z wicedyrektorem można kontaktować się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie:

Zielony Rynek: 22 755 55 70 w 25

Wólka Grodziska: 669 575 155

lub mailowo: przedszkole5grodzisk@wp.pl

przedszkole5wolka@gmail.com

4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi wychowawca.

Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie wicedyrektora i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1;
2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy – załącznik 3 lub 4.
4. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
6. Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 5.

7. Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 6.
8. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
9. Korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
10. Plan wspierania dziecka krzywdzonego.
11. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawców
12. Ocena efektywności wsparcia.
13. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole/placówce powołany przez dyrektora.

W jego skład wchodzi: wychowawcy, psycholog, pedagog specjalny.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”:

(Podstawa prawna. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2)

1. Imię i nazwisko dziecka,
2. Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
3. Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
4. Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
 - charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
 - analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
 - określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego–ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

5. Cel wsparcia małoletniego.

- udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
- wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
- wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
- wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;

6. Identyfikacja zasobów wewnętrznych przedszkola oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,

- zasoby wewnętrzne przedszkola: wicedyrektorzy, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (psycholog, pedagog specjalny), rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Grodzisku Maz., sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

7. Zakres współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka

Pracownicy przedszkola działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

8. Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku

Zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia.

Wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.

9. Formy i metody wsparcia dziecka

Proponowane formy pracy:

indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w przedszkolu procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne
zespołowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka:

bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga/psychologa
zajęcia psychologiczno-pedagogiczne,

bezpośrednia pomoc prawna, socjalna, medyczna dziecku;

analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka;

obserwacja dziecka

10. Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku.

Efekty wsparcia udzielanego krzywdzonemu dziecku monitorowane będą co najmniej 2 razy w roku szkolnym. Na ocenę efektów wsparcia składać się będą wyniki obserwacji prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów w czasie zajęć oraz podczas oferowanych form wsparcia. Pod uwagę brane będą wyniki rozmów z dzieckiem i rodzicami. Analizowane będą efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne oraz analiza dostępnej dokumentacji.

Ocena efektów wsparcia ma na celu ocenę adekwatności udzielonego wsparcia w stosunku do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia

6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

1. W przedszkolu opracowane zostały trzy wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich”:
 - Wersja „zupełna”, inaczej kompletna,
 - Wersja „skrócona” – przeznaczona dla rodziców
 - Wersja „skrócona-obrazkowa” – przeznaczona dla dzieci.
2. Wersja „zupełna” jest dostępna w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej przedszkola. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
3. Wersja „skrócona” jest ogólnie dostępna również na stronie przedszkola.
4. Wersję „skróconą” umieszcza się na tablicy informacyjnej dla rodziców.
5. Wersja „skrócona-obrazkowa” dla dzieci dostępna jest w salach zajęć.

7. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1. Kierownictwo przedszkola dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w przedszkolu.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w przedszkolu prowadzone są ewaluacje typu:
 - in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania dokumentu),
 - ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).
4. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:
 - analizy dokumentu,
 - wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
 - sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
 - dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.
5. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

Rozdział 6

Ochrona danych osobowych w procesie SOM w Przedszkolu nr 5

1. Przedstawicielem administratora danych przetwarzanych w ramach wdrożonych procedur SOM jest dyrektor ZSP nr 1, który wyznaczając Pełnomocnika ds. SOM deleguje na niego w sposób formalny obowiązki wynikające z konieczności praktycznego wdrożenia SOM w przedszkolu, w tym ochrony zasobów informacji dotyczących krzywdzenia małoletnich, organizacji szkoleń personelu w zakresie SOM oraz monitorowania bezpiecznego przetwarzania danych w procesach SOM, w tym prowadzenia archiwum incydentów.
2. Każda osoba będąca pracownikiem przedszkola zobowiązana do przestrzegania SOM powinna posiadać dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych zgodnie z wytycznymi RODO i znać obowiązującą Politykę Ochrony Danych w placówce.
3. Osoby przetwarzające dane osobowe w ramach stosowania procedur SOM powinny pamiętać o konieczności stosowania zasady ograniczonego dostępu do informacji osób niezaangażowanych w wyjaśnienie incydentu krzywdzenia małoletniego.

4. Każdy pracownik placówki oraz pozostałe osoby dopuszczone do realizacji czynności lub usługi na rzecz małoletnich tj.:
 - a. Pełnomocnik ds. SOM w przedszkolu
 - b. Pracownicy pedagogiczni
 - c. Specjaliści (pedagog, psycholog, terapeuta)
 - d. Pracownicy administracji i obsługi
 - e. Usługodawcy (których usługa skierowana jest do małoletnich lub przewiduje ich udział,

wszelkie informacje dotyczące zgłoszonego incydentu krzywdzenia małoletniego lub prowadzonego procesu wyjaśniającego lub planowanego planu wsparcie po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego, prowadzą przetwarzanie informacji ze szczególną starannością stosując adekwatne do zagrożeń sposoby bezpiecznego przetwarzania informacji.

5. Przetwarzanie informacji w postaci elektronicznej dotyczącej incydentu krzywdzenia, w tym przesyłanie lub udostępnianie wymaga zachowania postaci zaszyfrowanej danych.
6. Nadzór przestrzegania przyjętych procedur bezpiecznego przetwarzania informacji w ramach wdrożonego w placówce SOM realizuje Pełnomocnik ds. SOM.
7. Kontrolę zgodności przetwarzania informacji wg SOM dotyczącej incydentów krzywdzenia małoletnich prowadzi Inspektor Ochrony Danych.
8. W przypadku zmiany założeń SOM lub stosowanych metod bezpieczeństwa przetwarzania informacji przyjętych na dzień wdrożenia Pełnomocnik ds. SOM jest zobowiązany do poinformowania IOD w celu przeprowadzenia analizy ryzyka przetwarzania danych osobowych i wydania rekomendacji lub akceptacji wdrożonych metod bezpieczeństwa.

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

Data:

Oświadczenie o poufności

1. Oświadczam, że:

- 2) 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;
- 3) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Przedszkolu nr 5 w Grodzisku Mazowiecim
- 4) 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 uzyskałem (am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
- 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.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

**Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec
dziecka/małoletniego²**

LISTA A

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

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

OBSERWACJA PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA DOTYCZĄCA RODZICA:

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

OBSERWACJA PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

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

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA DOTYCZĄCA DZIECKA:

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

² Źródło: [Kwestionariusze oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie oraz algorytmy postępowania dla oświaty » Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia"](#)

- B.2.** Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. -----
- B.3.** Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp. -----
- B.4.** Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu. -----
- B.5.** Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki. -----

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

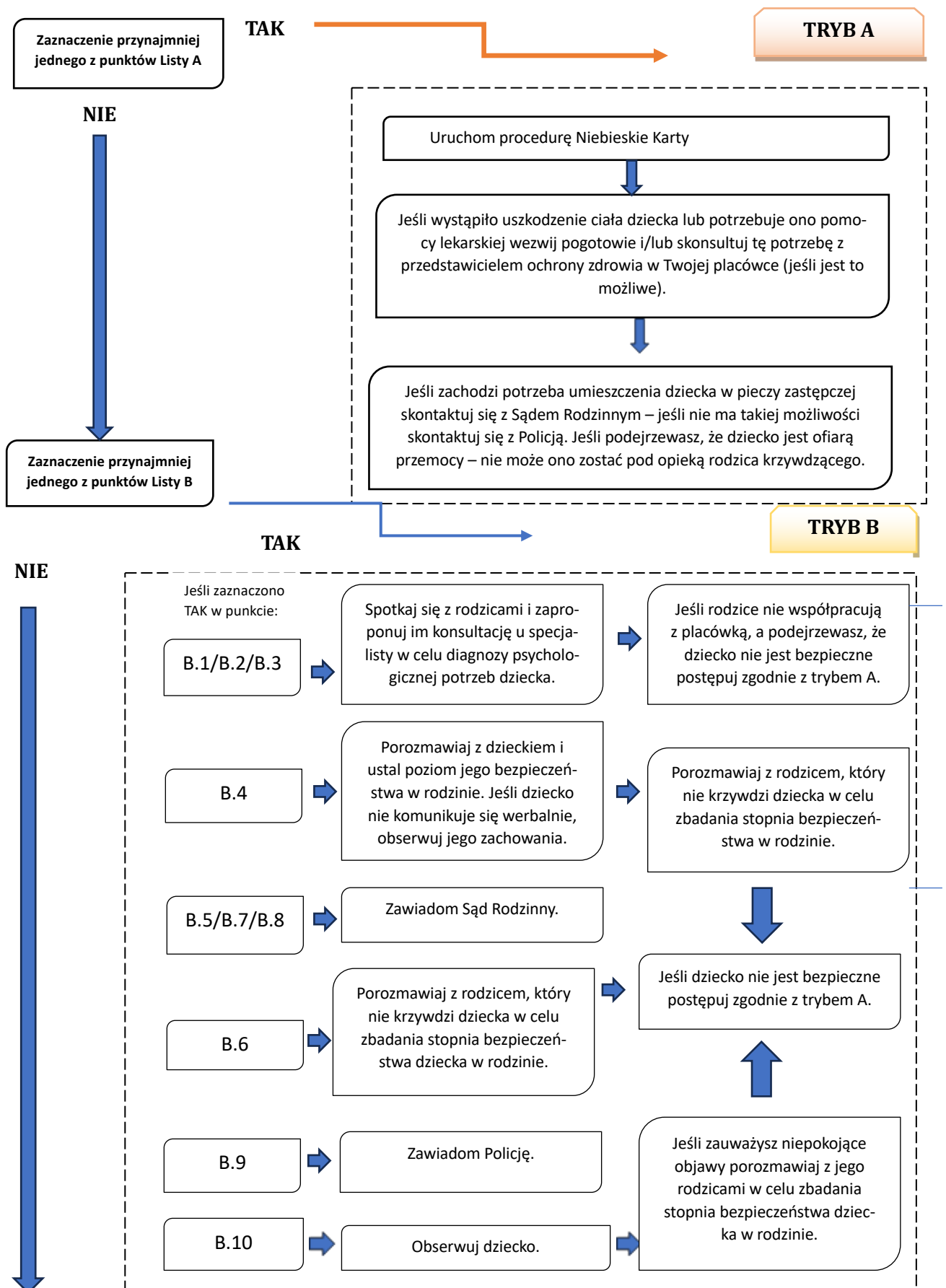
- B.6.** Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka. -----
- B.7.** Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku. -----
- B.8.** Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej. -----
- B.9.** Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp. -----
- B.10.** Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej. -----

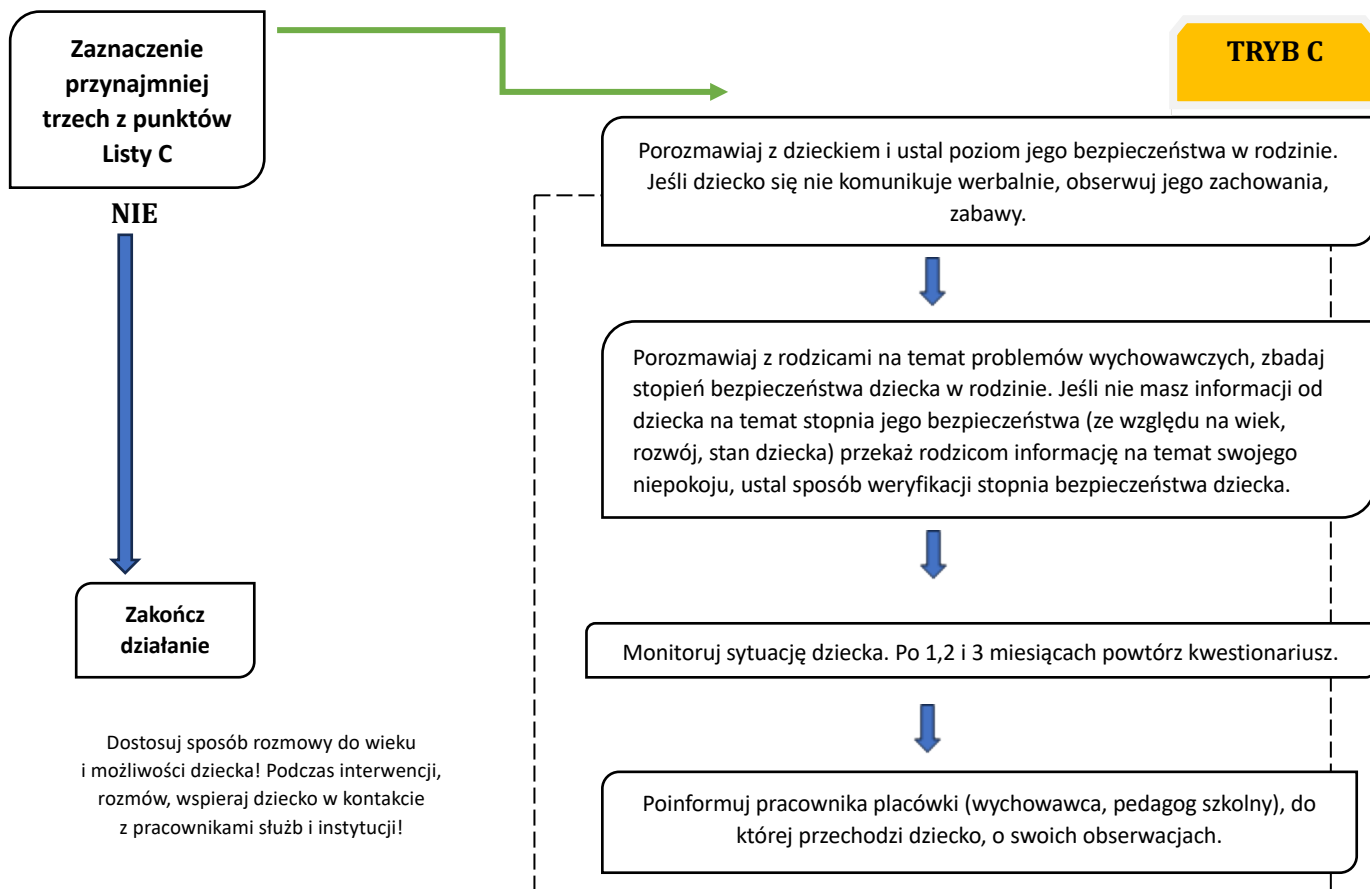
LISTA C

**OBSERWACJA PRACOWNIKA PRZEDSZKOŁA INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z
DZIECKIEM I RODZICAMI:**

- C.1.** Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. -----
- C.2.** Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka. -----
- C.3.** Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. -----
- C.4.** Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem. -----
- C.5.** Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. -----
- C.6.** Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. -----
- C.7.** Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. -----
- C.8.** Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka. -----
- C.9.** Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców. -----

**Zał. 4 Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec
dziecka/małoletniego**





Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

L.p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Przebywanie poza domem bez opieki w późnych godzinach		
7.	Bije się po głowie/twarzy lub wyrывa sobie włosy		
8.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
9.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
10.	Często bije innych		
11.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
12.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
13.	Moczy się		
14.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
15.	Boi się ciemności		
16.	Unika zajęć gimnastycznych		
17.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
18.	Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, krzywdzi zwierzęta		
19.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
20.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
21.	Nie odwzajemnia emocji, jest apatyczne		
22.	Odrzuca próby nawiązania bliskości, jest nieufne		
23.	Ma wybuchy wściekłości		
24.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
25.	Demonstruje zachowania seksualne		
26.	Nie docenia własnych osiągnięć		
27.	Ma koszmary nocne		
28.	Inne.....		
Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie			

.....
(miejsowość, data)

.....
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			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			

Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (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

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⁾		
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		

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):

	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec	wobec	wobec	wobec	wobec	wobec
Osoby/formy przemocy domowej	Osoby 1 doznającej przemocy	Osoby 2 doznającej przemocy	Osoby 3 doznającej przemocy	Osoby 1 doznającej przemocy	Osoby 2 doznającej przemocy	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>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						
<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
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 rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						

<p>Inne³⁾ 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)</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”?

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 BROŃ PALNĄ?

tak nie 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

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>			

XI. 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 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 prawnokarnych 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”

2 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) mąż, 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 mąż 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: niełożenie 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.

3 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 Przestępstwem** – 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 interwencyjny lub osoba, która wszczyna procedurę):

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).

.....
(miejsowość, data)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja niżej podpisany(-a):

Oświadczam, że: **nie byłam/e skazana/y** za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że zostałem zapoznany z klauzulą informacyjną administratora danych dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych i zostałem poinformowany, że na podstawie obowiązującego prawa moja osoba zostanie zweryfikowana w w/w zakresie oświadczenia w **Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**. Podstawą legalności przetwarzania danych osobowych jest art. 10 ust.1 pkt.2 ustawy z dnia 10 maja 2023 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstw na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz przesłanka zawarta w art.10 rozporządzenia 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie poniższych danych **jest wymagane** od osoby oświadczającej, której zatrudnienie lub realizowane czynności w ramach oferowanej usługi są skierowane do małoletnich:

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

.....
(czytelny podpis oświadczającego)

.....
(miejscowość, data)

**O Ś W I A D C Z E N I E
P R A C O W N I K A P L A C Ó W K I**

Ja niżej podpisany(-a) : oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wdrożonego zarządzeniem dyrektora ZSP nr 1 Standardu Ochrony Małoletnich (SOM) i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w niej procedur działania oraz przyjętych w Polityce Ochrony Danych procedur bezpiecznego przetwarzania informacji zawierającej dane osobowe na wszystkich etapach SOM.

.....
(czytelny podpis oświadczającego)