

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU NR 1 W RADZYMINIE**

Zespół nauczycieli odpowiedzialnych za opracowanie i wdrożenie

Standardów Ochrony Małoletnich:

Koordynatorzy/liderzy:

- Paulina Zalewska;
- Lucyna Hołdak.

Członkowie:

- Beata Pszczółkowska;
- Urszula Nacios;
- Magdalena Pszczółkowska;
- Mariola Sasin;
- Edyta Sienkiewicz;
- Katarzyna Tomczyk-Lewandowska;
- Jolanta Kurek;
- Joanna Bożyk.

WSTĘP

W związku z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, na wszystkie jednostki systemu oświaty został nałożony obowiązek opracowania i wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich.

Celem wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie jest opracowanie i wdrożenie zasad i procedur postępowania w placówce, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (dziecka). Standardy określają między innymi organizację ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, sposób dokumentowania, zasady opracowywania planu wspierania osoby doznającej przemocy. Standardy dotyczą następujących obszarów:

I. Polityka Ochrony Małoletnich,

II. Personel,

III. Procedury,

IV. Monitoring.

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują całą społeczność Przedszkola nr 1 w Radzyminie oraz osoby współpracujące z placówką, zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra małoletnich.

SŁOWNICZEK POJĘĆ

1. **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 1 w Radzyminie.
2. **Przedszkole / placówka** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 1 w Radzyminie.
3. **Małoletni / dziecko** – należy przez to rozumieć wszystkie dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 1 w Radzyminie.
4. **Personel** – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet jakikolwiek) kontakt z dziećmi.
5. **Rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

6. **Zgoda rodzica małoletniego** – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. **Opiekun faktyczny** – osoba sprawująca bez obowiązku ustawowego opiekę nad małoletnim, który ze względu na wiek, stan zdrowia albo stan psychiczny opieki takiej wymaga.
8. **Krzywdzenie** – popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę nieletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest m.in.:
 - **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku przedszkolnego.
9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – to wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola nr 1 sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

10. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Przedszkola nr 1 pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
11. **Dane osobowe** - należy rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
12. **Przemoc domowa** – 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. **Osoba stosująca przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.
14. **Świadek przemocy, w tym domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy, w tym domowej lub widziała akt przemocy, w tym domowej.

STANDARD I POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM W PRZEDSZKOLU NR 1 W RADZYMINIE

Przedszkole nr 1 w Radzyminie wypracowało i wprowadziło w życie politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

a) Polityka dotyczy całego personelu przedszkola oraz osób współpracujących z placówką:

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz innymi przepisami szczegółowymi.
2. Zapoznano z nim personel placówki, rodziców, małoletnich.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce.

4. Dokument jest dostępny w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne na stronie internetowej Przedszkola, w sekretariacie Przedszkola oraz na tablicy „Standardy Ochrony Małoletnich”.
5. Personel placówki jest świadomy swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nim za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
6. W placówce prowadzona jest systematyczna edukacja personelu z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

b) Organ zarządzający placówką zatwierdził Politykę, a za jej wdrożenie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor Przedszkola:

1. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są w placówce dokumentowane:
 - prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletniego,
 - wszystkie osoby przyjmujące zgłoszenie o krzywdzeniu małoletniego zobowiązane są do zachowania poufności i zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych,
 - w procedurze Niebieskiej Karty stosowane są wzory Kart „A”, „B” oraz Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego i Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania,
 - obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna,
 - zasady przechowywania dokumentów związanych z krzywdzeniem małoletnich są zgodne z Instrukcją Archiwizacyjną.

c) Dyrektor placówki wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów. Rola, zadania i kwalifikacje tej osoby są jasno określone.

1. Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami:
 - przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane co najmniej raz w roku,

- w ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich placówka pozyskuje opinie małoletnich, ich rodziców i personelu.
2. Dyrektor określa zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli.

d) Polityka ochrony małoletnich jasno i kompleksowo określa:

1. Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie.
2. Zasady bezpiecznych relacji małoletnich z personelem Przedszkola nr 1 w Radzyminie.
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie, a w szczególności działania niedozwolone.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci, w tym:
 - Zasady dostępu małoletnich do Internetu.
 - Zasady korzystania przez małoletnich z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
 - Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.
5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.
6. Zasady ochrony wizerunku małoletnich.
7. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.
8. Procedurę Niebieskiej Karty.
9. Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w placówce przez personel placówki.
10. Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w placówce przez rówieśników.
11. Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego przez osoby obce poza terenem placówki.
12. Procedury postępowania w przypadku złamania zasad ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego bądź pracownika.
13. Procedury przebywania rodziców i osób obcych na terenie Przedszkola nr 1 w Radzyminie.

e) Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i małoletnich, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne:

1. Dokument Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie udostępniono w dwóch wersjach tzn. zupełnej i skróconej na stronie internetowej placówki oraz w sekretariacie Przedszkola.
2. Dokument Standardy (...) w wersji skróconej umieszczono na tablicy informacyjnej „Standardy Ochrony Małoletnich”.
3. Na tablicy informacyjnej „Standardy Ochrony Małoletnich” zamieszczane są przydatne informacje na temat m.in. wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
4. Przedszkole umożliwia rodzicom poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletnich przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego, poprzez udział w warsztatach, prelekcjach i szkoleniach organizowanych na terenie Przedszkola.
5. Przedszkole zapewnia małoletnim edukację w zakresie praw dziecka/ człowieka/ osób niepełnosprawnych oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem (zajęcia edukacyjne, warsztaty, pogadanki, itp.).
6. W Przedszkolu wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
7. Rodzice zostali zapoznani z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie podczas zebrania z rodzicami, w trakcie indywidualnych konsultacji np. w czasie godziny dostępności.
8. Dzieci zostały zapoznane z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie podczas zajęć edukacyjnych.
9. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

STANDARD II

PERSONEL W PRZEDSZKOLU NR 1 W RZDYMINIE JEST EDUKOWANY I ANAGAŻOWANY W OCHRONĘ MAŁOLETNIICH, CO GWARANTUJE BEZPIECZNE I PRZYJAZNE ŚRODOWISKO.

a) Przedszkole zatrudnia personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli. W przypadku zatrudniania obcokrajowców weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przepęstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

I. Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie

1. Dyrektor placówki 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 z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przepęstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przepęstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
 - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
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 poprzedniego stosunku pracy.
3. Personel zatrudniany na stanowiskach pedagogicznych składa przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

- 1) Posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
 - 2) Że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi.
 5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
 6. 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 2005r. 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.
 7. 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.
 8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 7, 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 psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małych, lub z opieką nad nimi.

9. Zatrudniani pracownicy przed rozpoczęciem pracy są zobowiązani do zapoznania się m.in z:
- 1) Statutem Przedszkola,
 - 2) Regulaminem pracy,
 - 3) Standardami Ochrony Małych obowiązujących w Przedszkolu,
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 5) Kodeksem etyki,
 - 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
 - 7) jak również z innymi szczegółowymi regulaminami, procedurami, instrukcjami niezbędnymi w celu merytorycznego wywiązywania się z zakresu obowiązków.
10. Potwierdzenie zapoznania się z wymaganymi przepisami prawa dokumentami wewnętrznymi placówki składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych.

b) Wszelkie działania podejmowane przez personel przedszkola chronią małych przed krzywdzeniem.

I. Zasady bezpiecznych relacji małych z personelem Przedszkola nr 1 w Radzyminie

1. Zasady ogólne:

- 1) Personel jest zobowiązany do dbania o bezpieczeństwo małych podczas pobytu w przedszkolu oraz monitorowania sytuacji i dobrostanu małych.
- 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małymi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
- 3) Pracownicy wspierają małych w pokonywaniu trudności. Pomoc małym uwzględnia: ich umiejętności rozwojowe i możliwości wynikające z niepełnosprawności.
- 4) Personel podejmuje działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

- 5) **Pracownicy reprezentują swoim postępowaniem, zachowaniem nienaganne postawy etyczne i moralne, które wykorzystują w codziennych relacjach z całą społecznością Przedszkola (Dyrektor, współpracownicy, dzieci, rodzice).**

2. Zasady komunikacji z małoletnimi:

- 1) Personel mający kontakt z małoletnimi jest zobowiązany do utrzymywania pozytywnych relacji z nimi.
- 2) Pracownicy działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danych zachowań.
- 3) W komunikacji z małoletnimi personel musi zachować cierpliwość i szacunek.
- 4) Personel powinien słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, poziomu rozwoju i danej sytuacji.
- 5) **Pracownikom nie wolno krzyczeć, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletnich.**
- 6) Pracownikom nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletnich osobom nieuprawnionym, w tym innym małoletnim. Obejmuje to wizerunek małoletnich, informacje o ich sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej, prawnej, itp.
- 7) Personel musi szanować prawo małoletnich do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić małoletniego, powinno mu to zostać wyjaśnione najszybciej jak to możliwe w obecności innego pracownika.
- 8) **Pracownikom nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).**
- 9) Pracownicy powinni poinformować dzieci o osobach, do których mogą zgłosić się, gdy czują się niekomfortowo w jakiejś zaistniałej sytuacji, konkretnego zachowania czy słów (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Zasady kontaktu personelu z małoletnimi, zakaz stosowania przemocy wobec nich w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.

- 1) Pracownicy powinni doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować na równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Pracownicy powinni unikać faworyzowania małoletnich.
- 3) Pracownikom nie wolno nawiązywać z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4) Pracownikom nie wolno utrwalać i upowszechniać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) jeżeli nie uzyskali zgód rodziców.
- 5) Pracownikom zabrania się proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
- 6) Każde przemocowe działanie wobec dzieci jest niedopuszczalne.
- 7) **NIEDOPUSZCZALNE JEST BICIE, SZTURCHANIE, POPYCHANIE I INNE NARUSZANIE INTEGRALNOŚCI FIZYCZNEJ DZIECI.**
- 8) Pracownik nie może dotykać dzieci w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 9) Pracownik musi zawsze być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- 10) Pracownik powinien zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będą dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletnim zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 11) Kontakt fizyczny z małoletnimi nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.
- 12) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dzieci, pracownik powinien unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim.

Dotyczy to zwłaszcza pomagania w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.

- 1) Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w Przedszkolu.
- 2) Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania / postępowania społecznie pożądanych i akceptowalnych.
- 3) Przykłady niedozwolonych zachowań dzieci w placówce:
 - a) Stosowanie agresji i przemocy wobec innych dzieci lub innych osób:
 - agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opłukiwanie,
 - znęcanie, wymuszenia,
 - napastowanie seksualne,
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - fizyczne zaczepki,
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania ryzykownych zachowań,
 - rzucanie w kogoś przedmiotami,
 - agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska,
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie,
 - bezpośrednie obrażanie,
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie,
 - groźby,
 - agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - poniżanie,
 - wulgarne gesty,
 - zastraszanie, poniżanie,
 - niszczenie/zabieranie rzeczy,
 - szantażowanie.

- b) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Przedszkolu, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie do placówki ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych zabawek.
- c) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali, placu zabaw.
- d) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w Przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- e) Zachowania zagrażające bezpieczeństwu podczas wycieczek.
- f) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkolnej.
- g) Kradzież/ przywłaszczenie własności innych dzieci.
- h) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z innymi dziećmi.
- i) Szykanowanie małoletnich lub innych osób w placówce z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- j) Stosowanie wobec innych małoletnich lub innych osób różnych form cyberprzemocy.

II. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Zasady dostępu dzieci do Internetu

Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści niepożądanych, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do takowych treści.

1. Placówka zapewnia dzieciom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi.
2. Sieć przedszkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej (OSE).
3. Placówka zapewnia dostęp do Internetu:
 - pod nadzorem nauczyciela na zajęciach,
 - dostęp swobodny pod nadzorem - zgodny z zainteresowaniami,
 - za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Profilaktycznie przeprowadzane są z dziećmi zajęcia/warsztaty/spotkania edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

6. Przedszkole zapewnia:

- zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
- okresowe sprawdzanie, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

Zasady korzystania przez małoletnich z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Dzieci nie mogą korzystać bez zgody nauczycieli z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
2. Jeśli rodzic udostępnia dziecku Internet powinien zadbać, żeby małoletni nie miał dostępu do szkodliwych treści jak erotyka i pornografia, sceny przemocy i mowa nienawiści – instalując aplikacje blokujące nieodpowiednie treści typu kontrola rodzicielska.

Zasady ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Placówka ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - 1) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej,
 - 2) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną,
 - 3) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja grupy przedszkolnej, budowanie dobrych relacji pomiędzy dziećmi, wprowadzanie norm; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła),
 - 4) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:

- poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w Przedszkolu i poza nim,
 - propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie,
- 5) włączenie rodziców dzieci w działania placówki na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – informowanie ich o polityce Przedszkola w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci m.in. wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej,
 - 6) instalowanie aplikacji filtrujących na urządzeniach, z których korzystają pracownicy i dzieci oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji.

IV. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. Dane osobowe małoletnich w Przedszkolu podlegają ochronie na ogólnie przyjętych zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018r. o Ochronie Danych Osobowych.
2. W Przedszkolu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, dzieci, rodziców) oraz powołano Inspektora Ochrony Danych.
3. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dzieci są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletnich i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie przepisów o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Pracownik Przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

7. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów oraz innym osobom czy też podmiotom nieuprawnionym informacji o małoletnim ani jego rodzicach.

V. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. Przedszkole uznając prawo każdej osoby do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
2. Personel w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich. Upowszechnianie zdjęć i filmów odbywa się wyłącznie za zgodą rodziców dziecka i służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań pracowników.
3. Przedszkole rejestruje wizerunek małoletnich do własnego użytku, za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie.
4. Personel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletnich.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalanie jego wizerunku nie jest wymagana.
6. Pracownikom Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica.
7. W celu uzyskania zgody rodzica na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik placówki może skontaktować się z jego rodzicem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica bez jego wiedzy i zgody.
8. Jeśli rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego personel respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalany jest sposób w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwalac jego wizerunku na zdjęciach. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

d) Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat stosowania standardów to jest ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy im w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
- odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- procedury „Niebieskiej Karty”.

1. W Przedszkolu nr 1 w Radzyminie prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. W placówce cały personel jest przygotowany do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest Dyrektor Przedszkola nr 1 w Radzyminie.
4. Przygotowanie personelu polega na pogłębieniu 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 dzieci.
5. Pracownicy Przedszkola nr 1 w Radzyminie zapoznawani są z niniejszymi Standardami w sposób zwyczajowo przyjęty w Przedszkolu.
6. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami stosowania, każdy pracownik Przedszkola nr 1 w Radzyminie podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji placówki.
7. Personel uczestniczy w szkoleniach utrwalających/ poszerzających wiedzę i umiejętności z zakresu szeroko pojętej ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
8. Dokumentację doskonalenia zrealizowanego w danym roku szkolnym gromadzi się i przechowuje w dokumentacji placówki.

e) Cały personel Przedszkola nr 1 w Radzyminie jest przygotowany, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed krzywdzeniem, w tym przed przemocą i wykorzystywaniem,
- rodziców małoletnich co do zapewnienia im bezpieczeństwa, unikania zagrożeń, ochrony przed krzywdzeniem czy też zaniedbaniem.

1. Przedszkole oferuje dzieciom możliwość uczestnictwa m. in. w zajęciach, warsztatach, przybliżających tematykę:
 - praw dziecka, człowieka, osoby niepełnosprawnej i ich obowiązków,
 - ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - zagrożeń bezpieczeństwa w Internecie.
2. Przedszkole umożliwia rodzicom poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletnich przed zagrożeniami i krzywdzeniem.

f) Personel Przedszkola dysponuje materiałami edukacyjnymi dla małoletnich i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

1. W placówce dostępne są dla małoletnich i ich rodziców materiały edukacyjne np. ulotki, broszury w zakresie:
 - praw dziecka/ człowieka/ osoby niepełnosprawnej,
 - ochrony przed krzywdzeniem,
 - zasad bezpieczeństwa w Internecie.
2. Pracownicy pedagogiczni wykorzystują powyższe materiały podczas zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych.

STANDARD III

W PRZEDSZKOLU NR 1 W RADZYMINIE FUNKCJONUJĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA MAŁOLETNIEGO

a) Placówka wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych, w tym zagrożeń płynących z korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu.

I. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej

1. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:
 - ujawnienie przez małoletniego przemocy domowej,

- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
 - analizę objawów krzywdzenia występujących u małoletniego,
 - ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
2. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika placówki.
- 1) Każdy pracownik placówki, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić niezbędnego wsparcia.
 - 2) Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu nauczycielom grupy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
 - 3) Nauczyciel grupy jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletniego wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia (zał. nr 1). Na karcie podpisują się: nauczyciele grupy i osoba zgłaszająca.
 - 4) Nauczycielka informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego dyrektora.
3. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej.
- 1) W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Dyrektor 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 małoletnim, jak często i od jak dawna małoletni jest krzywdzony, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec krzywdzonego, relacjach jakie ma małoletni 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: lider zespołu, nauczyciele grup, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
 - 3) Zespół przeprowadza rozmowę z osobą zgłaszającą podejrzenie krzywdzenia małoletniego, a także z rodzicem „niekrzywdzącym” oraz z osobą krzywdzącą. Natomiast z osobą pokrzywdzoną rozmowę przeprowadza psycholog przedszkolny.

- 4) Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem Arkusza diagnostycznego oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego (zał. nr 2), a w przypadku zaniedbania – Kwestionariusza diagnostycznego do oszacowania zaniedbania (zał. nr 3).
- 5) W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, nauczyciel grupy wraz z liderem wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
- 6) W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – nauczyciele grupy, pedagog specjalny, psycholog prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2) dokonują oceny sytuacji małoletniego.

II. Procedura „Niebieskiej Karty”

1. Cel procedury:

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania personelu Przedszkola w przypadku stwierdzenia krzywdzenia małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

2. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania:

- 1) Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie.
- 2) Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor Przedszkola.
- 3) Dyrektor Przedszkola udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
- 4) Koordynatorem pomocy krzywdzonemu małoletniemu jest nauczyciel grupy.
- 5) Zasadą udzielania pomocy małoletniemu przez Przedszkole jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób z nim pracujących.
- 6) Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” (zał. nr 4) i „Niebieskiej Karty – B” (zał. nr 5) znajdują się w sekretariacie Przedszkola.
- 7) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat Przedszkola.

- 8) Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby pracujące z małoletnim oraz dyrektor Przedszkola. Osoby te są zobowiązane do złożenia Oświadczenia o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych (zał. nr 6).
- 9) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” w danej grupie prowadzi i przechowuje nauczyciel.
- 10) Po zakończeniu sprawy, nauczyciel grupy przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu Przedszkola.

3. 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 małoletniego.
- 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) Nauczyciel grupy wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte w Arkuszu diagnostycznym oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego (zał. nr 2) lub Kwestionariuszu diagnostycznym do oszacowania zaniedbania (zał. nr 3), a także przeprowadzić z małoletnim rozmowę.
- 5) Rozmowę z małoletnim 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. W sytuacji, gdy to rodzice 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, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa) lub w obecności opiekuna faktycznego.

- 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 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 działającego przy Ośrodku Pomocy Społecznej.
- 12) Osobą upoważnioną do przekazania formularza są przewodniczące zespołu. Przewodniczący zawiadamia dyrektora placówki o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
- 13) Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

III. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie przez personel placówki.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego przez pracownika w placówce zgłasza problem Dyrektorowi Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie, z małoletnim w obecności psychologa i jego rodzicami. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dzieckiem do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia dziecka przez pracownika (znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) miał miejsce po

wyjaśnieniach, na wniosek Dyrektora Przedszkola, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną. Jeżeli istnieje podejrzenie, że pracownik placówki popełnił na szkodę dziecka przestępstwo, po rozpatrzeniu sprawy, Dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia o powyższym Policji lub Prokuratury.

4. Wszystkie czynności są dokumentowane i składają się m.in. z wyjaśnień uczestników postępowania.

IV. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie przez rówieśników

1. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko na terenie placówki lub poza nią, pracownik Przedszkola, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację o powyższym, zobowiązany jest poinformować o zdarzeniu nauczycieli grupy.
2. Nauczyciel grupy wraz z psychologiem przeprowadza rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z osobą oskarżoną o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów nauczyciele grupy wraz z psychologiem opracowuje plan pomocowy dziecku ofierze i małoletniemu- sprawcy, by wyeliminować zachowania niepożądane w grupie.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym nauczyciele grupy zgłaszają problem do Dyrektora Przedszkola.
4. Nauczyciele grupy powiadamiają o zaistniałej sytuacji rodziców poszkodowanego i sprawcy.
5. Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wchodzić: nauczyciele grupy, pedagog specjalny, psycholog, Dyrektor Przedszkola oraz inni pracownicy placówki, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
6. W razie konieczności udzielenia pomocy medycznej, niezwłocznie zawiadamia się Dyrektora Przedszkola.

V. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego przez osoby obce poza terenem placówki

1. W przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę obcą, pracownik placówki, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację o powyższym, zobowiązany jest poinformować o zdarzeniu nauczycieli grupy do której dziecko uczęszcza.
2. W razie konieczności udzielenia pomocy medycznej, niezwłocznie zawiadamia się Dyrektora Przedszkola i rodziców pokrzywdzonego dziecka.
3. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze.
4. Wyjaśnienia dotyczące sytuacji uzyskuje się z rozmowy z poszkodowanym i ewentualnie świadkiem zdarzenia.
5. Nauczyciel grupy wraz z pedagogiem specjalnym i psychologiem przeprowadza dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną, jeśli sytuacja tego wymaga nauczyciel zgłasza problem do Dyrektora. Dyrektor Przedszkola zawiadamia o zdarzeniu odpowiednie instytucje.

VI. Procedury postępowania w przypadku złamania zasad ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego.

Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem Sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów, także o treści pornograficznej, podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli oraz wykorzystanie danych osobowych.

1. W przypadku zaistnienia zjawiska cyberprzemocy należy dokonać oceny, czy zdarzenie to wyczerpuje jej znamiona, czy jest to np. niezbyt udany żart (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
2. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy, zanotować datę, czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
3. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze, powiadomić jej rodziców o zdarzeniu.
4. Placówka podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
5. Gdy sprawcą cyberprzemocy jest dziecko uczęszczające do Przedszkola, psycholog, pedagog wspólnie z nauczycielem będącym bezpośrednim świadkiem zdarzenia powinien

przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu (jeżeli jest kilku sprawców, rozmawiać należy z każdym osobno). Rozmowa ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej. Sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci.

6. Z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia sporządza się notatkę służbową, do której dołącza się zabezpieczone dowody. Powyższą notatkę podpisują wszystkie obecne podczas rozmowy osoby.
7. Jeśli rodzice sprawcy odmawiają współpracy z Przedszkolem, a sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego.
8. W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
9. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.
10. W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa Dyrektor Przedszkola zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.
11. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk) powiadamiana jest Policja. Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje Dyrektor Przedszkola.

VII. Procedura przebywania rodziców i osób obcych na terenie Przedszkola nr 1 w Radzyminie.

W celu poprawy stanu bezpieczeństwa na terenie Przedszkola ustala się co następuje:

1. Każdy, kto nie jest aktualnie przedszkolakiem, rodzicem dziecka bądź pracownikiem Przedszkola, a wchodzi na jej teren, jest osobą obcą.
2. Osoba taka jest zobowiązana przy wejściu do Przedszkola zgłosić dyżurującemu pracownikowi, z kim chce się spotkać oraz podać swoje imię i nazwisko. Pracownik obsługi ma prawo wylegitymować wchodzącego.

3. Osoba wchodząca na teren Przedszkola nie może zakłócać toku jego pracy.
4. Dzieci mogą przebywać na placu przedszkolnym tylko pod nadzorem nauczycieli.
5. Dzieci przebywają na terenie Przedszkola (budynek przedszkolny, ogród przedszkolny) w godzinach pracy przedszkola i tylko pod opieką nauczycieli bądź osób upoważnionych - instruktorów zajęć dodatkowych.
6. Dzieci mogą być odbierane z Przedszkola przez rodziców lub też przez osoby przez nich upoważnione.
7. **Zabronione jest kontaktowanie się dzieci z osobami obcymi bez wiedzy i zgody rodziców.**

VIII. Przedszkole nr 1 w Radzyminie dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich w tym numerami bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży. Zapewnia do nich dostęp małoletnim, rodzicom i wszystkim pracownikom.

1. Wykaz instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia małoletnich.

ADRESY I TELEFONY INSTYTUCJI LOKALNYCH I OGÓLNOPOLSKICH, DO KTÓRYCH MOŻNA ZWRÓCIĆ SIĘ O POMOC W TRUDNEJ SYTUACJI

RADA I WSPARCIE

- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Wołomin, ul. Legionów 85, tel. 22 5468184;
- Ośrodek Pomocy Społecznej, Radzymin, ul. Weteranów 32, tel. 22 7865486,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Wołomin, ul. Wileńska 29 A, tel. 22 7764495 oraz 22 1779300,
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie NIEBIESKA LINIA, telefon: 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna):
 - w poniedziałki w godzinach 18.00–22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim,
 - we wtorki w godzinach 18.00–22.00 w języku rosyjskim,
 - dyżur prawny, telefon: (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 18.00–22.00),

- Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info,
 - członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się przez SKYPE: [pogotowie.niebieska.linia](https://www.skype.com/pl/one-on-one?contact=niebieska.linia) ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym,
- W Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym, telefon +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 godziny 1530 do 930 włączony jest automat),
 - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111,
 - Młodzieżowy Telefon Zaufania, tel. 9288 (w dni powszednie godz. 10-20),
 - Internetowy Telefon Zaufania ANONIMOWY PRZYJACIEL, tel. 85 92 88 (Anonimowa Policyjna Linia Specjalna, tel. 800 120 148, czynny całą dobę, połączenie bezpłatne),
 - Dla osób w trudnej sytuacji życiowej – telefon Biura Porad Obywatelskich, tel. 22 828 12 95,
 - Antydepresyjny Telefon Zaufania Centrum ITAKA, 22 654 40 41 (pn., czw. 17-20),
 - Komitet Ochrony Praw Dziecka, tel. 22 831 24 29 (pn., śr.-pt. 9-14, wt. 9-18),
 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12,
 - Poradnia Młodzieżowa i Rodzinna Towarzystwa Rozwoju Rodziny tel. 22 828 61 92 (pn.-pt. 15-20),
 - Ruch Pomocy Rodzinie, tel. 22 621 03 67 (pn.-pt. 10-17),
 - Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna, tel. 22 425 98 48, (pn.-pt. 17-20, sob. 15-17),
 - Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna TOP, Warszawa, ul. Raszyńska 8/10, tel. 22 822 77 17.

STANDARD IV

PRZEDSZKOLE NR 1 W RADZYMINIE MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH.

a) Przyjęta polityka ochrony małych dzieci jest weryfikowana- przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małych dzieci.

1. Dyrektor Przedszkola dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów Ochrony Małych Dzieci” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz kontroli zarządczej.
2. Dyrektor Przedszkola wyznacza Koordynatora ds. wdrażania, realizacji i monitorowania Standardów Ochrony Małych Dzieci w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 2, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w dokumentacji.
4. W przypadku zmian w aktach prawnych na podstawie których opracowano i wdrożono Standardy Ochrony Małych Dzieci dokonuje się nowelizacji obowiązującego w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie dokumentu Standardy Ochrony Małych Dzieci.
5. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w Przedszkolu prowadzona jest weryfikacja z użyciem technik:
 - bieżącej obserwacji z uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małych dzieci,
 - rozmów z małymi dziećmi,
 - rozmów z rodzicami,
 - rozmów z pracownikami,
 - analizy dokumentów.

6. Informacja z przeprowadzonej weryfikacji Standardów wraz z wnioskami i rekomendacjami przedstawiana jest Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz pracownikom niepedagogicznym.

b) W ramach weryfikacji polityki Przedszkola konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami.

1. Koordynator ds. wdrażania, realizacji i monitorowania Standardów przeprowadza monitoring poziomu realizacji Standardów wśród pracowników Przedszkola, dzieci i rodziców z uwzględnieniem bieżących priorytetów w tym zakresie.
2. Koordynator ds. wdrażania, realizacji i monitorowania Standardów sporządza informację z przeprowadzonej weryfikacji wraz z wnioskami i rekomendacjami.
3. Informacja, o której mowa w punkcie 2 przedstawiana jest Dyrektorowi Przedszkola, pracownikom oraz Radzie Rodziców.
4. W celu aktualizacji Standardów, Dyrektor powołuje zespół nauczycieli, który wprowadza w dokumencie uzasadnione w wyniku weryfikacji zmiany.
5. Po wprowadzeniu zmian wszyscy pracownicy, małeletni i ich rodzice zapoznawani są z nowym brzmieniem dokumentu w sposób zwyczajowo przyjęty w Przedszkolu.

USTALENIA KOŃCOWE

1. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu nr 1.

Podmiot	Zadanie/ Obowiązek	Termin
Dyrektor	1. Wdrożenie Standardów ochrony małoletnich w drodze zarządzenia.	Luty 2024
	2. Opublikowanie dokumentu w wersji pełnej na stronie przedszkole1.radzymin.pl	Luty 2024
	3. Zapoznanie pracowników z treścią dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w sposób zwyczajowo przyjęty w Przedszkolu.	Luty 2024
	4. Wyznaczenie koordynatora ds. wdrażania, realizacji i monitorowania Standardów Ochrony Małoletnich	Luty 2024
	5. Przydział nauczycielom grup zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym.	Luty 2024
	6. Powoływanie Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego-oddzielnie dla każdego przypadku.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji

	7. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników placówki.	W miarę potrzeb
	8. Dokonywanie oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.	Na bieżąco
Obsługa administracyjna	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.	Na bieżąco
	2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu, które wpłynęły do sekretariatu placówki Koordynatorowi.	Na bieżąco
	3. Archiwizacja dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia.	Na bieżąco
Obsługa administracyjna	1. Przedłożenie każdemu pracownikowi Standardów Ochrony Małoletnich w celu spełnienia wymogu podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z dokumentem.	Wg potrzeb
Lider WDN	1. Organizowanie szkoleń w ramach WDN dotyczących problematyki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.	Zgodnie z rozpoznanymi potrzebami
Psycholog, pedagog specjalny	1. Wspieranie nauczycieli grup w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.	Na bieżąco
	2. W czasie indywidualnych konsultacji wyjaśnianie dzieciom, rodzicom zasad ochrony małoletnich w Przedszkolu.	Wg potrzeb
	3. Realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych związanych z przemocą.	Wg potrzeb
Koordynator ds. wdrażania, realizacji i monitorowania Standardów (...)	1. Nadzór nad wdrażaniem Standardów Ochrony Małoletnich	Praca ciągła
	2. Weryfikacja raz w roku Standardów. Opracowanie stosownej informacji wraz z wnioskami i rekomendacjami.	Styczeń każdego roku
	3. Nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji, w tym wypełniania Karty A i B.	Na bieżąco
Nauczyciele Grup	1. Konsekwentnie stosują wytyczne wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu	Na bieżąco
	2. Zapoznaje dzieci i ich rodziców z treścią dokumentu Standardy (...).	Luty 2024 i na bieżąco po weryfikacji
	3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.	Wg potrzeb
	4. Przewodniczy Zespołowi Interwencyjnemu. Gromadzi stosowną dokumentację.	Wg potrzeb

Wszyscy pracownicy	1. Konsekwentnie stosuje wytyczne wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich	Na bieżąco
--------------------	--	------------

2. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

- 1) Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi nauczyciel grupy do której uczęszcza dziecko.
- 2) Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w posiadaniu nauczyciela grupy i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
- 3) W teczce umieszcza się:
 - Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia małoletniego.
 - Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
 - Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego
 - Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania.
 - Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem.
 - Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez Dyrektora.
 - Kopię „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskiej Karty”.
 - Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskiej Karty”.
 - Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
 - Korespondencję prowadzoną w sprawie krzywdzenia małoletniego pomiędzy Przedszkolem nr 1 w Radzyminie, a podmiotami zewnętrznymi np. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i innymi.
 - Plan wspierania małoletniego krzywdzonego.
 - Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.

- Ocenę efektywności wsparcia.
3. Zasady ustalenia planu wsparcia udzielanego małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.
- 1) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje Zespół interwencyjny powołany przez Dyrektora.
 - 2) W jego skład mogą wchodzić: nauczyciele grup do których dziecko uczęszcza, pedagog specjalny, psycholog, inni specjaliści pracujący z małoletnim.
 - 3) Dokument „Plan wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia” zawiera:
 - Podstawę prawną. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - Imię i nazwisko małoletniego.
 - Imiona i nazwiska członków Zespołu interwencyjnego sporządzającego plan wsparcia.
 - Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia.
 - Diagnozę sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
 - Cel wsparcia małoletniego.
 - Identyfikację zasobów wewnętrznych Przedszkola oraz źródeł zewnętrznych wsparcia małoletniego- ofiary krzywdzenia.
 - Zakres współdziałania Przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego.
 - Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego małoletniemu.
 - Formy i metody wsparcia małoletniego.
 - Ocenę efektywności wsparcia udzielonego małoletniemu.

ZAŁĄCZNIKI

- **Załącznik nr 1** - Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.
- **Załącznik nr 2** – Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego.
- **Załącznik nr 3** – Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania.
- **Załącznik nr 4** – Niebieska karta – A.
- **Załącznik nr 5** – Niebieska karta – B.

- **Załącznik nr 6** – Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz przetwarzania danych osobowych.
- **Załącznik nr 7** – Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka / rodziny;
- **Załącznik nr 8** - Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka / rodziny

Dyrektor Przedszkola nr 1
Borowska Marta
mgr Marta Borowska

Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

Dotyczy małoletniego	Imię i nazwisko	
Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko	
	Dane do kontaktu	
	Stopień pokrewieństwa	
	Źródło wiedzy lub informacji o krzywdzeniu	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na krzywdzenie podane przez osobę zgłaszającą		
Inne informacje o małoletnim, jego rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby krzywdzącej		
Udzielone wstępne wsparcie		
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data:

Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego

LISTA A

INFORMACJA OD MAŁOLETNIEGO LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

- A.1. Ktoś w domu bije małoletniego, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.--
- A.2. Ktoś w domu używa wobec małoletniego 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 małoletniego, 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 małoletniego, 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 małoletniego, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem małoletniego, itp. -----
- A.5. Małoletni ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.). -----
- A.6. Małoletni mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny). -----
- A.7. Małoletni mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie. -----
- A.8. Małoletni jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu). -----

OBSERWACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

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

OBSERWACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI DOTYCZĄCA MAŁOLETNIEGO:

- A.10. Małoletni 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. Małoletni 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 małoletni 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 PLACÓWKI DOTYCZĄCA MAŁOLETNIEGO:

- B.1.** Małoletni odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. -----
- B.2.** Małoletni reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. -----
- B.3.** Małoletni zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują u niego zachowania ryzykowne np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp. -----
- B.4.** Małoletni 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.** Małoletni 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 małoletniego. -----
- B.7.** Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia małoletniemu. -----
- B.8.** Małoletni jest rozdzielony z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostaje bez opieki osoby dorosłej. -----
- B.9.** Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp. -----
- B.10.** Którerekolwiek małoletni z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagał umieszczenia w pieczy zastępczej. -----

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z MAŁOLETNIM I RODZICAMI:

- C.1.** Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. -----
- C.2.** Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec małoletniego lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie małoletniego. -----
- C.3.** Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. -----
- C.4.** Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z małoletnim. -----
- C.5.** Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. -----
- C.6.** Małoletni 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 małoletniego. -----
- C.8.** Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin małoletniego. -----
- C.9.** Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców. -----

.....
Data i czytelny podpis pracownika wypełniającego Arkusz

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.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izoluje się od rówieśników		
14.	Bije się po głowie/twarzy lub wrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podjeżdża zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		

35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	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

.....

Data i czytelny podpis pracownika wypełniającego Kwestionariusz

.....
(miejscowość, 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			
PESEL2)			
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		
PESEL2)		
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		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)1)</i>		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec	wobec	wobec	wobec	wobec	wobec
	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 fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>nielożenie 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 elektronicznej ³⁾ <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</i>						

<i>obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
<i>Inne 3) zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

**V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA 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 email			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np.</i>			

członek rodziny, osoba obca)1)

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 spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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 terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

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

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

1) wpisać właściwe

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

3) podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,

- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

Przemoc ekonomiczna: 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.

WAŻNE

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

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

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

Pomogą Ci:

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

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza Zespół 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).

**Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych
w procesie postępowania w sprawie podejrzenia krzywdzenia
lub krzywdzenia małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych**

1. Oświadczam, że:
 - 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
 - 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Przedszkolu nr 1 w Radzyminie
 - 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.
2. Zobowiązuję się do:
 - 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez administratora obowiązkach,
 - 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam/am dostęp za upoważnieniem administratora danych,
 - 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w Przedszkolu,
 - 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych,
 - 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych,
 - 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem,
 - 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
(miejsowość, data)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Prokuratura Rejonowa w

Zawiadamiający:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (na przykład wykorzystywania seksualnego małoletniego) (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie:

W trakcie wykonywania przez(imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych – (wpisać jakich) z (imię i nazwisko małoletniego), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej / niego. **(Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło. Ważne, by zaznaczyć na przykład: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć / wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo.)**

.....
.....
Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo dziecka, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie. W przypadku konieczności przesłuchania osób związanych ze sprawą (psychologa, pedagoga, wychowawcy itp.) podaję informacje do kontaktu:

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

.....
Podpis osoby zgłaszającej

.....
(miejscowość, data)

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka / rodziny

Sąd Rejonowy w

.....
Wydział Rodzinny i Nieletnich

(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka)

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

Reprezentowana przez:

Adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania

(Imiona i nazwiska rodziców)

ul.

(adres zamieszkania)

Rodzice małoletniego

(Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

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

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:

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

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

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

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

.....
Podpis osoby zgłaszającej