

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Przedszkolu Nr 2 im. „Misia Uszatka” w Swarzędzu

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 r. nr 120, poz. 526)*
 8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*
-

Obowiązują od dnia 12.08.2024r.

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Potrzeba bezpieczeństwa, jest elementarną potrzebą człowieka a jej zaspakajanie warunkiem właściwego rozwoju. Podstawowym zadaniem dorosłego człowieka jest zapewnienie tego poczucia dzieciom, które znacznie bardziej niż dorośli, narażone są na sytuacje bezpośrednio zagrażające zdrowiu i życiu.

Dzieci do prawidłowego funkcjonowania, potrzebują wsparcia osoby dorosłej, która jest przewodnikiem otaczającym w świecie, zapewniając poczucie bezpieczeństwa.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy.

„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 uczniów /wychowanków przed krzywdzeniem

§ 2

Ilekcją w niniejszym dokumencie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **przedszkolu**- należy przez to rozumieć Przedszkole Nr 2 im. „Misia Uszatka” w Swarzędzu
- 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Nr 2 im. „Misia Uszatka w Swarzędzu;
- 3) **dziecku**- należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola
- 4) **personelu**– należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkole Nr 2 im. „Misia Uszatka” w Swarzędzu, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z dziećmi;
- 5) **opiekunie dziecka**- należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka-rodzica, opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 6) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 7) **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;
- 8) **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;
- 9) **krzywdzeniu dziecka**- należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 10) **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;

- 11) **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;
- 12) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy .

§ 3

Standardy Ochrony Małoletnich stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jego najważniejszym celem jest ochrona wychowanków przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

1. Standardy określają w szczególności:
 - 1) Zasady zapewniające **bezpieczne relacje między dziećmi a personelem** przedszkola, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 2) Zasady i procedurę podejmowania **interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadani informacji o krzywdzeniu dziecka;**
 - 3) **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka**, zawiadomienie do sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”;
 - 4) Zasady przeglądu i **aktualizacji standardów;**
 - 5) **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu** przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym oraz dzieciom** standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom i udzielaniu im wsparcia;**
 - 8) **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania** ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 9) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 10) Zasady **korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;**
 - 11) Procedury **ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi** i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 12) **Zasady ustalaniu planu wsparcia** dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
2. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Standardy sporządza się mając na uwadze konieczność ich zrozumienia przez dzieci.
4. Przedszkole co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

5. Placówka udostępnia standardy na stronie internetowej przedszkola oraz umieszcza w widocznym miejscu w budynku wersję przeznaczoną dla dzieci.

ROZDZIAŁ 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH- CHARAKTERYSTYKA

§ 3

Standardy ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem obejmują cztery obszary:

STANDARD I

Polityka: Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która jasno i kompleksowo określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu – dziecko i dziecko-dziecko,
- c) sposób reagowania w przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

Dyrektor przedszkola zatwierdził dokument i odpowiada za jego wdrożenie i nadzorowanie.

STANDARD II

Personel: Przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Obszar ten określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi, w tym obowiązek pozyskania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności;
- b) zasady bezpiecznych relacji całego personelu przedszkola z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania na terenie przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dziećmi;
- c) zasady zapewnienia pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dziecka,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia dziecka,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - procedury „Niebieskie karty”.
- d) zasady przygotowania personelu pracującego z dziećmi i ich opiekunami do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- e) zasady dysponowania i aktywnego wykorzystywania materiałów edukacyjnych materiałami dla dzieci i rodziców.

STANDARD III

Procedury: Przedszkole podejmuje interwencje w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci. Obszar ten określa:

- a) wypracowane przez przedszkole procedury określające zasady, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji na ten temat oraz w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka ze strony personelu, rówieśników i innych osób;
- b) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie, składanie i dokumentowanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie karty”;
- c) Osoby odpowiedzialne za udzielanie poszkodowanym dzieciom odpowiedniego wsparcia oraz sposób dokumentowania tych czynności;
- d) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania.

STANDARD IV

Monitoring i okresowa weryfikacja: przedszkole monitoruje i weryfikuje zgodność podejmowanych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci. Obszar określa:

- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
- b) zasady dokonywania analizy Standardów Ochrony Małoletnich przez powołany przez dyrektora zespół,
- c) zasady organizowania przez przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

ROZDZIAŁ 3

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

Zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

§4

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem przedszkola.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów ochrony dzieci jest dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony Małoletnich. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane zaświadczenie, o którym mowa w ust.2.
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor w toku rekrutacji dba o to, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
 - 2) Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

- 3) W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
Placówka powinna zatem znać:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
- 4) Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminem jej trwania uzyskuje informacje:
 - W przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - W przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta dane z Krajowego Rejestru Karnego oraz z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
- 5) Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Przestępców na Tle seksualnym, dyrektor Przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:
 - imię i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - pesel,
 - nazwisko rodowe,
 - imię ojca,
 - imię matki.
- 6) Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
- 7) 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.
- 8) W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 7 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
- 9) W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 7–8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 7, 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 małych, lub z opieką nad nimi.

10) Oświadczenia, o których mowa w pkt 9, 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.

11) Informacje, o których mowa w pkt 7 –10 , 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.

5. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych standardów.

§5

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie, z poszanowaniem jego praw. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuacje 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”.

Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i potwierdzenie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

§6

Komunikacja budująca dobre relacje z dziećmi.

Pracownik przedszkola w kontakcie z dziećmi:

1. Zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów dziecka;
2. Słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
3. Daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach oraz prawo do bycia wysłuchanym ;
4. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, każdorazowo musi być uzasadnione;
5. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też prosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
6. Zapewnia dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi przedszkola lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Personelowi nie wolno:

- zawstyżać dziecka, lekceważyć, upokarzać i obrażać;
- krzyżeć na dziecko, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna np.: ostrzeżenie;
- zachowywać się w obecności dziecka/dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dzieci wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, dotyczące zdrowia, sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, opiekuńczej i prawnej.
- Pracownik przedszkola nie może utrzymywać wizerunku dziecka/dzieci w celach prywatnych.

§7

1. Personel zobowiązany jest do zapewnienia dzieci, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy grup zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w przedszkolu i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest reagować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzebrnięcie Standardów do poinformowania dyrektora przedszkola.

§8

Personel obowiązuje zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.

1. Kontakty personelu z dziećmi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszystkie dzieci są sprawiedliwie traktowane. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze

- względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec dziecka, np. takiej jak: niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, unieruchomienie.
 4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka np. takiej jak:
 - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie, zostawianie dziecka samego w pomieszczeniu,
 - b) stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, sytuacji majątkowej, trudności rozwojowych;
 - c) wyszydzanie dzieci, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie, zmuszanie, wyśmiewanie i podkreślanie niepowodzeń dziecka na tle grupy;
 - d) nadmiernego, wygórowanego wymaganiami nauczycieli/personelu, zbyt surowej oceny, zastraszania dzieci, obrażania ich godności, stosowania kar niewspółmiernych do win, upowszechniania obraźliwych, ośmieszających dzieci rysunków, zdjęć i filmów;
 - e) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających dzieci materiałów.
 5. Personel nie stosuje naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, tym:
 - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;
 - b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
 - c) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów np.: nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
 - d) nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, o jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby dzieciom wyrządzić krzywdę.
 6. Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie poklepuje w sposób poufaty, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
 7. Nie zmusza dziecka do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
 8. Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
 9. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
 10. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

§ 9

1. Istnieją sytuacje, w których kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznej komunikacji:
 - a) stanowi odpowiedź na potrzeby dziecka w danym momencie;

- b) chroni przed upadkiem lub inną szczególną sytuacją np. napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku/dzieciom;
 - c) realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, bądź wiąże się z metodami terapeutycznymi omówionymi z rodzicami dziecka;
 - d) wynika z potrzeby wsparcia dziecka z niepełnosprawnością w czynnościach samoobsługowych.
2. Personel w takich kontaktach kieruje się zawsze swoim profesjonalizmem, osądem, słuchając, obserwując i odnotowując relacje dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny np.; przytulenie.
 3. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
 4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.

§ 10

Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy:

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Przedszkola, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 11

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

- 1) Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Nauczyciele i personel przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
- 2) Przedszkole ma wypracowany katalog wartości wyznaczający pracę wychowawczą tj.: dobro, prawda, piękno, szacunek, akceptacja, tolerancja, współdziałanie, miłość, odpowiedzialność, ojczyzna.
- 3) Dzieci edukowane są w zakresie prawa do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy

rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Starają się nie naruszać praw innych dzieci – nie dyskryminować ze względu na jakąkolwiek jego odmiennność.

- 4) Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola oraz zawartych na początku roku szkolnego umów grupowych- „Kodeks przedszkolaka” dotyczących zachowań i sposobów postępowania w relacjach z rówieśnikami.
- 5) Agresja i przemoc fizyczna, słowna wśród dzieci nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona i wymaga interwencji nauczyciela.
- 6) Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy w przedszkolu, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

ROZDZIAŁ 4

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

„Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy. Człowiek doświadczający przemocy nie może być za nią obwiniany. Każdy człowiek doświadczający przemocy ma prawo do pomocy prawnej, socjalnej, psychologicznej i medycznej.”

§ 12

1. Personel przedszkola posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia .
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel przedszkola podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady rekrutacji opisuje §1 ust. 4

§ 13

1. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
 - Ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
 - Informacje osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
 - Analizę objawów krzywdzenia;
 - Ocenę stopnia wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
2. Ujawnienie przez dziecko przemocy domowej ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika przedszkola o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych.

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

§ 14

1. 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.
2. 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.
3. **W przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.**

§ 15

1. Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej :
 - 1) Każde dziecko będące wychowankiem Przedszkola Nr 2 im. „Misia Uszatka” w Swarzędzu może zgłosić ustnie dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem przedszkola, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
 - 2) Każdy pracownik przedszkola, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować.
 - Pracownik w trybie pilnym przekazuje informacje o zaobserwowanym zdarzeniu wychowawcy, koordynatorowi ds. małoletnich lub dyrektorowi przedszkola.
 - Osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci wraz z osobą zgłaszającą wypełnia tzw. Kartę zgłoszenia-**załącznik 3**.
Na karcie podpisuje się osoba zgłaszająca i koordynator
 - 3) Każda osoba z zewnątrz, która jest świadkiem stosowania przemocy domowej wobec dziecka ma prawo zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w placówce oświatowej.
 - W celu zgłoszenia stosowanej przemocy wobec dziecka osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośrednio pedagogowi.
 - W trakcie rozmowy osoba zgłaszająca wskazuje fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy wobec dziecka.
 - Osoba zgłaszająca jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane kontaktowe.
 - Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania, w obecności osoby zgłaszającej wypełnia Kartę zgłoszenia-**załącznik 3** i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi ds. małoletnich.
Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie oraz osoba zgłaszająca.

§ 16

1. W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi ds. standardów ochrony małoletnich lub dyrektorowi przedszkola.
2. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz zdarzeniach zagrażających dziecku, a także za udzielenie

dziecku wsparcia. Koordynator sporządza kartę każdej interwencji- **załącznik 3** oraz prowadzi rejestr interwencji- **załącznik 7**.

3. Koordynator w porozumieniu i w obecności dyrektora wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
4. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz może podjąć decyzję o przygotowaniu przez zespół planu pomocy dziecku.
5. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku przedszkole,
 - c) zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia, w tym zaniedbania do odpowiedniej instytucji przez koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich.

§ 17

1. W przypadkach dotyczących poważniejszych zdarzeń (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor przedszkola powołuje zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi pedagog/ psycholog, wychowawca, dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku, dalej określane jako Zespół Interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny przeprowadza wstępną diagnozę z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy-**załącznik 5**.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów na spotkanie wyjaśniające oraz w celu przedstawienia obowiązujących w placówce procedur. Informacje wpisuje do karty interwencji.
4. Dyrektor przedszkola informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty” w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
5. Po poinformowaniu opiekunów- zgodnie z punktem poprzedzającym-dyrektor lub koordynator ds. standardów ochrony dzieci składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust. 4.
6. Uzasadnienie uruchomienia w przedszkolu procedury „Niebieskie Karty” opisuje §18.
7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, zgodnie z wymogami określonymi w §16 ust. 5.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie powiadomić opiekunów dziecka na piśmie.
9. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy. Osoby składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

§ 18

Działania przedszkola w ramach procedury „Niebieskie Karty”

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

1. Procedura postępowania „Niebieskie kart” obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola zatrudnionych w Przedszkolu Nr 2 im. „Misia Uszatka” w Swarzędzu.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor przedszkola.
3. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy personel przedszkola w toku prowadzonych czynności zawodowych lub na podstawie innych źródeł powziął podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka lub członków jego rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez inną osobę będącą świadkiem przemocy.
4. Wszczęcie procedury „Niebieskie karty” na terenie przedszkola powierza się koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.
5. Uruchomienie procedury następuje w chwili wypełnienia formularza Karty-„A” w przypadku podejrzenia stosowania przemocy lub w przypadku jej zgłoszenia-**załącznik 5**.
6. Do wszczęcia procedury „Niebieskie karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
7. 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.
8. Czynności w ramach procedury „Niebieskie karty” w przypadku przemocy wobec dziecka przeprowadza się w obecności opiekuna oraz psychologa.
9. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej najbliższej dziecku np. dziadków.
10. Żaden z formularzy „Niebieskie karty” nie wymaga podpisu osoby podejrzanego o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
11. Po wypełnieniu karty- „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty- B- **załącznik 6**.
12. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicje przemocy domowej, praw człowieka, informacje o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
13. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanego o stosowanie przemocy domowej.
14. Wypełniony formularz „Niebieska Karty- A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od wszczęcia procedury, przekazuje się do gminnego zespołu interdyscyplinarnego.
15. Osoba upoważniona do przekazania formularza jest koordynator ds. ochrony małoletnich. Koordynator zawiadamia dyrektora przedszkola o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do gminnego zespołu interdyscyplinarnego.

§ 19

1. Koordynator ds. ochrony małoletnich jest odpowiedzialny za dokumentowanie i przechowywanie dokumentów zgłoszonych incydentów lub sytuacji dotyczących krzywdzenia dziecka.
2. Dokumentacja prowadzonych interwencji znajduje się w gabinecie dyrektora przedszkola.

ROZDZIAŁ 5

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie.

§ 20

1. Na terenie Przedszkola dzieci nie mają swobodnego dostępu do Internetu. Sieć internetowa zabezpieczona jest hasłami.
2. Sieć internetowa przedszkola jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację oprogramowania.
3. Dostęp dzieci do Internetu na terenie przedszkola jest sporadyczny i odbywa się pod nadzorem nauczyciela w czasie zajęć zorganizowanych.
4. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Personel pedagogiczny przedszkola starannie dobiera treści i nadzoruje zajęcia, dostosowując treści do wieku dziecka.

ROZDZIAŁ 6

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.

§ 21

1. W przedszkolu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dane osobowe dziecka są przetwarzane przez personel tylko w zakresie niezbędnym do realizacji zadań statutowych przedszkola.
3. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
4. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej, bądź elektronicznej dotyczącej rekrutacji dzieci, dzienniki zajęć, karty obserwacji, dokumenty dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe dzieci jest chroniona w zamykanych szafach lub pomieszczeniach.
5. W placówce wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia danych osobowych.
6. Dane osobowe dzieci udostępniane są instytucjom zewnętrznym wyłącznie w zakresie uregulowanym przepisami prawa.
7. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są gminnemu zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

§ 22

1. Przedszkole, uznaje 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. Upublicznienie wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga wyrażenia zgody opiekuna prawnego dziecka.
4. Zgoda, o której mowa w ust. 3 wyrażana jest w formie pisemnej.
5. Zgoda, o której mowa w ust. 3 i 4 , określa precyzyjnie miejsce i kanały upubliczniania wizerunku oraz kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystywany.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie przedszkola bez pisemnej zgody opiekunów prawnych dziecka.
8. Przedszkole zmniejsza ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć i nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszystkie uroczystości przedszkolne będą nagrywane przez wyznaczonego pracownika przedszkola;
 - b) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu lub nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia lub nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca, ani nie pokazuje go w negatywnym kontekście;
 - c) wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
9. W sytuacjach, w których przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, przyjmuje się zasady:
 - a) dzieci i rodzice/opiekunowie przy przyjęciu dziecka do przedszkola będą informowani o tym, że wydarzenia organizowane w placówce będą rejestrowane;
 - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzeń zostaje przyjęta przez przedszkole na piśmie;
 - c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyscie) przedszkole dba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika przedszkola,
 - informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
10. W sytuacjach, w których rodzice/ opiekunowie prawni lub inni uczestnicy przedszkolnych wydarzeń (festyn, kiermasz, imprezy lokalne) rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, przedszkole informuje na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów;
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania w sieci zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
- 11.** Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez przedszkole wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora przedszkola.
- 12.** W powyższej sytuacji placówka upewnia się wcześniej, że rodzice lub opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez przedszkole wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
- a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- 13.** Personel przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z mediami w sprawie żadnego dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 14.** W celu realizacji materiału medialnego, dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Przedszkola dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.
- 15.** Przedszkole przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
- a) nośniki zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez przedszkole;
 - b) przedszkole nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
 - c) nie ma zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci;
 - d) jedynym sprzętem, którego używa placówka, są urządzenia rejestrujące należące do przedszkola.

ROZDZIAŁ 7

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 23

1. Procedura aktualizowania standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola monitoruje realizację standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc jednocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród pracowników przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik 8** do niniejszych standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Przedszkola.
6. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenie w placówce.
7. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi Przedszkola.
8. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

ROZDZIAŁ 8

Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 24

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu przedszkola, dzieci oraz ich opiekunów.
2. 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).
3. Zapoznano z nim personel przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz dzieci.
4. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej przedszkola oraz w widocznym miejscu w budynku przedszkola.
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla dzieci i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami dzieci w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzonych zmianach).
7. Nauczyciel przekazuje rodzicowi/ opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się z ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w placówce **załącznik 1**
8. Nauczyciele na zajęciach z dziećmi mają obowiązek zapoznawania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 25

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem

-
2. Ogłoszenie "Standardów Ochrony Małoletnich" następuje poprzez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola oraz wywieszenie w widocznym miejscu w holu placówki wersji oraz skróconej dla dzieci.

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU NR 2 IM. „MISIA USZATKA” W SWARZĘDZU**

Ja,
Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Przedszkolu Nr 2 im. „Misia Uszatka” w Swarzędzu.

.....
podpis

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

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 zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie
krzywdzenia dziecka/maletniego oraz przetwarzanych danych osobowych***

Oświadczenie o poufności

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 2 im. „Misia Uszatka” w Swarzędzu.
- 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 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 bezpośredniemu 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/mała**

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 SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

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

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

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

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- B.1.** Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. ----- —
- B.2.** Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. ----- —
- B.3.** Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: 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 SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

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

.....

.....

*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 (jeżeli jest inny niż miejsca 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):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy domowej	wobec Osoby 2 doznającej przemocy domowej	wobec Osoby 3 doznającej przemocy domowej	wobec Osoby 1 doznającej przemocy domowej	Wobec Osoby 2 doznającej przemocy domowej	Wobec Osoby 3 doznającej przemocy domowej
PRZEMOC FIZYCZNA <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
PRZEMOC PSYCHICZNA <i>Izolowani, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
PRZEMOC SEKSUALNA <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
PRZEMOC EKONOMICZNA <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
PRZEMOC ZA POMOCĄ ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów, tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne (wymień jakie)</i>						
INNE <i>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</i>						

<p><i>powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i></p>						
---	--	--	--	--	--	--

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

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

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

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA?

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono-wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			

Numer domu/ lokalu			
Telefon lub adres email			
<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):

Działania		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”			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
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 stosująca przemoc	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 1 Stosująca przemoc
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

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania, 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 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

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 1200 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).

Wykaz placówek funkcjonujących w okolicy, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej:

Centrum Usług Społecznych w Swarzędzu

Ul. Poznańska 25

Punkt konsultacyjny dla osób doświadczających przemocy domowej, działający w każdy poniedziałek w godzinach od 17.00 do 18.30

Porady prawne, wsparcie psychologiczne, pomoc mediacyjna, pomoc dla osób uzależnionych i współuzależnionych, porady pedagogiczne - tel. 61 651 26 50

Szkoła dla rodziców - tel. 573-285-783

Pracownicy socjalni pracujący w procedurze Niebieskie Karty, w godzinach działalności CUS ,

tel.: 886-358-907 oraz 505-912-867

Komisariat Policji w Swarzędzu

ul. Grudzińskiego 30a

tel.: 47 771 48 00

l.p.	Imię i nazwisko małoletniego, grupa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, Osoba krzywdząca lub podejrzewana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowanie procedury i formy pomocy małoletniego	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora

Monitoring standardów- ankieta dla pracowników i opiekunów.

1. Czy zna Pani/Pan standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w naszym przedszkolu?
2. Czy zna Pani/Pan treść dokumentu „Standardy Ochrony Dzieci” w Przedszkolu Nr 2 im. „Misia Uszatka” w Swarzędzu?
3. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?
4. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie procedur określonych w Standardach Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez personel przedszkola?
5. Jeśli tak, to proszę opisać jakie zasady zostały naruszone.....
.....
.....
6. Czy w związku z zaistniałą sytuacją zostały podjęte jakieś działania?.....
.....
.....
7. Czy ma Pani/Pan jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących w naszej placówce standardów?.....
.....