

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE Nr 5
w Zambrowie
ul. Obrońców Zambrowa 6
18-300 Zambrów
NIP 7231635392 Regon 369940600
tel. 862244555

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**w Miejskim Przedszkolu Nr 5
w Zambrowie**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w MIEJSKIM PRZEDSZKOLU Nr 5 w Zambrowie

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 13.02.2024r.

współpracowanie - Anna Biała

Spis treści

Rozdział 1.

Przeznaczenie dokumentu i założenia programowe Str. 4

1. Wprowadzenie
2. Słowniczek pojęć

Rozdział 2.

Standardy ochrony dzieci Str. 6

Rozdział 3.

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Miejskim Przedszkolu nr 5 w Zambrowie Str. 11

1. Zasady zatrudniania pracowników w przedszkolu oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z dziećmi i opieki nad nimi
2. Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu przedszkola
3. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi w Miejskim Przedszkolu Nr 5 w Zambrowie a w szczególności działania niedozwolone
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci
5. Zasady ochrony wizerunku dziecka
6. Zasady ochrony danych osobowych dzieci

Rozdział 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka Str. 25

1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej
2. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy w środowisku przedszkolnym
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia internetowego

Rozdział 5.

Str. 38

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Miejskim Przedszkolu nr 5 w Zambrowie

1. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci.
4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.
5. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”
7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

Rozdział 1

Przeznaczenie dokumentu i założenia programowe

1. WPROWADZENIE

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

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

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

W konstruowaniu „Standardów ochrony dzieci w Miejskim Przedszkolu Nr 5 w Zambrowie” przyjęto następujące założenia:

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

Ponadto przyjęto, że:

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

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony dzieci, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

Jego najważniejszym celem jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w przedszkolu.

2. SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małych dzieci” jest mowa o:

- 1) **małym dzieckiem (dzieckiem, wychowankiem)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Miejskiego Przedszkola Nr 5 w Zambrowie bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 3) **dyrektora** – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola Nr 5 w Zambrowie;
- 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) **opiekunem prawnym dziecka** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małego dziecka, dlatego może dokonywać czynności prawne w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) **osobie najbliższej dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko;
- 7) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) **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;
- 9) **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;
- 10) **zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) **przemocy 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 naruszające 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 domowej.

Rozdział 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Miejskim Przedszkolu nr 5 w Zambrowie

Standard I.

Dzieci, rodzice i pracownicy przedszkola znają „Standardy Ochrony dzieci”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony dzieci” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel przedszkola, oraz umożliwiono zapoznanie się z dokumentem rodzicom/opiekunom prawnym dzieci. Dzieci są systematycznie zapoznawane z wybranymi treściami dokumentu, odnoszącymi się w szczególności do sposobu postępowania w sytuacji, gdy czują się zagrożone lub skrzywdzone - zgodnie z zasadami metodyki, w różnych formach, adekwatnie do możliwości rozwojowych dzieci, w stopniu umożliwiającym im rozumienie zawartych w dokumencie treści.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w przedszkolu.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej przedszkola: www.mp5zambrow.pl oraz w widocznym miejscu w budynku przedszkola (np. tablica ogłoszeń).
5. Dokument został udostępniony w wersji kompletnej.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są ponadto wśród rodziców na zebraniach z rodzicami czy konsultacjach indywidualnych.
7. Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć oraz innych działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje się w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

2. Dyrektor przedszkola określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony dzieci”.
3. Pracownicy przedszkola są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzebrzeżenie standardów ochrony dzieci.
4. W przedszkolu prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności w obszarach:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną dzieci,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece dzieci,
 - f) procedury „Niebieskie Karty”,
 - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z dzieckiem).
5. W przedszkolu prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa dzieci, a w szczególności w zakresie:
 - a) relacji między nauczycielami i dziećmi,
 - b) relacji między dziećmi,
 - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
 - d) środowiska wychowania (bezpieczeństwo emocjonalne na zajęciach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów przedszkolnych, podmiotowe traktowanie dzieci).

Standard III.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu znajduje się **tablica informacyjna/punkt informacyjny/** gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w przedszkolu „Standardów ochrony dzieci”.
3. Rodzice są angażowani w działania przedszkola prowadzone na rzecz ochrony dzieci.
4. Przedszkole a prawo uzyskiwać od rodziców/opiekunów prawnych dzieci informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony dzieci”.

5. Przedszkole może poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych umożliwić rodzicom/opiekunom prawnym dzieci, poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu pozytywnych metod wychowawczych, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV.

Przedszkole zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przedszkole oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. W grupach przedszkolnych odbywają się:
 - zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka,
 - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
2. W każdej grupie dzieci zostały poinformowane, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku poczucia zagrożenia, krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W przedszkolu mogą być udostępniane dzieciom materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie (broszury, ulotki, książeczki).
4. W przedszkolu wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania.

Standard V.

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci zapewnia im skuteczną ochronę.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, tj.
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec dzieci,
 - d) cyberprzemocy i ochrony przed treściami szkodliwymi z sieci.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W przedszkolu ustalone są zasady wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez przez niego krzywdy.

4. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka i/lub odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest zamieszczona na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w przedszkolu (RODO).

Standard VI.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem.
2. W przedszkolu określono wymogi dotyczą bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W przedszkolu opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie.
4. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej,
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej,
 - e) cyberprzemocy i ochrony przed treściami szkodliwymi z sieci.
5. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy przedszkola realizują plan wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem dzieci.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem dzieci określa Instrukcja Kancelaryjna.
5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.
6. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.
7. Dla czynności przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzania opracowano Karty rejestrów czynności przetwarzania.

Standard VIII.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony dzieci są monitorowane i weryfikowane.
2. W ramach kontroli zasad i funkcjonowania procedur ochrony dzieci przedszkole pozyskuje opinie ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji dokumentacji przedszkolnej wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony dzieci” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor przedszkola.

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Miejskim Przedszkolu nr 5 w Zambrowie

1. Zasady zatrudniania pracowników w przedszkolu oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z dziećmi i opieki nad nimi

1. Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz jej terminu weryfikuje kandydatów do pracy w:

1) w dwóch rejestrach związanych z przestępstwami na tle seksualnym. Są to: Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,

ponadto

2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym - w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.

2. Nie jest wymagane przedstawienie ww. zaświadczeń, z wyjątkiem przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tym samym przedszkolu ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają 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.

3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w ust.3 – nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 3, 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. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29

lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

6. Dyrektor ma prawo żądać złożenia oświadczenia o niekaralności od wolontariuszy, praktykantów oraz osób prowadzących zajęcia na rzecz dzieci. Zajęcia te są realizowane w obecności pracowników aktualnie zatrudnionych w przedszkolu.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 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 ust. 3 – 4, pracodawca 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.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 6, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - 1) Statutem przedszkola,
 - 2) Regulaminem pracy,
 - 3) Standardami ochrony dzieci obowiązującymi w przedszkolu,
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 5) Kodeksem etyki
 - 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
11. Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub dokumentów praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki itp.

2. Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu Miejskiego Przedszkola Nr 5 w Zambrowie

2.1. Zasady ogólne

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują funkcjonowanie dzieci oraz ich dobrostan.

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 dzieci – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

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

2.2. Zasady komunikacji z dzieckiem

Komunikacja budująca dobre relacje z dzieckiem

Personel:

1. W komunikacji z dziećmi zachowuje spokój i cierpliwość. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów dzieci.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
4. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka.
6. Nie obrzuca dziecka wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające dziecko przezwiska i zdrobnienia.
7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów dziecka w sposób, który je rani.
8. Nie grozi dziecku, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości dziecka.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie dziecka, nie dowcipkuje i nie żartuje z dziecka, w sposób który obniża jego poczucie własnej wartości.

10. Słucha uważnie dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania dziecka, tj. krytykuje zachowanie dziecka w taki sposób, aby nie czuło się zranione, zmuszone do obrony czy do kontrataku.
12. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

Komunikacja z dziećmi służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia,
 - b) nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c) nie moralizuje,
 - d) stosuje komunikaty „JA”,
 - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji wyłącznie dla zachowania dziecka,
 - f) skupia swoją uwagę na dziecku, koncentruje się na tym, co mówi,
 - g) okazuje dziecku szacunek,
 - h) upewnia się, czy dziecko dobrze rozumie,
 - i) wysłuchuje dziecko,
 - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych, adekwatnych do możliwości percepcyjnych dziecka.
2. W komunikacji z dzieckiem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
 - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji dziecka,
 - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u dziecka poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania.
5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:
 - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez dzieci,

- b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym dzieciom, którzy łamią ustalony porządek,
 - c) wykazuje empatię wobec dzieci,
 - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności,
 - e) metody dyscyplinowania dzieci dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej wychowanków (zakaz stosowania kar fizycznych).
6. Dyscyplinowanie dzieci stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
 7. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
 8. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania. Nauczyciel wyjaśnia dziecku, za co i dlaczego zostało ukarane. Przekazuje mu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania dziecka, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.
 9. Dyscyplinując dziecko za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania dziecka.

Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty personelu z dziećmi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszystkie dzieci są sprawiedliwie traktowane. Dzieci nie są etykietowane - pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, 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: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np. takiej jak:
 - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie,
 - b) stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu czy sytuacji majątkowej,
 - c) wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, groźenie,
 - d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
5. Personel nie stosuje naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, w tym:
 - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;

- b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - b) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,
 - c) 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 dzieci, w jakimkolwiek kontekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby dzieciom wyrządzić krzywdę.
6. Personel nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
 7. Nie zmusza dziecka do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
 8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi.
 9. Informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi (lub innej wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
 10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie dzieciom swoich działań/zachowania.
 11. 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 wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 12. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, np. nie należy otaczać dzieci osobistą opieką, w sytuacji, gdy jej nie potrzebują.
 13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
 14. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez przedszkole, są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia przez opiekuna pokoju/łóżka z dziećmi.
 15. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

2.3 Zasady kontaktu personelu z dziećmi

1. Kontaktując się z dzieckiem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

3. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
 4. Personel nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, komunikatory).
 5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.
- 3. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi w Miejskim Przedszkolu Nr 5 w Zambrowie a w szczególności działania niedozwolone**

3.1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.
6. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie mają poczucia zagrożenia i nie odczuwają wrogości ze strony kolegów/koleżanek.
9. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów oraz personelu.

11. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
12. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
13. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w im procedurami.

3.2. Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - ✓ wymuszenia;
 - ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - ✓ fizyczne zaczepki;
 - ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - ✓ obelgi, wyzwiska;
 - ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - ✓ groźby;
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - ✓ poniżanie;
 - ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - ✓ pisanie/rysowanie na ścianach;
 - ✓ wulgarne gesty;
 - ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - ✓ straszenie;
 - ✓ długotrwałe wpatrywanie się;
 - ✓ szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu, np. rzucanie kamieniami, przyniesienie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych lub zagrażających bezpieczeństwu przedmiotów.
3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku przedszkola.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, wyjść na plac zabaw lub zajęć, boisko, teren zielony.
6. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu.
7. Używanie wulgaryzmów w przedszkolu.
8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkola.
9. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności przedszkola.
10. Wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek w przedszkolu.
11. Wysługiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.
12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
13. Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
14. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
15. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w przedszkolu.

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

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

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

4.1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu personelowi, jak i dzieciom, wyłącznie w czasie zajęć lub pracy.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, anty-spamowe i firewall.
5. W przedszkolu wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
6. Na terenie przedszkola dostęp wychowanka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
7. Dziecko może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
8. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom edukacyjnym.
9. Dziecko obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
10. Wychowawcy grup, w których przewidywana jest praca z zastosowaniem techniki IT, informują dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

4.2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Wychowankowie nie mogą przynosić do przedszkola telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego.
2. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego, mimo zakazu, przez wychowanków.
3. Dzieci nie mogą korzystać z telefonu komórkowego, innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz urządzeń rejestrujących obraz i/lub dźwięk i/lub go przekazujących, podczas zajęć wychowawczo-opiekuńczych i edukacyjnych oraz pobytu w przedszkolu lub zajęciach i działaniach realizowanych w ramach pracy przedszkola.
4. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć edukacyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

5. Na terenie przedszkola zakazuje się dzieciom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
7. Nagrywanie obrazu i dźwięku jest możliwe tylko po uzyskaniu zgody dyrektora/nauczyciela i w związku z rejestracją zajęć, imprez, wydarzeń w przedszkolu lub związanych z jego działalnością.

4.3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjazdów, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez przedszkole.

1. Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z nauczycielem/opiekunem grupy oraz za zgodą rodziców.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjazd edukacyjny - dziecko ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjazdów zorganizowanych przez przedszkole (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, zajęcia w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) dziecko jest zobowiązane do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

4.4. Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

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

- a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
- b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
- c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja dzieci w grupie, budowanie dobrych relacji pomiędzy dziećmi wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
- d) 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 szkole i poza nią,
 - ✓ propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie;
- e) włączenie rodziców dzieci w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
- f) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, 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 niezależnie od tego, czy przyłączony komputer wyposażono w odpowiednie narzędzie, czy też nie;
- g) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści,
- h) określenie procedury wskazującej osoby w przedszkolu, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy.

5. Zasady ochrony wizerunku dzieci

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Zgoda, o której mowa w ust. 3 jest wyrażana w formie pisemnej. Zgoda jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Osoba wyrażająca zgodę jest informowana poprzez klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół lub część całości, takiej jak zgromadzenie, grupa osób, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
7. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w ust.3.
10. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem dzieci tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora przedszkola.
11. Ochrona wizerunku dzieci utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
12. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

6. Zasady ochrony danych osobowych dzieci

1. W przedszkolu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr

2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) uwzględnieniem zasad:

- 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - 3) zasada minimalizacji danych,
 - 4) zasada prawidłowości danych,
 - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - 6) zasady integralności i poufności danych,
 - 7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków, rodziców/prawnych opiekunów posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
 4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (zajęcia zdalne, przekazywanie danych osobowych do SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w przedszkolu opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania.
 5. 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.
 6. Rodzice dzieci / opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych swoich dzieci poprzez klauzule informacyjne.
 7. W przedszkolu wdrożono odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
 8. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinet dyrektora, gabinety specjalistów, sale przedszkolne, archiwum).
 9. W przedszkolu wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
 10. Dane osobowe dzieci udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

Rozdział 4

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

1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej
2. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy w środowisku przedszkolnym
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia internetowego

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

Rodzaj krzywdy: Dziecko jesteś krzywdzone w domu (np. przez rodziców, bliskich)

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela objawów krzywdzenia dziecka, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu zweryfikowania danych.
2. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń, wychowawca zgłasza problem dyrektorowi lub wicedyrektorowi przedszkola.
3. Koordynator, wychowawca (lub osoba wyznaczona przez dyrektora) po dokładnym rozpoznaniu sprawy, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” oraz nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi: dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym.
4. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest konieczna pewność występowania przemocy, wystarczy jej uzasadnione podejrzenie.
5. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, nauczyciel, specjalista lub inny pracownik przedszkola w porozumieniu z dyrektorem przedszkola powiadamia policję lub prokuraturę rejonową.

Procedura „Niebieskie Karty”

Cel procedury:

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

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Miejskim Przedszkolu Nr 5 w Zambrowie.

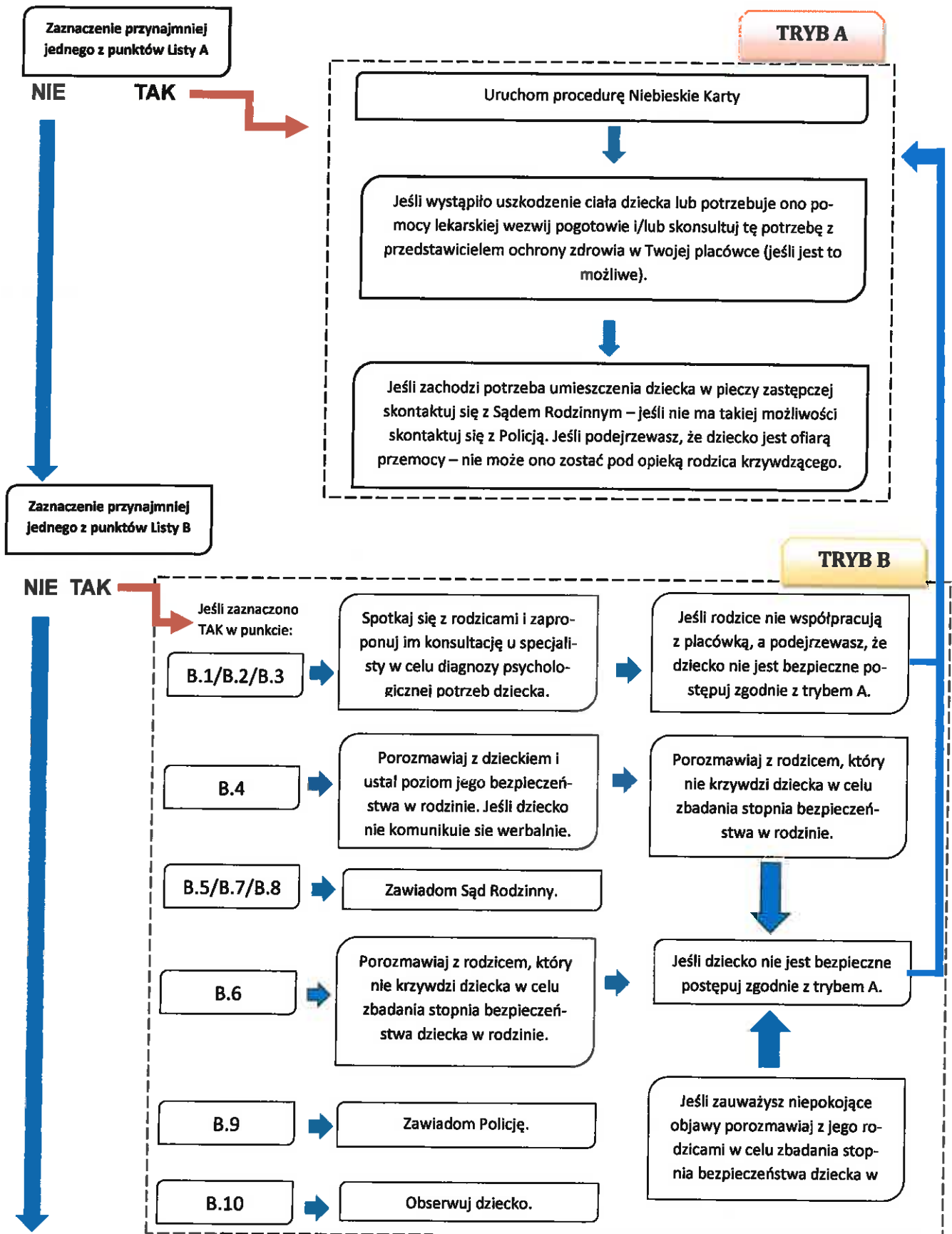
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
4. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog (lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola). W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadzór nad postępowaniami wszystkich spraw sprawuje pedagog.
5. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interwencyjna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
6. Druki i formularze Niebieskiej Karty – A i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie przedszkola.
7. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi sekretariat przedszkola, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
8. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają osoby upoważnione przez dyrektora placówki.
9. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach *załącznik 2*.
10. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskie Karty” prowadzi i przechowuje koordynator lub osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
11. Po zakończeniu sprawy, koordynator lub osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu przedszkola.
12. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzewania stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. O wszczęciu procedury „Niebieskie Karty” lub innych działań należy bezzwłocznie powiadomić dyrektora, który może powołać Zespół interwencyjny.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
4. Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
5. Koordynator lub inna osoba, wszczynając procedurę „Niebieskie Karty”, ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego/dziecka – *załącznik 4 lub 5*, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem.

6. 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.
7. Czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty” przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice/opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
8. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
9. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie – rodzic/opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz „Karty - B”.
10. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
11. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
12. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu interwencyjnego.
13. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest koordynator lub inna osoba wskazana przez dyrektora. Koordynator zawiadamia dyrektora przedszkola o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do Zespołu interwencyjnego.
14. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/maleoletniego



Zaznaczenie przynajmniej trzech z punktów Listy C

NIE



Zakończ działanie

TAK



TRYB C

Porozmawiaj z dzieckiem i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko się nie komunikuje werbalnie, obserwuj jego zachowania, zabawy.



Porozmawiaj z rodzicami na temat problemów wychowawczych, zbadaj stopień bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Jeśli nie masz informacji od dziecka na temat stopnia jego bezpieczeństwa (ze względu na wiek, rozwój, stan dziecka) przełącz rodzicom informację na temat swojego niepokoju, ustal sposób weryfikacji stopnia bezpieczeństwa



Monitoruj sytuację dziecka. Po 1,2 i 3 miesiącach powtórz kwestionariusz.



Poinformuj pracownika placówki (wychowawca, pedagog szkolny), do której przechodzi dziecko, o swoich obserwacjach.

Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości dziecka! Podczas interwencji, rozmów, wspieraj dziecko w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!

2. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy w środowisku przedszkolnym

Procedura 1

Rodzaj krzywdy: Znęcanie się, przemoc fizyczna, słowna, psychiczna stosowane wobec małoletniego

Opis sytuacji

Ktoś przez DŁUŻSZY CZAS stosuje wobec dziecka przemoc lub jest agresywny, nęka dziecko w różny sposób, znęca się nad nim, np. stosuje:

PRZEMOC FIZYCZNĄ: atak, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki lub dokuczanie, zmuszanie innej osoby do robienia nieprzyjemnych rzeczy, rzucanie w kogoś przedmiotami.

PRZEMOC SŁOWNĄ: obelgi, bezpośrednio obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, groźby. Przemoc słowna może być także wymierzona w rodzinę i w przyjaciół ofiary po to, aby jeszcze bardziej jej dokuczyć.

PRZEMOC PSYCHICZNĄ: poniżanie, wykluczanie/izolacja/milczenie, obraźliwe pisanie na ścianach, wulgarne gesty, telefony (zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające); niszczenie rzeczy należących do ofiary; straszenie; gapienie się; szantażowanie.

1. Jeśli dziecko nie czuje się bezpiecznie, powinno powiedzieć o tym wychowawcy i rodzicom: przedstawić im sytuację, jeśli ma świadków przemocy stosowanej wobec niego poinformować o nich rodziców i nauczyciela.
2. Nauczyciel (wychowawca), do którego dziecko lub jego rodzice się zgłoszą, podejmie działania, mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Działania te może podjąć we współpracy z rodzicami, jeśli wyrażą oni wolę uczestniczenia w postępowaniu wyjaśniającym.

Działania przedszkola

Przedszkole, zgodnie ze swoim statutem, bezzwłocznie podejmie działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika przedszkola, który zaobserwował fakt jakiegokolwiek przemocy czy agresji lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania.

3. Po wyjaśnieniu okoliczności i ustaleniu rodzaju zachowań przemocowych wobec dziecka, wysłuchaniu wyjaśnień ich sprawcy / sprawców przemocy, wychowawca podejmie stosowne, zgodne ze statutem przedszkola, działania.
4. Jeśli dziecko będzie potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego - dziecko i jego rodzice mogą skorzystać z pomocy pedagoga.

Działania przedszkola

Pedagog lub psycholog szkolny może udzielić dziecku pomocy psychologicznej oraz wskazać, jak należy radzić sobie w tego typu sytuacjach. Pomocy tej udzielać może systematycznie, dopóki będzie ona dziecku potrzebna.

5. Jeśli sytuacja nie ulegnie zmianie i w dalszym ciągu ktoś będzie się nad dzieckiem znęcał, dziecko lub/i jego rodzice/opiekunowie prawni ponownie poinformują o tym wychowawcę. Wychowawca wspólnie z rodzicami mogą też przedstawić sprawę dyrektorowi lub wicedyrektorowi przedszkola, który zastosuje kolejne, przewidziane prawem przedszkolnym, konsekwencje wobec sprawcy/sprawców przemocy.
6. W przypadku ciągłego, uporczywego znęcania się nad dzieckiem oraz nieskutecznej reakcji przedszkola na działania sprawcy rodzice mogą zgłosić ten fakt do kuratorium oświaty, które podejmie działanie wyjaśniające.

Procedura 2

Rodzaj krzywdy: Celowe zniszczenie lub kradzież rzeczy dziecka

Ktoś (osoba dziecku znana lub nieznana) okradł je, przywłaszczył sobie rzecz, która należała do dziecka. Ktoś celowo zniszczył rzeczy należące do dziecka.

1. Dziecko informuje wychowawcę lub innego nauczyciela o zdarzeniu kradzieży lub zniszczenia jego rzeczy - przedstawia mu, kiedy, gdzie i w jakich okolicznościach to się stało. I czy są świadkowie tego zdarzenia.
2. Dziecko informuje rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu kradzieży lub zniszczenia jego rzeczy.
3. O zaistniałym zdarzeniu dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni poinformują pedagoga, który zgodnie z potrzebami dziecka, udzieli mu wsparcia pedagogiczno-psychologicznego lub inną formę pomocy.

Działania przedszkola

- *Wychowawca informuje rodziców, pedagoga oraz dyrektora przedszkola o zaistniałym zdarzeniu.*
- *Przekazuje tę informację również rodzicom dziecka.*
- *Wychowawca przeprowadza rozmowę ze świadkami – jeśli tacy są wskazani.*
- *Jeżeli sprawca celowego zniszczenia lub kradzieży rzeczy dziecka został ustalony lub wskazany, przedszkole informuje o tym jego rodziców; wychowawca i pedagog, zgodnie ze statutem przedszkola, podejmują działania wyjaśniające zaistniałą sytuację oraz informują o nich i ich wyniku rodziców sprawcy.*
- *Przedszkole zgodnie ze swoim statutem stosuje wobec sprawcy czynu środki dyscyplinujące. Zobowiązuje też sprawcę a do oddania dziecku skradzionej rzeczy lub*

w uzgodnieniu z jego rodzicami i rodzicami sprawcy - do ewentualnego pokrycia kosztów skradzionej lub zniszczonej rzeczy.

- Jeśli w wyniku postępowania wyjaśniającego nie jest możliwe ustalenie sprawcy kradzieży, przedszkole poinformuje rodziców dziecka o kradzieży lub zniszczeniu należącej do dziecka rzeczy oraz przekaże rodzicom informację o możliwości zgłoszenia tego faktu policji.

Procedura 3

Rodzaj krzywdy: Nierówne traktowanie - dyskryminacja dziecka w przedszkolu

Ktoś wyśmiewa się, drwi, szydzi, prześladuje dziecko z powodu jego wyglądu, zachowania, poglądów, pochodzenia, statusu materialnego, płci lub z jakiegokolwiek innej przyczyny.

1. Dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni informują o tym nauczyciela/, wychowawcę – czego doświadczyło, z jakiego powodu i przez kogo dziecko było nierówno traktowane.
2. Jeżeli zgłoszenia dokonuje tylko dziecko, wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
3. Dziecko na wniosek rodziców może uzyskać pomoc pedagoga lub psychologa – opowiedz mu o swoich obawach, przeżyciach i odczuciach. Pedagog szkolny lub/i psycholog zgodnie z potrzebami dziecka udzieli mu pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
4. Rodzice dziecka mogą zwrócić się także o pomoc do organizacji pozarządowych zajmujących się problematyką praw dziecka/ praw człowieka.
5. W przypadku nieotrzymania pomocy ze strony przedszkola, rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą zgłosić sprawę do właściwego kuratorium oświaty i następnie do Rzecznika Praw Dziecka.

Działania przedszkola

- 1) *Przedszkole powinno zapewnić dzieciom możliwości rozwoju w bezpiecznej atmosferze, wolnej od jakiejkolwiek dyskryminacji, dlatego też jest zobowiązana do działań antydyskryminacyjnych.*
- 2) *Wychowawca i pedagog podejmują działania wyjaśniające okoliczności zdarzenia, zmierzające do określenia jego znaczenia dla dziecka oraz ustalenia sprawcy/sprawców. Informują o zdarzeniu dyrektora przedszkola.*
- 3) *Po ustaleniu sprawców informują o tym ich rodziców.*
- 4) *Przedszkole po wysłuchaniu sprawcy, uwzględniając wagę czynu oraz motywację sprawcy do popełnienia takiego czynu, zastosuje określone w statucie środki dyscyplinujące sprawcę. Poinformuje o nich rodziców sprawcy.*

3. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego

Wystąpienie cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego. Przedszkole powinno powiadomić odpowiednie służby, gdy wykorzysta wszystkie dostępne mu środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy dziecka – sprawcy cyberprzemocy).

Dziecko nie jest winne zaistniałej sytuacji cyberprzemocy i nikt nie ma prawa zachowywać się wobec niego w ten sposób.

Pomoc, którą dziecko otrzyma ze strony grona pedagogicznego, nie kończy się w momencie zakończenia procedur ustalenia sprawcy i zastosowania wobec niego środków dyscyplinujących. Nauczyciele będą w sposób szczególny czuwać nad bezpieczeństwem cyfrowym dziecka i zwracać uwagę, czy nie są podejmowane wobec niego dalsze działania przemocowe. Będą również pomagać dziecku w radzeniu sobie z tą trudną dla niego sytuacją.

Procedura 1

Jeśli dziecko doświadczyło przemocy w sieci w jakiegokolwiek formie - nękania, straszenia, szantażowania z użyciem sieci, publikowania lub rozsyłania ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywania się w sieci pod dziecko wbrew jego woli:

- 1) Dziecko lub jego rodzice/opiekunowie prawni w miarę możliwości zabezpieczają dowody przemocy w sieci stosowanej wobec dziecka.
- 2) Dziecko lub rodzice/opiekunowie prawni dziecka zgłaszają ten fakt nauczycielowi /wychowawcy.
- 3) Nauczyciel wysłucha dziecko, przeanalizuje dowody, które zostaną dostarczone. Jeśli dziecko lub jego rodzice/opiekunowie prawni będą mieć kłopot z zabezpieczeniem dowodów w sieci, nauczyciel poprosi o pomoc specjalistę.
- 4) Jeśli dziecko/rodzice/opiekunowie prawni mają świadków doświadczanej przez dziecko cyberprzemocy, powinni powiedzieć o nich nauczycielowi. Identyfikacja sprawcy często jest możliwa dzięki zebranym materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą cyberprzemocy, analizie zebranych dowodów z sieci.
- 5) Wychowawca wspólnie z dzieckiem/rodzicami/opiekunami prawnymi oceni, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem.
- 6) Po dokonaniu analizy dowodów i ustaleniu okoliczności cyberprzemocy, nauczyciel/wychowawca podejmie działania mające na celu ustalenie sprawcy cyberprzemocy.
- 7) Wobec sprawcy cyberprzemocy będą zastosowane określone w statucie przedszkola środki dyscyplinujące.
- 8) Wychowawca może też o zaistniałym zdarzeniu cyberprzemocy poinformować policję – decyzję w tej sprawie podejmie wspólnie z rodzicami dziecka i dyrektorem przedszkola.
- 9) Jeśli dziecko będzie potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego - jego rodzice/opiekunowie prawni mogą poprosić o rozmowę z pedagogiem lub psychologiem (lub innym nauczycielem, któremu u dziecko ufa).

Procedura 2

Rodzaj krzywdy: Wysyłanie dziecku w Internecie treści szkodliwych, nielegalnych i niepożądanych

Są to treści, które mogą wywołać u dziecka negatywne emocje i które promują czy też po prostu przedstawiają niebezpieczne albo niezgodne z prawem zachowania. Są to treści nawołujące do samookaleczeń, samobójstw, zachowań szkodliwych dla zdrowia, treści dyskryminacyjne, promujące wrogość, nienawiść, treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, fake newsy - fałszywe wiadomości.

Jeżeli ktoś wysłał dziecku w Internecie treści szkodliwe, nielegalne i niepożądane:

1. Należy zgłosić ten fakt rodzicom oraz wychowawcy lub pedagogowi (albo innemu pracownikowi przedszkola, któremu dziecko ufa). Zgłoszenia mogą dokonać dziecko, jego rodzice/opiekunowie prawni lub inna osoba, która powzięła wiedzę o tym fakcie.
2. Dziecko lub jego rodzice/opiekunowie prawni w miarę możliwości zabezpieczają dowody wysyłania dziecku treści szkodliwych lub nielegalnych.

Zabezpieczenie dowodów jest przede wszystkim zadaniem rodziców dziecka lub opiekunów prawnych, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel przedszkola posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. Dowody odgrywają kluczowe znaczenie w identyfikacji sprawców.

Działania przedszkola

- *Przedszkole powiadomi rodziców dziecka o zaistniałym zdarzeniu (jeśli zgłoszenia dokonało dziecko lub inna osoba).*
- *We współpracy z nimi, po dokonaniu analizy dowodów przedszkole ustali okoliczności uzyskania przez dziecko dostępu do szkodliwych treści.*
- *Jeżeli treści można bezpośrednio powiązać z dziećmi danego przedszkola, przedszkole podejmie zgodne z jego statutem działania, mające na celu ustalenie sprawcy.*

Sprawcą jest osoba, która udostępniła szkodliwe treści lub twórca tych treści:

- *Po ustaleniu sprawcy zostanie przeprowadzona rozmowa z nim oraz jego rodzicami. W trakcie rozmowy sprawcy zostanie uświadomiona szkodliwość prowadzonych przez niego działań.*
 - *Przedszkole zastosuje wobec sprawcy ustalone w statucie środki dyscyplinujące.*
 - *Jeżeli treści nie można bezpośrednio powiązać z dziećmi danego przedszkola, przedszkole złoży zawiadomienie na policję.*
3. Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać u dziecka duży stres i frustrację. W tej sytuacji należy dziecku zapewnić wsparcie pedagoga.

Działania przedszkola:

- *Uzgodni z rodzicami podejmowane działania i formy wsparcia dziecka.*

- Zapewni dziecku pomoc pedagoga lub psychologa.
- Jeżeli pomoc udzielona przez przedszkole okaże się niewystarczająca, w porozumieniu z rodzicami dziecka może je skierować na specjalistyczną terapię.

Procedura 3

Rodzaj krzywdy:

Naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania w sieci danych osobowych lub wizerunku dziecka

1. O zaistniałym zdarzeniu są informowani nauczyciel wychowawca oraz rodzice dziecka. (informację przekazuje rodzicom i nauczycielowi dziecko lub poinformowani przez dziecko rodzice przekazują informacje nauczycielowi).
2. W miarę możliwości rodzice lub dziecko zabezpieczają dowody naruszenia prawa, np. materiały świadczące o wystąpieniu nieodpowiedniego lub niedozwolonego prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub mms/sms).
3. W miarę potrzeby można skorzystać z pomocy pracownika przedszkola, posiadającego umiejętności z zakresu technologii cyfrowej (może go wskazać nauczyciel wychowawca).
4. Zebrane dowody muszą jasno wskazywać na konkretnego sprawcę oraz na to, że sprawca świadomie zmierzał do wyrządzenia dziecku szkody majątkowej lub osobistej.
5. Jeżeli naruszenie prywatności dziecka lub wyłudzenie czy kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem dziecku szkody majątkowej lub osobistej – to przedszkole i rodzice powinni przekazać dowody policji. Decyzję o powiadomieniu policji podejmuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami. W takiej sytuacji identyfikacji sprawcy dokonuje policja.

Działania przedszkola:

- *Przedszkole podejmie działania mające na celu ustalenie sprawcy naruszenia praw dziecka do ochrony wizerunku i danych osobowych.*
 - *Jeżeli sprawcą okaże się kolega z przedszkola, którego działaniu nie przyświecał świadomy zamiar wyrządzenia szkody majątkowej lub osobistej (był to np. niestosowny żart, niewłaściwe zachowanie wobec dziecka), przedszkole podejmie zgodne z jego statutem działania wychowawcze i dyscyplinujące sprawcę.*
6. Jeżeli naruszenie praw dziecka skutkuje dla niego dużym obciążeniem emocjonalnym, jego rodzice mogą zwrócić się o pomoc do pedagoga lub psychologa w przedszkolu. Zaplanują oni wraz z dzieckiem i jego rodzicami rodzaj pomocy dla dziecka i wdrożą działania chroniące je przed stresem, lękiem, wstydem lub innymi emocjami, których doświadcza.

Działania przedszkola:

- *Przedszkole zapewni dziecku opiekę pedagogiczno-psychologiczną. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych i w razie potrzeby, którą zgłosi dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni rodzicami, może skierować dziecko za zgodą rodziców do placówki specjalistycznej.*
- *Powiadomi dziecko i jego rodziców/ opiekunów prawnych o swoich działaniach w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu osobistych zdjęć, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym).*
- *Zadba o to, aby informacje narażające dziecko na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.*

Procedura 4

Rodzaj krzywdy: Nawiązywanie przez dziecko niebezpiecznych kontaktów w Internecie

W przypadkach niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, a także szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

Jeśli rodzice/opiekunowie prawni dziecka zgłoszą w przedszkolu taki problem związany z dzieckiem lub zrobi to ono samo:

1. Dziecko opowie o nim dokładnie swoim rodzicom, wychowawcy lub innemu pracownikowi przedszkola, któremu ufa.
2. Dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni zbiorą dowody dostępne w formie elektronicznej (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail) i je zabezpieczą (mogą skorzystać z pomocy pracownika przedszkola, którego wskaże nauczyciel wychowawca).
3. Dowody zostaną przekazane przedszkolu - od chwili przekazania dowodów przedszkolu, to ono we współpracy z rodzicami zgłasza sprawę policji w celu ustalenia sprawcy. I to policja prowadzi dalsze dochodzenie w sprawie.
4. W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15, przedszkole ma obowiązek powiadomienia policji lub sądu rodzinnego.

Działania przedszkola i rodziców:

- *Wychowawca we współpracy z rodzicami powiadomi o zdarzeniu dyrektora przedszkola i pedagoga.*
- *Przedszkole i rodzice bezzwłocznie zawiadomią policję o wystąpieniu zdarzenia. Przekazają policji dowody oraz wszelkie uzyskane informacje o sprawcy.*
- *Jeżeli dziecko potrzebuje pomocy i wsparcia po ujawnieniu zdarzenia, dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zwrócić się o pomoc do pedagoga szkolnego lub/psychologa.*

Działania przedszkola:

- *Przedszkole wszelkie działania pomocowe wobec dziecka, stosownie do jego potrzeb uzgodni z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.*
- *Przedszkole obejmie dziecko opieką psychologiczną i pedagogiczną. Jeśli będzie ono potrzebować dalszej pomocy, w uzgodnieniu z rodzicami, przedszkole może skierować dziecko na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.*

Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony dzieci i wdrażania „Standardów ochrony dzieci” w Miejskim Przedszkolu Nr 5 w Zambrowie

- 1. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.**
- 2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.**
- 3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci.**
- 4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.**
- 5. Zasady ustalania planu wsparcia dziecku po ujawnieniu krzywdzenia.**
- 6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”**
- 7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

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

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor przedszkola	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Styczeń/Luty 2024
	2. Opublikowanie dokumentu w wersji kompletnej na stronie www.mp5zambrow.pl	Luty 2024
	3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki zasad określonych w dokumencie	Luty 2024
	4. Przydział nauczycielom zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia dzieci i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym	Luty 2024
	5. Powoływania Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku	Bezpośrednio po otrzymaniu uzasadnionej informacji
	6. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom przedszkola: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony dzieci, standardów obowiązujących w zakresie ochrony dzieci, postępowania w sytuacji krzywdzenia	Grudzień 2023 – Luty 2024
	7. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach	Na bieżąco
	8. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia dzieci	Styczeń - Luty 2024
	9. Zapoznanie pracowników przedszkola z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa	Styczeń - Luty 2024 utrwalanie wiedzy
	10. Upoważnianie członków Zespołu interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania	Na bieżąco
	11. Przetawienie Radzie Rodziców treści dokumentu	Luty 2024

	12. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników przedszkola	W miarę potrzeb
	13. Dokonywanie przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	W miarę potrzeb, co dwa lata
Sekretarz	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci	Na bieżąco
	2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi d.s. wdrażania standardów	Na bieżąco
	3. Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia JRWA	Co roku
Dział Kadr - sekretarz [osoba, która prowadzi kadry]	1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowozatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> - Standardy ochrony dzieci, - Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, - Regulamin pracy, - Statut przedszkola 	Przed nawiązaniem stosunku pracy
	2. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przepisów na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	Na bieżąco
Psycholog lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola	1. Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania	Wg harmonogramu szkoleń
	2. Wspieranie wychowawców grup w rozpoznawaniu krzywdzenia dziecka	Na bieżąco
	3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie rodzicom zasad ochrony dzieci obowiązujących w przedszkolu	Na bieżąco

Koordynator d.s. Standardów ochrony małoletnich	1. Przekazuje (osobiście lub poprzez wychowawców grup) informacje na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Standardów ochrony małoletnich”, jego treści zasadach ochrony małoletnich w przedszkolu	
	2. Kontroluje jakość dokumentów	Na bieżąco
	3. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom	Na bieżąco
	4. Kieruje pracami zespołów interwencyjnych	Na bieżąco
	5. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty „A” i „B”	Na bieżąco
	6. Dbą o aktualizację dokumentów i procedur	Na bieżąco
Wychowawcy grup (specjaliści: pkt 1 i 3)	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Standardów ochrony dzieci”	Na bieżąco
	2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu	Na bieżąco
	3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowaniu	Na bieżąco
	4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie	Na zebraniu rodziców

Zadania pracowników przedszkola w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka /małoletniego w formie przemocy domowej

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,
- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to kierownictwu i koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich” lub wyznaczonej osobie.

Zadania i obowiązki pracowników przedszkola

Dyrektor przedszkola:

1. Może powoływać Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
2. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego, jeśli taki został powołany.
3. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
4. Może upoważniać do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
5. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
6. W porozumieniu z koordynatorem, wicedyrektorem lub inną osobą wyznaczoną do pełnienia funkcji koordynatora, występuje w uzasadnionych przypadkach do sądu rodzinnego i prokuratury lub ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
7. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
8. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
9. Ma prawo inicjowania nowelizacji/wprowadzania zmian w przyjętych Standardach lub procedury „Niebieskie Karty”.

Koordinator/Pedagog/Psycholog/Nauczyciel:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – organizuje adekwatną pomoc medyczną lub wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka to uzasadnia).
2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach, jakie ma dziecko z rodzicem niekrzywdzącym, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców. Dane te pozyskuje od:
 - innych pracowników przedszkola,
 - samego dziecka,
 - rodziców dziecka.
3. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
4. Wszczyňa procedurę „Niebieskie Karty”.
5. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
6. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
 - a) informuje dyrektora przedszkola o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
 - b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
7. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób niezwiązanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.

8. Ma prawo konsultować prowadzenie sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych lub pracownikami instytucji powołanych do wsparcia rodziny lub nadzoru jej funkcjonowania.
9. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

Wychowawca

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – organizuje adekwatną pomoc medyczną lub wzywa karetkę pogotowia, jeśli stan dziecka to uzasadnia).
2. Kontaktuje się z koordynatorem, przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. W uzasadnionych przypadkach wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1.
4. Współpracuje z koordynatorem lub zespołem interwencyjnym, ustalając plan pomocy dziecku.
5. Udziela dziecku wsparcia podczas pobytu w przedszkolu.

Nauczyciele, specjaliści, wolontariusze, praktykanci

W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i psychologiem (wicedyrektorem, pedagogiem lub osobą pełniącą obowiązki koordynatora), przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka podczas prowadzonych przez siebie zajęć i świadczonej opieki.
3. Uzyskując upoważnienie dyrektora, biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
4. Udzielają wsparcia w bieżącej pracy z dzieckiem.

Pracownicy obsługi, administracji i ochrony

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą, koordynatorem, pedagogiem lub osobą pełniącą funkcję koordynatora, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą jemu pomoc.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko z przedszkola. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka.

2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor przedszkola.

Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników, w tym zakresie.

W przedszkolu organizuje się wewnętrzne doskonalenie nauczycieli. Za ich organizację i przebieg odpowiada lider zespołu ds. Doskonalenia zawodowego nauczycieli lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola

Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie lub innym dokumentem. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.

Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym prowadzi, gromadzi i przechowuje lider WDN.

Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci w Miejskim Przedszkolu Nr 5 w Zambrowie:

1. p. Jolanta Grabowska – (nauczyciel) koordynator d.s. wdrażania Standardów ochrony małoletnich.
2. p. Joanna Mielcarek (psycholog).
3. Inna osoba pełniąca obowiązki koordynatora, wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

Kontakt z osobami wyznaczonymi przez dyrektora do pełnienia funkcji koordynatora i przyjmowania zgłoszeń, można uzyskać:

- telefonicznie pod nr 048 862244555;
- mailowo: przedszkole@mp5zambrow.pl

Przyjęcia interesantów odbywają się po wcześniejszym telefonicznym, mailowym lub osobistym ustaleniu terminu spotkania lub rozmowy.

Wejście na teren placówki i bezpośredni kontakt z wyznaczonymi osobami wyłącznie po uzyskaniu zgody personelu odpowiadającego za weryfikację i wejście osób upoważnionych do placówki.

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia dziecka można zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi przedszkola.

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

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem dziecka. Teczkę zakłada i prowadzi koordynator d.s. Wdrażania Standardów ochrony małoletnich lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola

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

W teczce, w zależności od podejmowanych działań, umieszcza się:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1
2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie
3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy – załącznik 3 lub 4
4. Protokoły i notatki z rozmów z dzieckiem i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem
5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora
6. Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskiej Karty” – załącznik 5
7. Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskiej Karty” – załącznik 6
8. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana
9. Korepondencję pomiędzy np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi podmiotami
10. Plan wspierania dziecka krzywdzonego
11. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli prowadzących zajęcia w grupach
12. Ocena efektywności wsparcia

5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, powołany przez dyrektora. W jego skład mogą

wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny/pedagog, inny specjalista, psycholog oraz inni nauczyciele prowadzący zajęcia w grupie lub prowadzący zajęcia w przedszkolu.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

- Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2)
- Imię i nazwisko dziecka
- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
- Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- Cel wsparcia dziecka
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia
- Zakres współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka
- Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku
- Formy i metody wsparcia dziecka
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

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

- i) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.

3. Identyfikacja zasobów wewnętrznych /placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

- a) zasoby wewnętrzne placówki: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (psycholog, pedagog specjalny); pielęgniarka; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

4. Ustalenie zakresu współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. *Pracownicy przedszkola działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.*

5. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.

6. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

- a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;
- b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.

7. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

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

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

8. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- ✓ Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym. Sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie zajęć, oferowanych formach

wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem; efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;

- ✓ Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

6. Udostępnianie „Standardów ochrony dzieci”

W Miejskim Przedszkolu nr 5 w Zambrowie opracowana została jedna wersja dokumentu „Standardów ochrony małoletnich”: wersja „zupełna”, inaczej kompletna.

Wersja „zupełna” jest dostępna w sekretariacie przedszkola i tablicy ogłoszeń. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli. Procedury są wdrażane i systematycznie utrwalane wśród dzieci podczas zajęć, z dostosowaniem do ich percepcji i możliwości rozwojowych.

Wersja „zupełna” jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie www.mp5zambrow.pl

7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Kierownictwo przedszkola dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w przedszkolu.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w placówce prowadzone są ewaluacje w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania oraz regularnie co dwa lata.
4. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem przykładowych technik:
 - analizy dokumentu,
 - wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
 - sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
 - dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.
5. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego jest dostępny dla członków rady pedagogicznej oraz rady rodziców.

„Standardy ochrony małoletnich w Miejskim Przedszkolu Nr 5 w Zambrowie”

wprowadzono dnia 13.02.2024r.

ich uzupełnieniem są Materiały pomocnicze udostępnione w przedszkolu.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO PRZEDSZKOLA Nr 5
w Zambrowie
Anna Biela
mgr Anna Biela

Załączniki

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

Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego

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 mailową [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka/małoletniego 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 w Miejskim Przedszkolu Nr 5 w Zambrowie”;
- 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 uzyskałem (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.

.....
miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

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

Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka¹

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, zdrapania, 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. --

¹ Źródło: [Kwestionariusze oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie oraz algorytmy postępowania dla oświaty](#) » [Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linja"](#)

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:

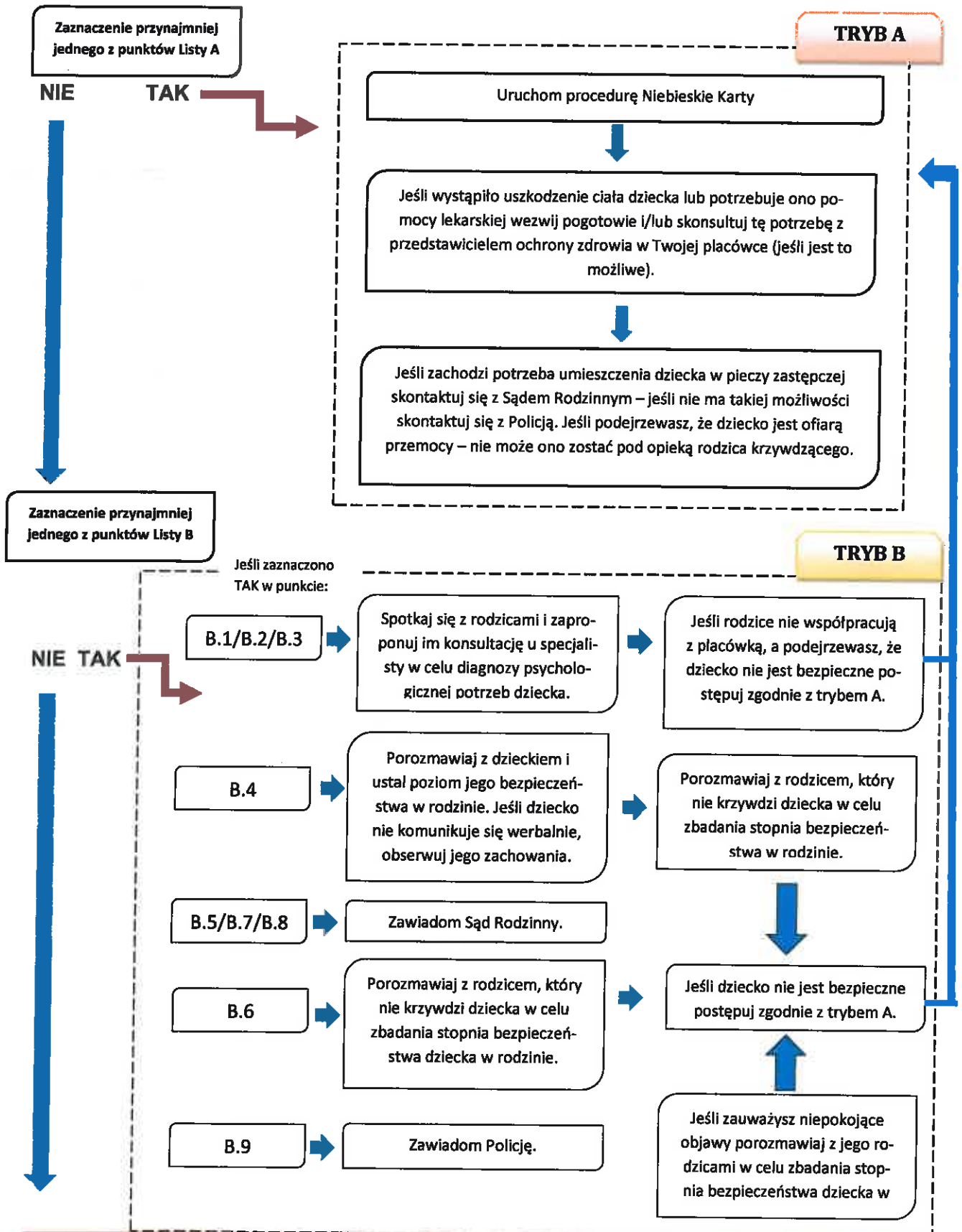
- B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka. _____
- B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku. _____
- B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej. _____
- 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. _____

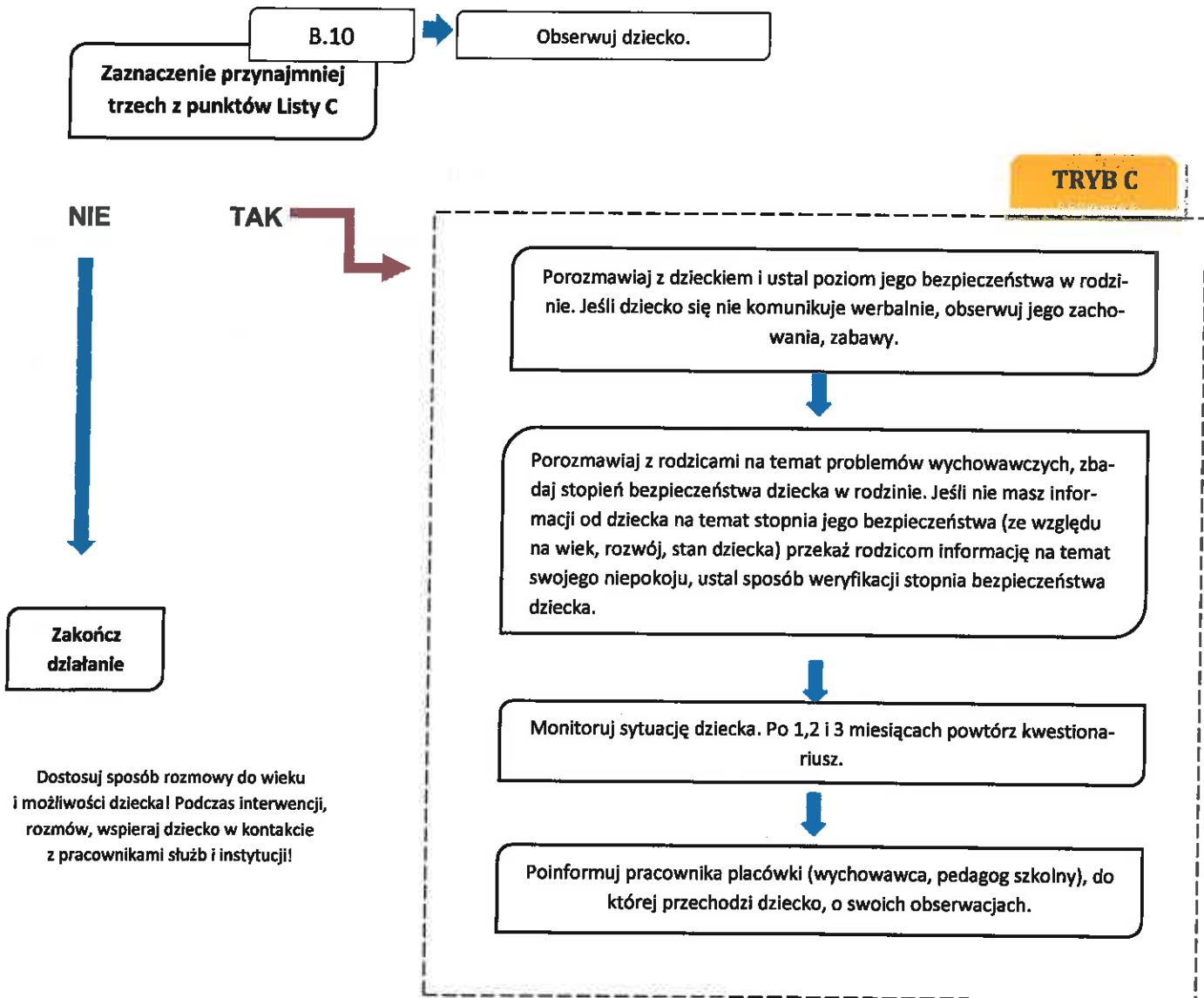
LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA 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. _____

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





Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania małego (dziecka)

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 pomocy, niezbędnych artykułów, odzieży na zmianę, jeśli jest wymagana		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem bez opieki		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku samemu lub pod opieką osób niepełnoletnich		
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/uderza się itp.		
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 często (jeśli wcześniej panowało nad tą potrzebą fizjologiczną)		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć ruchowych		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podejmuje 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 podczas spania		
36.	Ma problemy edukacyjne lub wychowawcze		
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

„NIEBIESKA KARTA – A”

.....
(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			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):			
Kod pocztowy			

Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾</i>			

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

II. Liczba małoletnich w środowisku domowym, w którym podejrzewa się stosowanie przemocy domowej

III. Dane osoby/osób stosujących przemoc domową

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		

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

IV. Czy osoba stosująca przemoc domową zachowywała się w następujący sposób (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, groźenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						
<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

V. Czy osoba doznająca przemocy domowej odniosła uszkodzenia ciała? (TAK/NIE)¹⁾

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

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

VI. Czy w środowisku domowym była w przeszłości realizowana procedura „Niebieskie Karty”? (kiedy?..... gdzie?.....)

tak 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. Świadczenie stosowania przemocy domowej
 ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

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

XI. Działania interwencyjne podjęte wobec osoby stosującej przemoc domową (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z	

	2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. Działania interwencyjne podjęte wobec osoby doznającej przemocy domowej (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			

Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

- 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”

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, 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: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

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

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

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

Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.

- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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).