**Załącznik do Zarządzenia**

**Dyrektora**

# STANDARDY
# OCHRONY MAŁOLETNICH
# W PRZEDSZKOLU
# NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ
# UL. JARZYNOWA 27
# 52-214 WROCŁAW
# ORAZ
# PUNKCIE OPIEKI DZIENNEJ
# PRZY PRZEDSZKOLU
# NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ

**SPIS TREŚCI**

**Rozdział 1**

Postanowienia ogólne.

**Rozdział 2**

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

**Rozdział 3**

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni (w tym zachowania niedozwolone).

**Rozdział 4**

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

**Rozdział 5**

Procedury reagowania na krzywdzenie.

**Rozdział 6**

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.

**Rozdział 7**

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

**Rozdział 8**

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

**Rozdział 9**

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

**Rozdział 10**

Zasady ochrony wizerunku.

**Rozdział 11**

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**Rozdział 12**

Procedury określające zakładanie „ Niebieskie Karty”.

**Rozdział 13**

Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich.

**Rozdział 14**

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

**Rozdział 15**

Zapisy końcowe.

**Załączniki**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Przedszkola Niepublicznego ToTutaj we Wrocławiu oraz Punktu Opieki Dziennej we Wrocławiu przy Przedszkolu Niepublicznym ToTutaj (zwanymi dalej łącznie „Placówką") z dniem 1.09.2025r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich" (zwane dalej „Standardami"), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Standard 1** – Placówka, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

**Standard 2** – Placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3** – Placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi placówki udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, dziećmi i rodzicami oraz aktualizując obowiązujące przepisy prawa.

## Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

**1.** Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

a) zwrócenie uwagi personelu placówki, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczęszczających do placówki przed krzywdzeniem;

b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli placówki w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony dzieciom przed przemocą.

**2.** Personel placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

**3.** Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.

**4.** Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także dzieci i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

**5.** Dyrektor placówki wyznacza siebie jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

**6.** Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym siebie.

## Rozdział 2

## Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

**1.** Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

**2.** Placówka dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze,

stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

**3.** W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

**4.** Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

**5.** Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

**6.** W przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi, zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.

**7.** Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.

**8.** Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

**9.** Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

**10.** O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia", która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**11.** Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

## Rozdział 3

## Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

**1.** Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem placówki jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

**2.** Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.

**3.** Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

**4.** Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.

2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nie, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.

3) Nie zostawianie dziecku nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania.

4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.

5) Uwzględnianie potrzeb dziecka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dostosowanie metod i form pracy dla dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dziecka niepełnosprawnego i dziecka zdolnego.

6) Równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

7) Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.

W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko/jego opiekun wyrazi zgodę;
- pomoc dziecku niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się po placówce,
- pomoc dziecku w czynnościach higienicznych, jeśli dziecko nie korzysta z toalety lub doszło do zabrudzenia garderoby/ciała dziecka.

8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

11) Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy placówki i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.

12) Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy placówki, dozwolone są środki:

- służbowy telefon;
- służbowy e-mail;
- służbowy komunikator.

13) Jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci.

**5.** W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci;

3) podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku;

4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci i rodziców;

5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

6) nawiązywanie z dziećmi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie im propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do nich seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

7) faworyzowanie dzieci;

8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

9) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;

10) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

**6.** Każdy pracownik zna i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z oświadczeniem:

Ja,…… nr PESEL …… oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Przedszkolu Niepublicznym ToTutaj oraz Punkcie Opieki Dziennej przy Przedszkolu Niepublicznym ToTutaj we Wrocławiu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

## Rozdział 4

## Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

**1.** Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
2) dziecko kradnie jedzenie, pieniądze, itp.;
3) dziecko żebrze, jest głodne;
4) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów, itp.;
5) dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
6) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
7) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, itp., dziecko często je zmienia;
8) pojawia się niechęć do przebierania się, zdejmowania garderoby z długim rękawem - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
10) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
11) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.;
12) dziecko jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się, itp.;
13) dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
14) dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
15) używa środków psychoaktywnych;
16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość" małoletniego);
17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
18) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
19) dziecko ucieka z domu;
20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
21) dziecko mówi o przemocy.

**2.** Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;

2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota", „gnojek", „gówniarz");
4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
10) wypowiada się niespójnie;
11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

**3.** W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

**4.** Pracownicy placówki monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

## Rozdział 5

## Procedury reagowania na krzywdzenie.

**1.** Standardem w placówce jest:

a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej,

dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

**2.** Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego uczęszczającego do placówki w formie:

a) przemocy rówieśniczej

b) przemocy domowej

c) działania na szkodę dziecka przez pracownika placówki.

**3.** Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i in.).

**4.** Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr 3 do Standardów.

## Rozdział 6
## Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.

**1.** Dyrektor placówki wyznacza siebie na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, w tym w szatniach oraz gabinecie dyrektora.

**2.** W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 5.

**3.** Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A") jest osoba wskazana w ust. 1, nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagog.

**4.** W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

**5.** W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

**6.** Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

**7.** W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4.

## Rozdział 7

## Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

**1.** Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

**2.** Standardem jest tworzenie atmosfery opiekuńczo – wychowawczej, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

**3.** Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

**4.** Niedozwolone jest w szczególności:

a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiejkolwiek formie;

b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;

c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;

d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;

e) stosowanie zastraszania i gróźb;

f) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;

g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## Rozdział 8

## Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

**1.** W placówce powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania.

**2.** Infrastruktura sieciowa placówki zapewnia dostęp do Internetu personelowi, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika placówki, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w gabinecie dyrektora.

**3.** Na terenie placówki dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

**4.** W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a następnie dyrektor, organizuje dla dziecka rozmowę z pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 5).

## Rozdział 9

## Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

**I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne).**

**1.** Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.

**2.** W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji- załącznik nr 4.

**3.** Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z placówką, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

**4.** Jeśli uczestnikami zdarzenia są dzieci, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) pedagoga na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu placówki.

**5.** Powiadomieni zostają rodzice, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach.

**6.** Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści

propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

**II. Naruszenie prywatności.**

**1.** Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i organowi prowadzącemu, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

**2.** Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym.

**3.** W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

**4.** Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

**III. Cyberprzemoc.**

**1.** Dziecko, które stało się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami, itp.) powinno zgłosić sytuację do wychowawcy lub pedagoga. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

**2.** Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.

**3.** O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy placówka.

**4.** Pedagog udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę placówki w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania.

**5.** Jeśli sprawcą jest dziecko uczęszczające do placówki, pedagog powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

## Rozdział 10

## Zasady ochrony wizerunku.

**1.** W placówce pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę (przy zawieraniu umowy rodzice wypełniają stosowny dokument). W miarę możliwości fotografowane są grupy udzieci, a nie pojedyncze osoby.

**2.** Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.

**3.** Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania dzieci są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce/pomieszczeniu, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

**4.** Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dzieci na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

**5.** Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## Rozdział 11

## Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**A.** Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

d) objęcie dziecka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie placówki i pomocą specjalistyczną poza nią, jeśli zaistnieje taka konieczność.

**B.** W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.

**C.** Działania koordynuje i monitoruje pedagog, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna

osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaprzedszkolnymi/placówkowymi.

**D.** Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

b) formy wsparcia oferowane przez placówkę;

c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy poza placówką, jeśli istnieje taka potrzeba.

**E.** Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka, jeśli uczęszczają do placówki.

**F.** Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również poza placówką, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

**G.** Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu, itp., współpraca z OPS).

**H.** W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty", plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.

**I.** Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący", który współpracuje z placówką w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy poza placówką. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego oraz Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, co leży w kompetencjach tych instytucji.

**J.** Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

**K.** Zadania pracowników placówki wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez dziecko zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem placówki.

**L.** Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

**Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia".**

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

a. Imię i nazwisko dziecka,

b. Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
c. Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
d. Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
e. Cel wsparcia małoletniego,
f. Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
g. Zakres współdziałania placówki z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
h. Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
i. Formy i metody wsparcia dziecka,
j. Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

**2.** 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, pedagoga, pedagoga specjalnego, specjalistów;

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.

**3.** Zdefiniowanie celu oferowanego wparcia, np.:

a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;

b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;

c) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

d) pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych;

e) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia, złagodzenie stresu, lęku małoletniego;

f) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);

g) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;

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

a) zasoby wewnętrzne placówki: dyrektor, zespół wychowawczy, specjaliści zatrudnieni w placówce (pedagog, pedagog specjalny); 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.

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

**6.** Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.

**7.** 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.

**8.** 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 placówce procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne;
- zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/innego nauczyciela/pracownika placówki; 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.

**9.** Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

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

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog.

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

W teczce umieszcza się:

A. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, Karta Interwencji.

B. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.

C. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.

D. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.

E. Kopię „Niebieskie Karty – A" , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty"

F. Kopię „Niebieskie Karty – B", w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty "

G. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.

H. Korespondencję pomiędzy, np. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.

I. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.

J. Ocena efektywności wsparcia.

K. Wykaz telefonów i adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

## Rozdział 12

## Procedury określające zakładanie „ Niebieskich Kart".

**1.** Głównym celem „Niebieskich Kart" jest usprawnienie pomocy oferowanej przez placówkę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

**2.** Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w placówce przyjdzie dziecko i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty". Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.

**3.** Procedura „Niebieskie Karty" stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych w rozdziale 5.

**4.** Procedurę „Niebieskie Karty" stanowi załącznik nr 5 niniejszych standardów.

## Rozdział 13

## Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Monitoring Standardów Ochronnych Małoletnich.

**1.** Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

**2.** Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.

**3.** Osoba wyznaczona przez Dyrektora placówki monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

**4.** Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników placówki (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Standardu.

**5.** Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi placówki.

**6.** W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.

**7.** Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor placówki może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród dzieci, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez placówkę. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Standardu.

**8.** Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.

**9.** W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi placówki.

**10.** Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

**11.** Raz w semestrze należy przeprowadzić identyfikację potrzeb informacyjnych i szkoleniowych w placówce, co stanowi załącznik nr 8.

## Rozdział 14

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

**1.** Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem placówki ogólnodostępnym dla personelu, dzieci oraz ich opiekunów.

**2.** Dokument opublikowany jest na stronie internetowej placówki oraz dostępny w gabinecie dyrektora i przy tablicy informacyjnej.

**3.** Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

**4.** Nauczyciel przekazuje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.

**5.** Nauczyciele, wychowawcy w pracy dydaktycznej mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Oświadczenie stanowi załącznik nr 10 do niniejszych Standardów.

## Rozdział 15

## Zapisy końcowe.

**1.** Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

**2.** Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

**Załączniki**

Załącznik nr 1

……

(miejscowość, data)

**Oświadczenie**

Ja, ……..,
nr PESEL …… oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, a także przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.
Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu Niepublicznym ToTutaj oraz Punkcie Opieki Dziennej przy Przedszkolu Niepublicznym ToTutaj (zwanymi w Standardach Ochrony Małoletnich „Placówką”) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……

(data i podpis)

Załącznik nr 2

# Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

| Lp. | Opis zdarzenia – dane dziecka, data podjętej interwencji | Podjęte działania przez placówkę* | Skutki zdarzeń | Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
4 - powiadomienie Policji
5 - pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielona w placówce w formie: ……
6 - plan wsparcia dziecka
7 - inny rodzaj interwencji, jaki: ……..

Załącznik nr 3

**Procedury podejmowania interwencji.**

**I. Przemoc rówieśnicza.**

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej.

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród dzieci, a następnie ewaluowanie procedur postępowania, arkusza organizacji pracy, planu nadzoru pedagogicznego i koncepcji pracy placówki w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie/umowie opracowane są zasady oczekiwań wobec zachowania dzieci i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

Zasady interwencji dla dzieci będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej.

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika placówki, informując także o swoich podejrzeniach, że któreś z dzieci doznaje przemocy.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do krzywdzenia.

Standardy dla rodziców dzieci doświadczających przemocy.

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują placówkę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii placówki właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel placówki.

1. Personel placówki bezwzględnie przestrzega zasad w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.

2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od agresywnego dziecka, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z dziećmi, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor placówki, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu w wyznaczonym przez placówkę terminie) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) pedagog lub wychowawca wraz z dzieckiem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej/umownej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

**II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie).**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi placówki i sporządzenia notatki służbowej. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe, itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się dziecka, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie wyników w nauce, gorsza frekwencja).
2. Pedagog organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty"; Ośrodek Pomocy Społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez pedagoga/wychowawcę grupy.

3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, nauczyciel wychowawca/pedagog, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty", wypełniając formularz „Niebieska Karta – A", a formularz „Niebieska Karta – B" i przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" placówka niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w placówce.

4. Ponadto dyrektor placówki lub osoba wyznaczona (zgodnie z zapisami w Rozdziale 5) może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.

5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.

6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor placówki lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji dziecka.

7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami placówki, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

8. Pedagog opracowuje plan wsparcia dziecka, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane dziecku i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu dziecka/rodziny do specjalisty spoza placówki.

9. W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora placówki zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi dyrektor, wychowawca, pedagog i organ prowadzący placówkę.

a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo dziecku i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;

b) opracowywany jest plan pomocy dziecku zgodnie z wytycznymi z ust. 6;

c) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o dziecku od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor placówki jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

**III. Krzywdzenie dziecka przez pracownika placówki.**

1. Osoba, która uzyskała informację, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika placówki, przekazuje ją dyrektorowi lub innej osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów (zgodnie z rozdziałem 6) wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. Dyrektor placówki natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pedagog i wychowawca dziecka, protokołujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pedagoga/pedagoga specjalnego, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu, o którym mowa w ust. 3.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora placówki, działania interwencyjne prowadzi organ prowadzący.
6. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
7. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje się o zdarzeniu rodziców dziecka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia dziecka, z którym zapoznawane jest dziecko i jego rodzice.
8. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są, np. ze stosowaniem krzyku w kierunku dziecka, albo niestosownych komentarzy, dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

## IV. Dziecko molestowane seksualnie.

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

· art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,

· art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,

· art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,

· art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,

· art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,

· art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletnie dziecko zostało pokrzywdzone którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału 6 Standardów.

Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców dziecka pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie szkolnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej placówki wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

Załącznik 5

# NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY REALIZACJI W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ WE WROCŁAWIU ORAZ PUNKCIE OPIEKI DZIENNEJ PRZY PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie.

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

**2.** Od 15.02.2024r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

**3.** Typy przemocy w rodzinie:

1) przemoc fizyczna;
2) przemoc emocjonalna;
3) zaniedbywanie;
4) wykorzystanie seksualne;
5) małoletni świadkiem przemocy.

**4.** Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na placówkę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli, np. dziecko: ma ślady przemocy fizycznej: ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia, itd.

**5.** Ma ślady przemocy psychicznej: moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym, itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów, itd.

**6.** Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby, itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

**7.** Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

**8.** Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywającej się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą.

**9.** Wszczęcie procedury na terenie placówki następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**
**W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ WE WROCŁAWIU ORAZ PUNKCIE OPIEKI DZIENNEJ PRZY PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ**

**1.** „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).

**2.** Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

**3.** W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

**4.** Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

**5.** Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga.

**6.** Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta - A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta -B”.

**7.** W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta - B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

**8.** Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

……
(miejscowość, data)

……
……
……
……
(nazwa placówki)

# „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) | | | |
| Imię i nazwisko | | | |
| Imiona rodziców | | | |
| Wiek | | | |
| PESEL | | | |
| 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 email | | | |
| Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania) | | | |
| Kod pocztowy | | | |
| Miejscowość | | | |
| Gmina | | | |
| Województwo | | | |
| Ulica | | | |
| Nr domu/ nr lokalu | | | |
| Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) | | | |

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierająca 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 | | |
| *Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)*[1] | | |

| Osoby/formy przemocy domowej | Osoba 1 stosująca przemoc | | | Osoba 2 stosująca przemoc | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | wobec Osoby 1 doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy | wobec Osoby 1 doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy |
| Przemoc fizyczna[3]* *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)* | | | | | | |
| Przemoc psychiczna[3]* *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)* | | | | | | |

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

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Przemoc seksualna[3]* *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)* | | | | | | |
| Przemoc ekonomiczna[3]* *niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)* | | | | | | |
| 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

CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY"?

□ tak (kiedy?.....gdzie?.....) □ nie □ nie ustalono

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY"?

□ tak □ nie □ nie ustalono

VII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

□ tak □ nie □ nie ustalono

VIII. 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

IX. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ □ ustalono - wypełnij tabelę □ nie

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

X. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

| Działanie | | Osoba 1 stosująca przemoc | Osoba 2 stosująca przemoc |
|---|---|---|---|
| Badanie na zawartość alkoholu (wynik) | | | |
| Doprowadzenie do wytrzeźwienia | | | |
| Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych | na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.) | | |
| | na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.) | | |
| Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej | | | |
| Powiadomienie organów ścigania | | | |
| Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia | | | |
| Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia | | | |
| Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość | | | |
| Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową | | | |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową | | | |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej | | | |
| Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty” | | | |
| Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni | | | |
| Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej | | | |
| Inne (wymień jakie?) | | | |

XI. 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?) | | | |

XII. DODATKOWEINFORMACJE……
……
……
……
……
……

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

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

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

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

[1] wpisać właściwe

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

podkreślić rodzaje zachowań

Załącznik 6

**MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO TOTUTAJ WE WROCŁAWIU ORAZ PUNKTU OPIEKI DZIENNEJ PRZY PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
|---|---|---|---|
| 1. | Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w naszej placówce? | | |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich" w Przedszkolu Niepublicznym ToTutaj oraz Punkcie Opieki Dziennej przy Przedszkolu Niepublicznym ToTutaj? | | |
| 3. | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka? | | |
| 4. | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka? | | |
| 5. | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? | | |
| 6. | Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w placówce „Standardami Ochrony Małoletnich"? (Jeżeli tak, opisz je poniżej). | | |
| 7. | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? | | |

**JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik 7

**MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA DZIECI PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO TOTUTAJ WE WROCŁAWIU ORAZ PUNKTU OPIEKI DZIENNEJ PRZY PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ WYPEŁNIANA PRZEZ NAUCZYCIELA**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
|---|---|---|---|
| 1. | Czy znasz zasady zachowania obowiązujące w naszej placówce i czujesz się tu bezpiecznie? | | |
| 2. | Czy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc, gdy jesteś smutny/a lub ktoś cię skrzywdził? | | |
| 3. | Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy, gdy było ci to potrzebne? | | |
| 4. | Czy wiesz co należy zrobić, gdy zauważysz, że inne dziecko dokuczało komuś, biło, wyśmiewało się z innego? | | |
| 5. | Czy wiesz, że nikt (dorosły czy dziecko) nie mogą prosić ciebie i innych dzieci o zachowanie sekretów, przez które dzieci czułyby się smutne lub się bały? Czy wiesz, że zawsze możesz o tym powiedzieć Pani lub rodzicom? | | |
| 6. | Czy wiesz, że gdyby dorosły w przedszkolu zachował się wobec ciebie tak, że byłoby ci smutno i byś się bał/a, to zawsze możesz o tym opowiedzieć innej Pani, której ufasz? | | |
| 7. | Czy to prawda, że rozbieramy się tylko w miejscach do tego przeznaczonych (łazienka, szatnia) i nie mogą nas podglądać inne osoby? Czy wiesz, że jeśli potrzebujesz pomocy w toalecie należy poprosić o pomoc Panią? | | |

Załącznik 8

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH WPRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO TOTUTAJ WE WROCŁAWIU ORAZ PUNKTU OPIEKI DZIENNEJ PRZY PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ**

| **Obszar** | **Adresat**<br><br>(np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice) | **Realizacja**<br><br>(np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie | **Zasoby** |
|---|---|---|---|
| Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem | | | |
| Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna | | | |
| Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia | | | |
| Formy pomocy dzieciom krzywdzonym | | | |
| Zagrożenia dzieci w Internecie | | | |
| Narzędzia edukacji dzieci | | | |
| Wychowanie bez przemocy | | | |
| Przemoc rówieśnicza | | | |

(podpis i data)

Załącznik 9

……..
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ WE WROCŁAWIU ORAZ PUNKCIE OPIEKI DZIENNEJ PRZY PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ**

Ja,.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich" stosowanymi w Przedszkolu Niepublicznym ToTutaj we Wrocławiu oraz Punkcie Opieki Dziennej przy Przedszkolu Niepublicznym ToTutaj.

……

Załącznik 10

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU MAŁOLETNICH Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ WE WROCŁAWIU ORAZ PUNKCIE OPIEKI DZIENNEJ PRZY PRZEDSZKOLU NIEPUBLICZNYM TOTUTAJ**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem dzieci w grupie ze „Standardami Ochrony Małoletnich" stosowanymi w Przedszkolu Niepublicznym ToTutaj we Wrocławiu oraz Punkcie Opieki Dziennej przy Przedszkolu Niepublicznym ToTutaj.

| **Nazwisko Imię dziecko** | **Podpis, data** |
|---|---|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| 6. | |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | |
| 10. | |
| 11. | |
| 12. | |
| 13. | |
| 14. | |
| 15. | |
| 16. | |
| 17. | |
| 18. | |