

**MIEJSKIE PRZEDSZKOLE
INTEGRACYJNE
22-200 Włodawa, ul. Szkolna 5
tel. 82 572 22 31**

**STANDARDY POLITYKI OCHRONY
MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM
w Miejskim Przedszkolu Integracyjnym we Włodawie**

Spis treści

Rozdział 1.....	4
Informacje ogólne.....	4
1. <i>Wstęp do dokumentu.....</i>	4
2. <i>Podstawy prawne:.....</i>	4
3. <i>Słowniczek pojęć.....</i>	6
Rozdział 2	10
Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu.....	10
2.1. <i>Zasady rekrutacji pracowników placówki oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi.....</i>	10
2.2. <i>Zasady zapewniające bezpieczne relacje personelu przedszkola z dziećmi.....</i>	11
2.3. <i>Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w przedszkolu, a w szczególności zachowania niedozwolone.....</i>	13
2.4. <i>Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi.....</i>	14
2.5. <i>Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.....</i>	15
Rozdział 3	16
Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.....	16
3.1. <i>Przemoc w rodzinie – definicja, rodzaje, formy.....</i>	16
3.2. <i>Rozpoznanie sytuacji krzywdzenia małoletniego.....</i>	17
3.3. <i>Zgłaszanie sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka</i>	18
3.4. <i>Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego</i>	19
3.5. <i>Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”.....</i>	20
3.6. <i>Wstępna diagnoza sytuacji osoby pokrzywdzonej i plan wsparcia.....</i>	20
3.7. <i>Uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”.....</i>	21
3.8. <i>Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.....</i>	22
Rozdział 4.....	23
Organizacja procesu wdrożenia „Standardów polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.....	23

Miejskie Przedszkole Integracyjne we Włodawie

<i>4.1.Podział obowiązków w zakresie wdrożenia „Standardów polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” oraz wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do ich stosowania oraz dokumentowania tej czynności.....</i>	<i>23</i>
<i>4.2.Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.....</i>	<i>25</i>
<i>4.4.Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, interwencji podejmowanych przez pracowników przedszkola oraz archiwizowanie dokumentacji.....</i>	<i>26</i>
<i>4.4.Zasady udostępniania „Standardów polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.....</i>	<i>27</i>
<i>4.5.Monitoring i okresowa weryfikacja zgodności prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.....</i>	<i>27</i>
Załączniki	28

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Miejskiego Przedszkola Integracyjnego we Włodawie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz. U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, będących jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowiących formę zabezpieczenia ich praw.

Niniejszy dokument określa Standardy polityki ochrony małoletnich, stanowiąc zbiór zasad dotyczących zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy. Przyjęcie standardów daje gwarancję, że Miejskie Przedszkole Integracyjne we Włodawie wprowadziło procedury, które pozwalają odpowiednio zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka.

2. Podstawy prawne:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. Zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. Zm.)

3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. Zm.)
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. Zm.)
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. Zm.) – art. 23 i 24
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania ywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. Zm.).
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
11. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
12. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

3. Słowniczek pojęć

Ilekoć w dokumencie „Standardy polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” w Miejskim Przedszkolu Integracyjnym we Włodawie jest mowa o:

1. **placówce** – należy przez to rozumieć Miejskie Przedszkole Integracyjne we Włodawie;
2. **małoletnim (dziecku, wychowanku)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
3. **personelu/ członku personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Miejskiego Przedszkola Integracyjnego bez względu na formę zatrudnienia, w tym: praktykantów odbywających praktyki studenckie lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
4. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiego Przedszkola Integracyjnego we Włodawie;
5. **rodzicu/opiekunie prawnym dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka pozostającego pod jego władzą rodzicielską, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny (będący przedstawicielem ustawowym dziecka, w tym rodzic zastępczy) mogący dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka; którego zadaniem jest dbanie o ochronę jego interesów prawnych, osobistych oraz finansowych;
6. **zgodzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka; jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
7. **osobie najbliższej małoletniemu** – 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 małoletniego;
8. **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnianie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;

9. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, powodujące uszkodzenie ciała lub niosące takie ryzyko, np. bicie, popychanie, szarpanie, ciągnięcie, klepanie, kopanie, bicie ręką, itp.;
10. **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć każdy rodzaj zachowania skutkującego niechcianym kontaktem w sferze seksualnej;
11. **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć naruszenie godności osobistej dziecka, jest to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna, które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, niekochane, niechciane, zagrożone; jest to także działanie zawierające przymus i groźby, np.: obrażanie, wyzywanie, osądzanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, grożenie, krzyczenie, ujawnianie tajemnic, wyśmiewanie, lekceważenie, itp.
12. **zaniedbania** – należy przez to rozumieć naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich, chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia, np. pozbawianie jedzenia, ubrania, schronienia, brak pomocy w chorobie, nie udzielanie pomocy, itp.;
13. **przemocy w rodzinie/ przemocy domowej** – należy przez nią rozumieć każde celowe działanie lub brak działania, np. zaniedbania, które powodują krzywdę i cierpienie fizyczne albo psychiczne członka rodziny lub osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących; sprawca przemocy wykorzystuje przewagę nad ofiarą i narusza jej podstawowe prawa, takie jak godność, wolność i nietykalność cielesną, narażając na niebezpieczeństwo utraty życia i zdrowia;
14. **sprawcy przemocy/ osobie stosującej przemoc** – należy przez to rozumieć osobę pełnoletnią, która dopuszcza się przemocy domowej;
15. **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
16. **danych osobowych dziecka** – należy rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
17. **osobie odpowiedzialnej za Standardy polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez kierownictwo placówki, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.

4. Standardy polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Standard I. POLITYKA

Podjęcie i wdrożenie w życie Standardów polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Udostępnienie i rozpowszechnienie dokumentu wśród rodziców, pracowników i wychowanków placówki.

Standardy podstawowe:

- standardy dotyczą całego personelu placówki, którego celem jest ochrona małoletnich przed każdą formą krzywdzenia oraz zapewnienie im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w placówce.
- Standardy polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jasno określają procedury reagowania w sytuacjach krzywdzenia dzieci, zasady rekrutacji personelu, zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko i dziecko-dziecko, zasady bezpiecznego korzystania z internetu oraz ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć prowadzonych przez pracowników placówki, w trakcie realizowanych programów o charakterze edukacyjnym i profilaktycznym na terenie przedszkola.

Standard II. PERSONEL

Monitorowanie, edukowanie i angażowanie pracowników placówki do ochrony małoletnich przed każdą formą krzywdzenia dzieci.

Standardy podstawowe:

- Placówka obowiązuje zasady bezpiecznej rekrutacji oraz bezpiecznych relacji personelu z dziećmi, w celu zminimalizowania ryzyka krzywdzenia dzieci.
- Pracownicy zgodnie ze swoimi kompetencjami i rolami, które pełnią w placówce, czuwają nad bezpieczeństwem małoletnich.
- Personel placówki jest przygotowany by edukować dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz opiekunów dzieci na temat wychowania bez przemocy oraz chronienia przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. PROCEDURY

Określono sposoby postępowania w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich oraz zasady wsparcia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standardy podstawowe:

- wypracowanie procedur postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników, osób obcych czy cyberprzemocy.
- Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- W organizacji wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży).

STANDARD IV. MONITORING

Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i standardami ochrony małoletnich.

Standardy podstawowe:

- Przyjęte zasady i realizowane sposoby ochrony małoletnich są weryfikowane (przynajmniej raz na dwa lata).
- W ramach weryfikacji polityki placówka konsultuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci uczęszczających do przedszkola.

Rozdział 2

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu

2.1. Zasady rekrutacji pracowników placówki oraz dopuszczania innych osób do kontaktu z małoletnimi

1. Dyrektor placówki przed nawiązaniem stosunku pracy (bez względu na jego długość i formę zatrudnienia, tj. kodeks pracy, Karta Nauczyciela, inne) z każdym pracownikiem, studentem, stażystą, wolontariuszem wymaga złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie (załącznik nr 1).

2) Przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi zatrudniani pracownicy lub inne osoby zobowiązane są do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich. Potwierdzenia zapoznania się z wyżej wymienionymi dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane są w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie wolontariatu lub praktyki zawodowej (załącznik nr 2).

3. W przypadku zatrudnienia kandydata do pracy lub kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest ona zobowiązana do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi.

4. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta zobligowana jest do przedłożenia informacji z rejestru karnego tego państwa.

5. Jeśli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba ta składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że nie

wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenie sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, 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. 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.

6. Informacje z pkt 1-5, pracodawca załącza w formie wydruku do akt osobowych pracownika lub dokumentacji osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi.
7. Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników określa Karta Nauczyciela i Kodeks pracy.

2.2.Zasady zapewniające bezpieczne relacje personelu przedszkola z dziećmi

Zasady ogólne:

Wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo małoletnich przebywających w przedszkolu, a nadrzędną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dzieci i w ich najlepszym interesie.

Małoletni traktowani są z szacunkiem i troską o ich godność, z uwzględnieniem ich potrzeb, umiejętności rozwojowych, możliwości wynikających z niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Zasady komunikacji personelu z małoletnimi:

- a) Słuchaj uważnie i udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
- b) Staraj się utrzymywać spokojny ton głosu, mów wyraźnie utrzymując kontakt wzrokowy.

- c) Podniesiony ton głosu dozwolony jest jedynie w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób.
- d) Daj dziecku prawo do odczuwania i wyrażania emocji oraz posiadania własnego zdania.
- e) Używaj zasad konstruktywnej krytyki w sytuacji niewłaściwych, dyskryminacyjnych zachowań i słów dziecka.
- f) Prowadź komunikację z dzieckiem w sposób konstruktywny, unikaj nakazów, wytykania błędów oraz wypowiedzi budujących hierarchię zależności oraz wrogości.
- g) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- h) Poinformuj dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

- a) Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym.
- b) Zachowania niedozwolone obejmują posługiwanie się wulgarnymi słowami, gestami, żartami, czynienie uwag nawiązujących do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
- c) W sytuacji wymagającej wykonania przez pracowników placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
- d) Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- e) Zabronione jest utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
- f) Zabronione jest używanie w obecności małoletnich lub proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych.

- g) Zabronione jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
- h) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli jesteś świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty z małoletnimi poza godzinami pracy.

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien dotyczyć celów edukacyjnych i wychowawczych i powinien odbywać się jedynie w godzinach pracy.
2. Zabronione jest nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, media społecznościowe);
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
5. Relacje towarzyskie i rodzinne z pracownikami przedszkola wymagają zachowania poufności informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

2.3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w przedszkolu, a w szczególności zachowania niedozwolone

Bezpieczne relacje między małoletnimi obejmują:

1. Wzajemne traktowanie się z szacunkiem, uwzględniając godność i potrzeby innych.
2. Przestrzeganie przez małoletnich ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania, w tym praw poszanowania odmienności, wolności osobistych innych dzieci i zachowania tożsamości (np. ze względu na pochodzenie etniczne, narodowe,

wyznaną religię, status ekonomiczny, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność).

3. Kontakty między dziećmi powinny cechować się znajomością i stosowaniem zwrotów grzecznościowych (np. proszę, dziękuję, przepraszam), używaniem języka wolnego od wulgaryzmów, wyrażaniem własnych opinii w spokojny sposób, nie obrażający i krzywdzący nikogo.
4. Budowanie wzajemnych relacji powinno opierać się na wzajemnym zrozumieniu oraz pokojowym i konstruktywnym rozwiązywaniem konfliktów między sobą, akceptując i szanując siebie nawzajem.
5. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i wyrażania ich pod warunkiem unikania agresji i przemocy przez co mogą krzywdzić innych.
6. Agresja i przemoc fizyczna, psychiczna czy słowna wśród małych dzieci nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwana, bez względu na powód. Bezwzględnie zakazane jest stosowanie przez małych dzieci przemocy słownej, fizycznej i psychicznej wobec innych.
7. Małoletni powinni informować pracowników placówki o jakichkolwiek przejawach brutalności i wulgarności.

Niedozwolone zachowania małych dzieci w przedszkolu

1. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji (rzucanie przedmiotami, opuszczanie Sali zajęć, celowe zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu, np. wspinanie się na meble).
2. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć.
3. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
4. Inicjowanie bójki, siłowe rozwiązywanie konfliktów.
5. Szykanowanie innych osób.

2.4. Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małych dzieci przed treściami szkodliwymi

Placówka ma prawny obowiązek do adekwatnego wykorzystania sieci Internetu, dostosowanego do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej osoby małej, tak aby nie szkodzić jego rozwojowi psychofizycznemu. Głównymi zagrożeniami związanymi z użytkowaniem sieci jest dostęp małych dzieci do treści

nieodpowiednich do ich wieku (przemoc, hazard, pornografia) oraz działalność innych (przypadkowych) użytkowników sieci.

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu

1. Infrastruktura sieciowa placówki nie jest udostępniona do użytku małoletnich.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach na terenie placówki, które posiadają dostęp do Internetu zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane jest oprogramowanie antywirusowe.
4. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z komputera na terenie poradni. Hasło i login zachowane są w tajemnicy.
5. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji zainstalowanego oprogramowania systemowego,
 - usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

2.5. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

Przedszkole w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością wobec utrwalania, przetwarzania, używania i udostępniania wizerunków małoletnich.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

1. Małoletni mają prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych respektowane przez placówkę.
2. Zdjęcia/nagrania z różnych aktywności małoletnich w placówce mają na celu celebrowanie sukcesów dzieci oraz dokumentowanie działań przedszkola, a ich udostępnianie zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Dla zminimalizowania ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania wizerunku małoletnich, zdjęcia/nagrania powinny koncentrować się na wykonywanych przez nie czynnościach i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, uroczystość, krajobraz, zgoda rodziców/ opiekunów prawnych nie jest wymagana.
5. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają do tego upoważnienie.
6. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
7. Dane osobowe małoletnich (dzienniki zajęć grupowych i indywidualnych, pisemna dokumentacja zawierająca dane osobowe małoletnich) jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (dyrektor, gabinet psychologa/pedagoga/logopedy).
8. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
9. Wszelkie podejrzenia dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku i danych osobowych dzieci należy zgłaszać dyrekcji.

Rozdział 3

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

3.1.Przemoc w rodzinie – definicja, rodzaje, formy

Definicja przemocy w rodzinie

Zgodnie z art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493 ze zm.) przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób najbliższych (w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego), 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.

Rodzaje przemocy

Przemoc gorąca – charakteryzuje się agresją słowną i fizyczną, związana jest z odreagowaniem emocji na osobach najbliższych;

Przemoc chłodna – jest pozbawiona gwałtownych wybuchów, emocji, przypomina raczej realizację z góry zaplanowanego scenariusza, często stosowana w imię fałszywie pojmowanych „wyższych celów”, np. konsekwentnego wychowania dziecka.

Formy przemocy

Przemoc fizyczna – to wszelkie celowe działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie, kopanie, rzucanie przedmiotami itp.

Przemoc psychiczna/ emocjonalna – intencjonalne zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka, np. wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla dziecka rzeczy, nieposzanowanie granic prywatności itp.

Przemoc seksualna – to zmuszanie do określonych zachowań i kontaktów seksualnych (np. gwałt, zmuszanie do oglądania filmów/ zdjęć pornograficznych itd.)

Przemoc ekonomiczna- sytuacja, w której uzależnia się dziecko od siebie finansowo lub używa się dóbr materialnych do manipulowania drugą osobą. Przemocą ekonomiczną wobec dzieci jest również niepłacenie alimentów.

3.2. Rozpoznanie sytuacji krzywdzenia małoletniego

Rozpoznanie sytuacji krzywdzenia małoletniego następuje przez:

1. zgłoszenie/ujawnienie przez pokrzywdzonego przemocy domowej (poinformowanie pracownika przedszkola o fakcie doznawania jednej lub kilku form przemocy ze strony najbliższych);
2. zgłoszenie osoby postronnej (bezpośredniego świadka przemocy). Wskazane fakty (**nie domniemania**) należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wynikającymi z przyjętych procedur;
3. rozpoznanie objawów krzywdzenia występujących u pokrzywdzonego.

Fakt ujawnienia przemocy wobec małoletnich nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika przedszkola, wymaga natychmiastowej reakcji!

Ważne sygnały świadczące o krzywdzeniu małoletniego:

- widoczne obrażenia na ciele małoletniego, które trudno wytłumaczyć (siniaki, poparzenia, złamania, ugryzienia itp.);
- przekazywane przez małoletniego tłumaczenia dotyczące widocznych obrażeń często są zmieniane, wydają się niewiarygodne i niespójne;
- małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- dziecko boi się powrotu do domu;
- dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

3.3. Zgłaszanie sytuacji krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Każde dziecko będące wychowankiem przedszkola może zgłosić dowolnemu pracownikowi placówki fakt stosowania wobec niego przemocy.
2. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy symptomy krzywdzenia lub podejrzewa sytuację krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany zareagować, a gdy to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
3. Pracownik przekazuje pozyskaną informację o zaobserwowanej sytuacji dyrektorowi przedszkola, dołączając pisemną notatkę zgodnie z procedurami postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.
4. Osoba z zewnątrz będąca świadkiem stosowanej przemocy wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia bezpośrednio dyrektorowi przedszkola. Osoba ta, jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. W przypadku anonimowych zgłoszeń stosowania przemocy na małoletnim, sytuacja podlega analizie i diagnozie.
6. Jeśli zgłaszana przemoc (bez względu na formę zgłoszenia) zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego, osoba pozyskująca taką wiedzę, zobowiązana jest pilnie zawiadomić Policję.

3.4. Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

Dokumentem regulującym podejmowanie interwencji przez pracowników oświaty jest **rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r.**, w sprawie procedury „**Niebieskie Karty**”, stosowanej w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy w rodzinie. Obowiązek zawiadomienia Policji lub prokuratury o przestępstwie z użyciem przemocy w rodzinie nakłada na pracowników placówek oświatowych **art. 12 Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r.** o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie. W placówkach oświatowych zastosowanie także mają przepisy **Kodeksu Postępowania Cywilnego** (art. 572, dotyczący zawiadomienia sądu opiekuńczego o zdarzeniach uzasadniających wszczęcie postępowania z urzędu) i **Kodeksu Postępowania Karnego** (art. 304, dotyczący społecznego obowiązku zawiadomienia Policji lub prokuratury o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu).

Procedury postępowania:

1. W przypadku pozyskania informacji o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu małoletniego pracownik przedszkola ma obowiązek:
 - a) wezwać pogotowie (w przypadku wystąpienia poważnego uszkodzenia ciała);
 - b) poinformować dyrektora przedszkola w trybie pilnym o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach o możliwości krzywdzenia małoletniego (przedstawienie ustalonych form i okoliczności krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, oraz poinformowanie o zachowaniach i wypowiedziach dziecka mogących wskazywać na doświadczaną krzywdę);
 - c) sporządzić notatkę służbową (uwzględniającą opis zdarzenia lub przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego, zawierającą informacje o wyglądzie, stanie, dolegliwościach i zachowaniach małoletniego, oraz podjętych działaniach);
 - d) dyrektor przedszkola jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają „Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego” (**załącznik nr 3**)
2. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia lub dochodzi do popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

na szkodę małoletniego wskazanych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.):

- a) dyrektor przedszkola składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.);
- b) jeżeli do przestępstwa doszło na terenie placówki, dyrektor zobowiązany jest nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa do czasu przybycia organu powołanego do jego ścigania;
- c) wzór „Zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa” stanowi **załącznik nr 4** niniejszej procedury

3. Wprowadzenie planu wsparcia osoby pokrzywdzonej.

3.5. Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”

1. Pracownik przedszkola lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu lub podejrzeniu wystąpienia zagrożenia, informuje o tym fakcie dyrektora placówki lub/i powołaną przez dyrektora osobę odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia, bądź podejrzenia zdarzenia.

2. Dyrektor lub powołana przez dyrektora osoba, zobowiązani są:

- a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę;
- b) udzielić wsparcia poszkodowanemu małoletniemu;
- c) powiadomić opiekunów poszkodowanego małoletniego o zdarzeniu;
- d) zaproponować pomoc psychologiczno- pedagogiczną poszkodowanemu, jeśli jest taka potrzeba;
- e) w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym dyrektorem po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji;
- f) wprowadzenie planu wsparcia osoby pokrzywdzonej.

3.6. Wstępna diagnoza sytuacji osoby pokrzywdzonej i plan wsparcia

W sytuacji ujawnienia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor wraz z powołanym przez siebie **Zespołem interwencyjnym (w skład którego wchodzi: psycholog, pedagog oraz osoba zgłaszająca podejrzenie stosowania przemocy)** dokonują wstępnej diagnozy sytuacji małoletniego (kto jest sprawcą przemocy, jak długo stosowana jest przemoc, relacje rodzinne i sytuacja rodzinna) oraz opracowują plan wsparcia (obejmujący przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, oraz objęcie osoby małoletniej pomocą psychologiczną w placówce).

Wstępnej diagnozy dokonuje się przy użyciu „Kwestionariusza Oceny Ryzyka Występowania Przemocy W Rodzinie Wobec Dziecka” ([załącznik nr 5](#))

Jeśli w toku diagnozy potwierdzone zostaną podejrzenia stosowania przemocy wobec osoby małoletniej, **dyrektor przedszkola** rozpoczyna procedurę „**Niebieskie karty**”.

3.7. Uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” daje możliwości reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec małoletniego oraz skutecznej interdyscyplinarnej współpracy i pomocy osobie pokrzywdzonej i jej rodzinie.

1. Uruchomienie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia druku formularza Niebieskie Karty – A- ([załącznik nr 6](#)) w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego lub w wyniku dokonanego zgłoszenia przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury nie jest wymagana:
 - a) zgoda osoby doznającej przemocy
 - b) obecność osoby stosującej przemoc w czasie wypełniania formularza
3. Dyrektor przedszkola lub inna osoba uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego – (w Kwestionariuszu Oceny Ryzyka Występowania Przemocy Wobec dziecka)

4. Rozmowę z małoletnim, co do którego istnieje podejrzenie, że jest stosowana przemoc, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi oraz zapewniających bezpieczeństwo.
5. Czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty” przeprowadza się w obecności rodzica/ opiekuna prawnego. W sytuacji, gdy rodzic/ opiekun prawny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności najbliższej dziecku, pełnoletniej osoby (np. dziadka, rodzeństwa).
6. Po wypełnieniu karty „A”, osoba dotknięta przemocą domową (rodzic, opiekun prawny, osoba zgłaszająca podejrzenie przemocy) otrzymuje wypełniony formularz Niebieskiej Karty – B – **załącznik nr 7**.
7. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc – nie udostępnia się go osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta” A – niezwłocznie (nie później niż 5 dni od wszczęcia procedury), przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
9. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest Koordynator d.s. Standardów Ochrony Małoletnich, który zawiadomił dyrektora przedszkola o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
10. Wypełnienie formularza A nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

3.8. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

1. Natychmiastowe działania:

a) zapewnienie bezpieczeństwa – upewnienie się, że dziecko jest w bezpiecznym środowisku, z dala od potencjalnych źródeł krzywdzenia.

2. Psychospołeczna ocena dziecka:

a) rozmowa z dzieckiem- przeprowadzona w sposób delikatny i dostosowany do jego wieku, pozwalający mu opowiedzieć o swoich doświadczeniach i uczuciach,

b) profesjonalna ocena psychologiczna – niezbędna do zrozumienia skutków krzywdzenia oraz rozpoznania potrzeb terapeutycznych małoletniego.

3. Psychoedukacja i wsparcie rodziny – udzielenie rodzicom informacji na temat możliwych dróg wsparcia, takich jak terapia rodzinna, grupy wsparcia.

4. Wsparcie edukacyjne

a) rozmowa z nauczycielami – poinformowanie nauczycieli o sytuacji dziecka, aby mogli dostosować podejście pedagogiczne i środki wsparcia małego, lub dostarczyć dodatkowych zasobów edukacyjnych.

5. Edukacja na temat zapobiegania krzywdzeniu:

a) edukacja dziecka- edukowanie na temat jego praw, zdrowego rozwoju i bezpiecznych relacji

b) edukacja rodziców – wspieranie rodziców w zdobywaniu wiedzy na temat zapobiegania krzywdzeniu, aby stworzyć bezpieczne środowisko w domu.

Ważne jest, aby każdy plan wsparcia był elastyczny i dostosowany do zmieniających się potrzeb dziecka. Współpraca z zespołem specjalistów (psychologa, pedagoga, logopedy) oraz ścisła koordynacja działań są kluczowe dla skutecznego wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

Wzór dokumentu „Plan wsparcia małego po ujawnieniu krzywdzenia” stanowi załącznik nr 8.

Rozdział 4

Organizacja procesu wdrożenia „Standardów polityki ochrony małych przed krzywdzeniem”

4.1. Podział obowiązków w zakresie wdrożenia „Standardów polityki ochrony małych przed krzywdzeniem” oraz wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do ich stosowania oraz dokumentowania tej czynności.

Osoba odpowiedzialna	Obowiązek	Termin
Dyrektor przedszkola	Zatwierdzenie „Standardów polityki ochrony małych przed krzywdzeniem” i wdrożenie ich w życie	Luty 2024
	Udostępnienie dokumentu w placówce	Luty 2024

	Wyznaczenie koordynatora d.s. „Standardów polityki ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem”	Luty 2024
	Zapoznanie pracowników przedszkola i omówienie treści dokumentu „Standardy polityki ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem”	luty 2024
	Powoływanie zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzonego małego dziecka oddzielnie dla każdego przypadku	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji o zdarzeniu
	Podjęcie interwencji prawnej	W miarę potrzeb
	Przypomnienie personelowi przedszkola zasad bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i polityki bezpieczeństwa	Luty 2024
	Zapewnienie środków finansowych na doskonalenie pracowników	W miarę potrzeb
Koordynator d.s. Standardów ochrony małych dzieci	Przekazuje informacje o funkcjonowaniu „Standardów polityki ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem” w przedszkolu	Na bieżąco
	Koordynuje działania w ramach pomocy osobie krzywdzonej, nadzoruje rejestr prowadzonych spraw.	Na bieżąco
	Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B	Na bieżąco
	Dokonyuje przeglądu „Standardów polityki ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem”	Raz na dwa lata
Kadry	Poinformowanie każdego nowego zatrudnionego pracownika o konieczności zapoznania się z następującymi dokumentami <ol style="list-style-type: none"> 1. Standardy ochrony małych dzieci 2. Polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych 	Przed nawiązaniem stosunku pracy

	osobowych 3. Regulamin pracy 4. Statut przedszkola	
	Gromadzenie dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem (oświadczenia z KRK, Zaświadczenia z Rejestru Przesiępców na tle seksualnym, a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia)	Na bieżąco
Psycholog	Psychoedukacja rodziców w zakresie wychowania bez przemocy	Na bieżąco
Každy pracownik	Zapoznanie się i przestrzeganie postanowień „Standardów polityki ochrony małychtnich przed krzywdzeniem”	Luty 2024 oraz na bieżąco
	W miarę możliwości, w trakcie zajęć, zapoznanie małychtnich z treścią dokumentu, np. w formie prawach dziecka i prawach człowieka.	Na bieżąco
	W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małychtniego podejmowanie działań określonych w poszczególnych procedurach	Na bieżąco
	Prowadzenie szkoleń, warsztatów o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania	Na bieżąco
	W czasie indywidualnych spotkań wyjaśnianie małychtnim i ich rodzicom/opiekunom zasad ochrony małychtnich obowiązujących w przedszkolu.	Na bieżąco

4.2.Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania Standardów polityki ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem jest dyrektor przedszkola. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do tego celu.

Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania zgodnie z prawem odpowiednich działań.

W przedszkolu organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach psychologów, pedagogów i logopedów. Za ich organizację i przebieg odpowiada przewodniczący zespołów. Sporządzana jest lista obecności uczestników.

4.3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia małych dzieci:

1. Dyrektor przedszkola
2. Koordynator d.s. Standardów polityki ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem.
3. Wyznaczony psycholog i pedagog

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małego dziecka należy zostawić zawiadomienie o przemocy jakimkolwiek pracownikowi przedszkola.

4.4. Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małych dzieci, interwencji podejmowanych przez pracowników przedszkola oraz archiwizowanie dokumentacji

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małych dzieci prowadzona jest dokumentacja przechowywana w oddzielnej teczce, zakładanej i prowadzonej przez Koordynatora d.s. standardów polityki ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem. Teczka do momentu zakończenia sprawy pozostaje starannie chroniona przed dostępem nieuprawnionych osób w gabinecie dyrektora przedszkola lub Koordynatora d.s. Standardów polityki ochrony małych dzieci przed krzywdzeniem.

Zawartość teczki:

- a) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małego dziecka – załącznik nr 3
- b) Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka – załącznik nr 5
- c) Notatki służbowe z rozmów dot. Zgłaszanych spraw

- d) Kopie „Niebieskiej Karty” A i B – załącznik 6 i 7
- e) Plan wsparcia osoby krzywdzonej – załącznik 8
- f) Dokumentacja z monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli

4.4.Zasady udostępniania „Standardów polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”

1.Dokument „Standardy polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” dostępny jest w gabinecie dyrektora przedszkola w wersji papierowej oraz na stronie internetowej przedszkola. Każdy ma prawo wglądu do dokumentu wedle potrzeb.

2. Rodzice zostają zapoznani z powyższym dokumentem w trakcie zebrań z rodzicami, a potem z ewentualnymi wprowadzanymi zmianami.

3. W przedszkolu znajduje się tablica dla rodziców, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc rodzinie i dziecku.

4. Rodzice i opiekunowie prawni mogą korzystać z indywidualnej pomocy i wsparcia udzielanego przez pracowników przedszkola.

4.5.Monitoring i okresowa weryfikacja zgodności prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci

1.Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest powołany przez Dyrektora przedszkola Koordynator.

2. Koordynator na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami, opiekunami).

3. Koordynator raz w roku przeprowadza ankietę dla rodziców dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń (załącznik nr 9)

4. Koordynator przeprowadza wśród pracowników placówki raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Miejskim Przedszkolu Integracyjnym we Włodawie (załącznik nr 10).

5. Pracownicy przedszkola i rodzice mogą proponować zmiany w opracowanych Standardach polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
6. Koordynator przeprowadza raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi przedszkola.
7. Dyrektor przedszkola wprowadza do Standardów polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie dokumentu.

DYREKTOR
Miejskiego Przedszkola Integracyjnego

mgr Jolanta Karpiuk

Oświadczenie o niekaralności

.....
(miejsowość i data)

.....
(nazwisko i imię)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłam/byłem skazana/-ny za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233§1 Kodeksu Karnego (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz.1600) – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”

.....
(czytelny podpis)

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami polityki ochrony małoletnich oraz
zobowiązanie się do ich przestrzegania**

Włodawa, dnia.....

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się/ zapoznałam się ze Standardami polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, obowiązującymi w Miejskim Przedszkolu Integracyjnym we Włodawie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis pracownika

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA
MAŁOLETNIEGO**

Zgłoszenie dotyczy małego:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane kontaktowe (adres, nr tel.):	
	Data i miejsce zgłoszenia:	
Opis istniejących przesłanek (faktów) wskazujących na stosowaną wobec małego przemoc		
Informacje o małym, którego dot, zgłoszenie i jego sytuacji rodzinnej:		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Włodawa, dn.....

**Komenda Powiatowa Policji we Włodawie/
Prokuratura Rejonowa we Włodawie**

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art....* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniej/ małoletniego.....

UZASADNIENIE

(Opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki weszli w posiadanie informacji o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego, dowody świadczące o możliwości popełnienia przestępstwa). Jeśli znane są następujące dane należy podać:

- data
- miejsce
- okoliczności przestępstwa
- świadkowie
- materiał dowodowy (dokumenty, nagrania, zdjęcia, zaświadczenia)

.....
imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*w przypadku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa należy wpisać odpowiedni artykuł, w innym wypadku można tą część pominąć.

KWESTIONARIUSZ OCENY RYZYKA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE WOBEC DZIECKA

LISTA A. Kwestionariusza i algorytmu używa tylko pracownik oświaty! Nie powinien być przekazywany dziecku lub rodzicom!

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.

A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.

A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.

A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.

A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).

A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).

A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.

A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

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

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.

A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe,

problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.

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.: gryzie, szczypie się, uderza głową. Dziecko jest od jakiegoś czasu lub stale apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej.

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 pomocy dziecku.

B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.

B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, itp. lub nie zgłasza się po odbiór dziecka.

B.10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

LISTA C. OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie.

C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka.

C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.

C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.

C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa

C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje jedno 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.

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			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

Miejskie Przedszkole Integracyjne we Włodawie

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⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
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, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

niezaspokojenie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wzywanie, 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”?

tak (kiedy?gdzie?)

nie nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)¹⁾

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Miejskie Przedszkole Integracyjne we Włodawie

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

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

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

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie)
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- 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 Przepęstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

Możesz zadzwonić do:

■ **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

■ **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

■ **Policijny 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).

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

<p>IMIĘ I NAZWISKO MAŁOLETNIEGO:</p>	
<p>SKŁAD ZESPOŁU SPORZĄDZAJĄCEGO PLAN WSPARCIA:</p>	
<p>POWÓD Z JAKIEGO ZOSTAŁ OPRACOWANY PLAN WSPARCIA:</p>	
<p>DIAGNOZA SYTUACJI MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA: (charakterystyka doznanej krzywdy, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego, analiza dostępnej dokumentacji)</p>	
<p>CEL WSPARCIA: (np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną, wzmocnienie poczucia własnej wartości, złagodzenie lęku, stresu; złagodzenie objawów skrzywdzenia)</p>	
<p>ŹRÓDŁA ZASOBÓW WEWNĘTRZNYCH PRZEDSZKOLA W PROCESIE WSPARCIA OFIARY KRZYWDZENIA: (np. dyrektor, zespół specjalistów, zespół interwencyjny, opiekunowie prawni)</p>	

<p>ŹRÓDŁA ZASOBÓW ZEWNĘTRZYNICH WSPARCIA OFIARY KRZYWDZENIA: (np. sąd rodzinny, służba zdrowia, MOPS, policja)</p>	
<p>ZAKRES I OKRES WSPARCIA MAŁOLETNIEGO, WYMIAR GODZIN: (zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz psychofizycznych ofiary krzywdzenia; wymiar godzin zależy od doświadczanych przez osobę krzywdzoną skutków krzywdy)</p>	
<p>FORMY I METODY WSPARCIA MAŁOLETNIEGO: (np. indywidualna, zespołowa, warsztaty, zajęcia grupowe)</p>	
<p>OCENA EFEKTYWNOŚCI UDZIELONEGO WSPARCIA: (np. wyniki obserwacji prowadzonej przez specjalistów, efekty wsparcia ze strony podmiotów zewnętrznych)</p>	

Jeśli tak, proszę opisać:

.....

.....

.....