



Promyk Niepubliczne Terapeutyczne Przedszkole w Chrzanowie
Promyk Niepubliczna Specjalistyczna
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chrzanowie

Załącznik do zarządzenia Nr 1/2/2024.
Dyrektora Promyk Niepublicznego
Terapeutycznego Przedszkola w Chrzanowie
oraz
Promyk Niepublicznej Specjalistycznej Poradni
Psychologiczno-Pedagogicznej w Chrzanowie,
z dnia 15 lutego 2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich
w Promyk Niepublicznym Terapeutycznym Przedszkolu w Chrzanowie
oraz
Promyk Niepublicznej Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej
w Chrzanowie

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Standardy Ochrony Małoletnich w Promyk Niepublicznym Terapeutycznym Przedszkolu w Chrzanowie oraz Promyk Niepublicznej Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chrzanowie, zwane dalej „Standardami” określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówek lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówek lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;



3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Przedszkole/poradnia – należy rozumieć przez to Promyk Niepubliczne Terapeutyczne Przedszkole w Chrzanowie oraz Promyk Niepubliczną Specjalistyczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Chrzanowie;
- 2) dziecku, małoletnim lub uczniu – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia (zarówno dziewczęta jak i chłopców) będących uczniem placówek, przy czym czytając niniejszy akt należy uwzględnić w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:
 - a) w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba, która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia,
 - b) w zakresie postępowania o czyny karalne małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,
 - c) w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 4) opiekunie – należy rozumieć przez to opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- 5) personelu – należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, w tym w szczególności: wychowawcy, nauczyciele, specjaliści, pracownicy, trenerzy, animatorzy, wolontariusze, praktykanci, stażyści;
- 6) pracownikowi lub współpracownikowi - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę (nauczyciela i pracownika niepedagogicznego) lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta;
- 7) nauczycielowi - rozumie się przez osobę zatrudnioną w placówkach na stanowisku pedagogicznym;
- 8) organizatorze- rozumie się przez to innych niż przedszkole/poradnia organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 2. 1. Wolontariuszem przedszkola/poradni może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia.

2. Umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica.



- §3.1. Dyrektor placówek, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor przedszkola/poradni uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
 4. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
 5. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
 6. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
 7. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
 8. Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi¹⁰.
 10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.



11. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.

12. Za realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 1-11 odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem przedszkola/poradni, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 4. 1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez personel z jednakową troską.

2. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie przez nauczyciela, wychowawcę lub innych członków personelu pojedynczych osób, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.

3. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.

4. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

§ 5. Pracownicy przedszkola/poradni:

- 1) równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
- 2) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
- 3) wysłuchują dziecko z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
- 5) odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
- 6) tworzą w przedszkolu/poradni kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 6. 1 Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i współpracowników przedszkola/poradni wobec dzieci:

- 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci;
- 2) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- 3) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
- 4) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
- 5) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
- 6) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym;
- 7) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;



- 8) goszczenie dziecka we własnym domu;
 - 9) spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas wycieczek, zielonych szkół, biwaków, wyjazdów.
2. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym.
 3. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.
 4. Pod żadnym pozorem personel nie może częstować małoletnich podopiecznych alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerować ich używania.
 5. Zabronione jest pozostawianie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie opiekę nad małoletnimi.
 6. W pracy z małoletnimi personel powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.
 7. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych, w szczególności nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
 8. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej.
 9. Zasada, o której mowa w ust. 7 nie dotyczy sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić dyrektora przedszkola/poradni o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
 10. Przepisy, o których mowa w ust. 6-9 nie dotyczą realizacji nauczania zdalnego, których zasady określają odpowiednie przepisy Statutu Przedszkola/Poradni.
- § 7.1.** Personel jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.
2. Personel zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małoletniego.
 3. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małoletnim musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą. Obowiązuje tu ogólna zasada prymatu „braku nad nadmiarem”. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność małoletniego jest:
 - a) poklepanie po ramionach lub plecach,
 - b) uścisk dłoni lub „danie sobie piątki”,
 - c) delikatne objęcie na powitanie,
 - d) dotykanie rąk, ramion czy barków,
 - e) werbalne pochwalenie,



f) trzymanie się za rękę w czasie zabawy czy dla uspokojenia małego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego,

g) trzymanie za rękę dzieci w czasie spaceru,

h) siadanie w pobliżu małych dzieci,

g) bezpieczne dotykanie ciała dziecka w ramach podejmowanych interwencji terapeutycznej – (m.in. wspieranie ruchu dziecka, modelowanie ruchu, masaże terapeutyczne, czynności higieniczne, których dziecko nie potrafi wykonać samodzielnie ze względu na swoje ograniczenia wynikające z niepełnosprawności).

4. Zawsze właściwym jest zapytanie małego o pozwolenie na rodzaj zachowania, o którym mowa w ust.3.

§ 8.1. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności małego są: które są stosowane poza sytuacją terapeutyczną:

- 1) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości;
- 2) pełne i mocne uściski i objęcia, tzw. „niedźwiadki”;
- 1) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych (z wyłączeniem sytuacji wymagającej utrzymania higieny dziecka ze względu na jego niepełnosprawność)
- 2) klepanie w uda lub kolana (z wyłączeniem treningów świadomości ciała)
- 3) łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu;
- 4) obejmowanie młodocianego, stojąc za jego plecami (z wyłączeniem sytuacji wymagającej zabezpieczenia dziecka w sytuacji dla niego zagrażającej)
- 5) masaże; z wyłączeniem celowej interwencji terapeutycznej w zakresie stymulacji sensorycznej
- 6) całowanie, w szczególności w usta;
- 7) kładzenie się albo spanie obok małego (z wyłączeniem sytuacji terapeutycznej wymagającej wyciszenia emocjonalnego dziecka)
- 8) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje, prywatne pokoje;
- 9) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego.

2. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do opisanych w ust. 1 niewłaściwych zachowań, w szczególności, gdy używa się wyszczególnionych form dotyku.

3. Małemu przysługuje prawo do prywatności. W szczególności prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małych, w tym zwłaszcza wykonywać małym zdjęć. Winien także zadbać, by zdjęć nie robili sobie nawzajem sami małe.

4. Na fotografowanie małych w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.

5. Personel nie może wyręczać dzieci ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie i nie wymagają pomocy ze względu na swoją niepełnosprawność.



6. Personel nie może się obchodzić z małoletnim niewłaściwie, w tym szorstko go traktować czy żartować nieprzyzwoicie. Dystans w kontakcie ma stworzyć poczucie bezpieczeństwa i zapewnić małoletniemu dobre samopoczucie.

§ 9. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników przedszkola/poradni wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane przez dyrektora przedszkola/poradni, a w przypadku nieodpowiednich zachowań dyrektora przedszkola/poradni – przez zastępcę dyrektora.

§ 10. Przedszkole/poradnia w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.

§ 11. Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 12. 1 Personel Przedszkola/Poradni działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w swojej pracy personel Przedszkola/Poradni kieruje się przepisami prawa.

3. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania -stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3. Krzywdzeniem jest:

- 1) przemoc fizyczna – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
- 2) przemoc emocjonalna – czyli powtarzające się lub jednorazowe poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
- 3) przemoc seksualna – czyli angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego. Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.



- 4) zaniechanie – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki.

§ 13. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	INTERWENCJA CYWILNA	INTERWENCJA KARNA	NIEBIESKA KARTA
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny (miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

§ 14. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1) pracownika/współpracownika;
- 2) inne osoby trzecie;
- 3) rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 15. 1. Krzywdzenie ze strony pracownika.

2. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

4. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).

5. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.



6. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa w Załącznik nr 6.

7. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

8. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

9. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Przedszkole/Poradnię, lecz przez podmiot trzeci (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Przedszkola/Poradni, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 16. 1. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.

2. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem (o ile niepełnosprawność jaką dziecko posiada to umożliwi) i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).

4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w Załączniku nr 6.

6. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 7).

7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 17. 1. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

2. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.

3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).



4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 6).

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania – powiadamia o konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 18. 1. Krzywdzenie rówieśnicze

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Przedszkolu/Poradni (np. na zajęciach grupowych) pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.

2. Ponadto pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).

4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

5. Nauczyciel wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

6. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu nauczyciel opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §15 - §18.

8. Z zastrzeżeniem ust. 9, w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza Przedszkola/Poradni należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

9. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).



§ 19.1. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź współpracownika Przedszkola/Poradni.

2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka pracownicy/współpracownicy Przedszkola/Poradni podejmują niezwłocznie interwencję.

3. Decyzję o podjęciu interwencji podejmuje pracownik, który pozyskał informację z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Decyzję o podjęciu interwencji polegającą na przesłaniu zawiadomienia do prokuratury podejmuje dyrektor Przedszkola/Poradni.

5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne oraz przesłanie e-mailem lub faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki policji. Potwierdzenie wysłania e-maila /faksu/ lub notatka z rozmowy telefonicznej są przechowywane w dokumentacji Przedszkola/Poradni.

§ 20. 1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka (interwencja nagła):

- 1) jeżeli pracownik Przedszkola/Poradni w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informację o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła);
- 2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu e-mailem / faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;
- 3) w zawiadomieniu przesyłanym faksem / e-mailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;
- 4) jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła faks/email do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
- 5) jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;
- 6) zawiadomienie wysyłane faksem / e-mailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;
- 7) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem Przedszkola/Poradni lub specjalistą ds. pomocy dzieciom krzywdzonym lub innym pracownikiem;
- 8) zawiadomienie wysłane faksem / e-mailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.



§ 21.1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Przedszkola/Poradni. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 22.1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1. do niniejszych Standardów.

4. Kartę interwencji załącza się do akt dot. dziecka.

§ 23. 1. Pracownicy Przedszkola/Poradni i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

§ 24. 1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa w Załącznik nr 6.

2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.



3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 25. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest dyrektor Przedszkola/Poradni.

Rozdział 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Przedszkola/Poradni do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 26. 1. Standardy określające zasady ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez dyrektora Przedszkola/Poradni w składzie:

- 1) dyrektor Przedszkola/Poradni jako przewodniczący,
- 2) psycholog;
- 3) logopeda;
- 4) pedagog specjalny;
- 5) rehabilitant;
- 6) zastępca dyrektora do spraw pedagogicznych;
- 7) zastępca dyrektora do spraw administracyjnych;

2. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada dyrektor Przedszkola/Poradni

3. Za przygotowanie pracowników do stosowania zasad dokumentowania czynności, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych odpowiada zastępca dyrektora do spraw pedagogicznych.

§ 27. Dyrektor Przedszkola/Poradni w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. małoletnich i nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

Rozdział 7

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 28. 1. Przedszkole/Poradnia opracowuje Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

2. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej Przedszkola/Poradni oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Przedszkola/Poradni w Chrzanowie.



3. Na stronie internetowej Przedszkola/Poradni, na tablicy ogłoszeń Przedszkola/Poradni oraz w aplikacji dziennika elektronicznego zamieszcza się Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małych dzieci.

§ 29. 1. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy klas omawiają z uczniami zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla małych dzieci.

2. Do końca października każdego roku szkolnego nauczyciele wychowawcy grup omawiają z rodzicami uczniów zapisy Standardów w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla małych dzieci.

Rozdział 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małemu dziecku i udzielenie mu wsparcia

§ 30.1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małemu dziecku są dyrektor i zastępca dyrektora.

2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małemu dziecku wsparcia są:

- 1) dyrektor; wicedyrektor
- 2) zastępcy dyrektora;
- 2) pedagog specjalny;
- 4) psycholog, logopeda, rehabilitant
- 5) nauczyciel wychowawca.

3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.

4. Każde uzasadnione podejrzenie powinno być zgłoszone dyrektorowi. Uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.

5. Pracownik ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia zawsze w przypadku:

- a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
- b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
- c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.

6. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, zostaje sporządzona notatka służbowa przez dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.

7. Dyrektor wzywa rodziców dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka.

8. W sytuacjach szczególnych dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi osoba mogąca mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mająca możliwość wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.

9. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.



10. Zespół interwencyjny sporządza:

1) opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, rodzicami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;

2) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.

10. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1) działań, jakie przedszkole/poradnia zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;

2) wsparcia, jakie przedszkole/poradnia zaoferuje dziecku;

3) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.

11. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział 9

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 31. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa Statut Przedszkola/Poradni.

Rozdział 10

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 32. 1. Określa się procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony uczniów, do których należą:

1) bójki;

2) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;

3) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.);

4) używanie ognia na terenie przedszkola/poradni,

5) posiadanie niebezpiecznych substancji;

6) wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczniów i pracowników przedszkola/poradni;

7) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w przedszkolu/poradni;

8) wymuszenie, zastraszenie, podżeganie do bójek, wyzywanie;

9) dewastowanie mienia placówki i cudzej własności.



2. W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie przedszkola/poradni natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą:

- a) pracownika przedszkola/poradni,
- b) nauczyciela,
- c) wychowawcę,
- d) dyrektora przedszkola/poradni.

3. W sytuacjach, o których mowa w ust.1, uczeń ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników przedszkola/poradni.

4. W przypadku krzywdzenia ucznia przez inne dziecko na terenie przedszkola/poradni, pracownik przedszkola/poradni będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

- a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;
- b) rozdzielić strony konfliktu;
- c) jeśli istnieje potrzeba należy samemu udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor/zastępca dyrektora przedszkola/poradni wzywa karetkę;
- d) poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora przedszkola/poradni.

5. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat dyrektor przedszkola/poradni powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny

6. Wychowawca grupy przy współpracy z pedagogiem/psychologiem przedszkolnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajęcia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy.

7. Z uczniem-sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem przedszkola/poradni.

8. Zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym.

Rozdział 11

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 33. 1. Przedszkole/Poradnia zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.

2. Na terenie Przedszkola/Poradni dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela/specjalisty/terapeuty na zajęciach terapeutycznych, które wymagają korzystania ze sprzętów wymagających stałego dostępu do sieci internetowej (onlinowe oprogramowania terapeutyczne instalowane na laptopach/komputerach/tabletach).



3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela-nauczyciel/specjalista ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

5. Przedszkole/Poradnia prowadzi z dziećmi cykliczne (przynajmniej raz na rok przedszkolny) szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

6. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek.

Rozdział 12

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 34. 1. Osoba odpowiedzialna za Internet (tzw. administrator sieci) zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika/współpracownika przedszkola/poradni w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

5. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem – pracownikiem przedszkola/poradni lub zewnętrznym.

6. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

8. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.

9. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach na terenie placówek oraz przebieralniach.

Rozdział 13

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 35. 1. Zakres zadań poszczególnych pracowników przedszkola/poradni w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:



2. Dyrektor przedszkola/poradni:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- 2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”;
- 4) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy ze przedszkolem/poradnią składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa;
- 5) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję;
- 6) w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
- 7) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletnia (wcześniejsze metody postępowania przedszkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd;
- 8) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
- 10) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- 11) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci
- 12) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

3. Psycholog, logopeda, rehabilitant:

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie;
- 2) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- 3) jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie;
- 4) przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami;
- 5) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka;
- 6) pomaga pracownikom przedszkola/poradni we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 7) informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia;
- 8) pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje;
- 9) kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych
- 10) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- 11) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”
- 12) bierze udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy;
- 13) dokumentuje podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny;
- 14) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu
- 15) umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- 16) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w Przedszkolu/Poradni Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem
- 17) dba o to, by na terenie przedszkola/poradni znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony itp.).



4. Wychowawca:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową;
- 2) powiadamia dyrektora przedszkola/poradni i psychologa;
- 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- 4) w przypadku, gdy uczeń ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy;
- 5) uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 6) wzywa rodziców;
- 7) opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 8) Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym;
- 9) monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację przedszkolną dziecka;
- 10) dba o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z uczniami;
- 11) dba o to, żeby rodzice znali obowiązujące w przedszkolu/poradni Standardy ochrony małoletnich, w tym procedury zgłaszania zagrożeń, zachęca rodziców/opiekunów dzieci do angażowania się w działania na rzecz ochrony dzieci
- 12) umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi;
- 13) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Standardów ochrony małoletnich.

5. Pedagog specjalny:

- 1) przekazują wychowawcy i psychologowi informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec dziecka;
- 2) sporządzają notatkę służbową;
- 3) monitorują sytuację dziecka;
- 4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
- 5) opracowują w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu;
- 6) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

6. Pracownik medyczny:

- 1) dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje obejrzenia obrażeń;
- 2) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;
- 3) sporządza notatkę służbową.

7. Niepedagogiczni pracownicy przedszkola/poradni:

- 1) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
- 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, psychologowi pedagogowi specjalnemu lub wychowawcy.



Rozdział 14

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 36. 1. Wyznacza psychologa przedszkola/poradni jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie Standardów.

2. Osoba, o której mowa w ust.1 jest odpowiedzialna za monitorowanie Standardów za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w treści ich zapisów.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2.

4. W ankiecie pracownicy organizacji mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia Standardów

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.

6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie.

Rozdział 14

Postanowienia końcowe

§ 37. 1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników w szczególności poprzez ogłoszenie na stronie internetowej przedszkola/poradni, wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez przesłanie drogą elektroniczną.



KARTA INTERWENCJI	
1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)	
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)	
6. Spotkania z opiekunami dziecka:	
Data:	
Opis:	
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić):	
a. <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,	
b. <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,	
c. <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)	



8. Dane dotyczące interwencji:	
Data interwencji:	Nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców	



Promyk Niepubliczne Terapeutyczne Przedszkole w Chrzanowie
Promyk Niepubliczna Specjalistyczna
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chrzanowie

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

(miejsowość, data)

Imię i nazwisko osoby

lub nazwa instytucji zgłaszającej

Adres, pieczęć instytucji

Do:

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów).

Uzasadnienie

[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby
reprezentującej instytucji)

Załączniki:

(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)



Promyk Niepubliczne Terapeutyczne Przedszkole w Chrzanowie
Promyk Niepubliczna Specjalistyczna
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chrzanowie

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich
Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Wnioskodawca:
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Sąd Rejonowy

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Uczestnicy postępowania:
.....(imiona i nazwiska rodziców)
ul..... (adres zamieszkania)
rodzice małoletniego:
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia [2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

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

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....
(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....
(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.



NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI

w Promyk Niepublicznym Terapeutycznym Przedszkolu w Chrzanowie oraz Promyk Niepublicznej Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chrzanowie

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 28.09.2023 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 przedszkole/poradnie określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: 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 sytuacje pokrzywdzonego ucznia 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 odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.



REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia 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 ucznia, 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 ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
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 ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularz „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.

*Załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.
miejscowość, data*

„NIEBIESKA KARTA – A” W ZWIĄZKU Z POWIĘCIEM UZASADNIŁONEGO 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			



Promyk Niepubliczne Terapeutyczne Przedszkole w Chrzanowie
Promyk Niepubliczna Specjalistyczna
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chrzanowie

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			
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 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 Imię i nazwisko	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		



Promyk Niepubliczne Terapeutyczne Przedszkole w Chrzanowie
Promyk Niepubliczna Specjalistyczna
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chrzanowie

<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 domowe	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>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych,</i>						



<i>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 zazywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						
---	--	--	--	--	--	--

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

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

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)	
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		
Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość		



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

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

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

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

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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



CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a. małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b. wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c. rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d. osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f. osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h. małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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



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

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

WAŻNE

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

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

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

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



**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
1	Komenda Powiatowa Policji	32-500 Chrzanów, ul. Jordana 7	Tel. 47/832-42-00	
2	Ośrodek Pomocy Społecznej w Chrzanowie	32-500 Chrzanów, ul. Jagiellońska 4	tel. 32/ 735 69 35 lub 32/735 69 00	
3	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Społecznych w Chrzanowie	32-500 Chrzanów ul. Jagiellońska 4	tel. 32/ 735 69 05	
4	Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Chrzanowie	32-500 Chrzanów ul. M.Skłodowskiej-Curie 10/3	tel. 32/ 646 71 85 lub 32/ 646 71 88 wew. 31	

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osoba 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).



Promyk Niepubliczne Terapeutyczne Przedszkole w Chrzanowie
Promyk Niepubliczna Specjalistyczna
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chrzanowie

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW			
LP.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszym przedszkolu/poradni?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Promyk Niepublicznym Przedszkolu Terapeutycznym w Chrzanowie i Promyk Niepublicznej Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chrzanowie?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
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 Przedszkolu/Poradni „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli 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 STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK NAPISZ:			
Jakie zasady zostały naruszone?			
Jakie działania podjąłeś?			
Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			



IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH

Obszar	Adresat (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	Realizacja (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	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			



Promyk Niepubliczne Terapeutyczne Przedszkole w Chrzanowie
Promyk Niepubliczna Specjalistyczna
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chrzanowie

Oświadczenie

Ja,

nr PESEL

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Promyk Niepublicznym Terapeutycznym Przedszkolu w Chrzanowie i Promyk Niepublicznej Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Chrzanowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis