

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM
W OSIEKU JASIELSKIM**

**Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony
Małoletnich w Przedszkolu Integracyjnym w Osieku Jasielskim:**

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z. 2023r. poz. 1304 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Cel standardów

Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia dzieci. Standardy ochrony dzieci to zbiór zasad, których przyjęcie sprawia, że Przedszkole jest bezpieczne dla dzieci – jego pracownicy potrafią zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

Standard I.

POLITYKA:

Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w przedszkolu przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Ustanowienie Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla pracowników jak i dla przebywających w niej dzieci oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy przedszkola realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

1. Polityka dotyczy wszystkich pracowników. Pod pojęciem pracownik należy rozumieć:

Każdy pracownik przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, praktykant lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

2. Dyrektor zatwierdził politykę i odpowiada za jej monitorowanie i wdrażanie.

3. Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.

4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

2) sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.

3) zasady bezpiecznych relacji pracownicy-dziecko, dziecko – dziecko,

4) Sytuacje dzieci ze specjalnymi potrzebami.

5) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

6) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka.

Polityka jest opublikowana i promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II pracownicy:

Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. W ramach rekrutacji pracowników prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje. W przedszkolu przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

2. Przedszkole przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskała oświadczenia pracownika dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

3. Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników przedszkola z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

4. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci.
- 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia.

4) procedury „Niebieskiej Karty” .

5. Pracownicy pracujący z dziećmi są przygotowani, by edukować:

- 1) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
- 2) opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

6. Pracownicy dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystują.

7. W placówce organizowane są spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie: wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard III. PROCEDURY

W przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. Przedszkole wypracowało procedury, które określają jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Przedszkole 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.
3. W przedszkolu 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:

Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci. Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony dzieci jest w przedszkolu żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro dzieci. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności pracowników i umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w przedszkolu. Z kolei włączenie opiekunów dzieci w proces analizy przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

1. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana i oceniana, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. W ramach weryfikacji polityki przedszkole konsultuje się z rodzicami/opiekunami dzieci.

POLITYKA

OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM w PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM W OSIEKU JASIELSKIM

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Przedszkola Integracyjnego w Osieku Jasielskim zwanego dalej Przedszkolem jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw, działanie w najlepszym interesie dziecka oraz dla jego dobra. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dziecka i uwzględniać jego potrzeby. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownikiem placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

2. **Dzieckiem** w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).

3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza)

4. **Inna osoba** - osoba nie będąca pracownikiem placówki, ani opiekunem dziecka.

5. **Wyrażenie zgody przez opiekuna** dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

6. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie

. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy:

– **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

– **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, brak uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

– Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

– **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego. Do najczęstszych zaniedbań zaliczamy: nie zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa, schronienia, odpowiedniego żywienia, czystych i odpowiednich do pory roku ubrań, schronienia, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego oraz odpowiedniej opieki medycznej z uwzględnieniem konieczności pozostawienia dziecka w domu do całkowitego wyleczenia, a także dbałości o czystość skóry głowy dziecka.

7. Koordynator - osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – osoba wyznaczona przez dyrektora, sprawująca nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w przedszkolu

8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

10. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce.
5. W przedszkolu jasno określona jest sytuacja dzieci ze specjalnymi potrzebami.
6. Pracownicy przedszkola respektują procedury przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
7. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personel.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§3

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie przedszkola przez pracownika przedszkola W przypadku zauważenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone na terenie przedszkola przez innego pracownika, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub koordynatorowi.

§4

1. Dyrektor zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor lub koordynator wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Koordynator sporządza:
 - opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem (w obecności pedagoga/psychologa), osobą zgłaszającą, nauczycielami, wychowawcą, rodzicami i osobą podejrzaną o krzywdzenie oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a). podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno-pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji – Policja, Prokuratura,
 - b). zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem pedagogicznym, czy niepedagogicznym).

W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje dyscyplinarne wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie.

 - c). wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - d). skierowania dziecka do specjalistycznej poradni, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Zadania o których mowa w pkt. 3 i 4 w miarę możliwości powinien wykonać koordynator przy współudziale psychologa i dyrektora.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji.

§5.

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem przedszkola przez rodzica/opiekuna lub inną osobę

Pracownik przedszkola, który jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna lub inną osobę lub ma w tej sprawie podejrzenie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi lub koordynatorowi.

§6

1. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku i w przypadku krzywdzenia na terenie przedszkola odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności koordynatora lub psychologa.
3. Koordynator przy współudziale psychologa i/lub dyrektora sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a). z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy grupy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b). ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c). wypełnionego Kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka.
 - d). rodzicem nie krzywdzącym – wskazanie na zaistniały problem, e. podejrzanym o krzywdzenie.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a). działań, jakie przedszkole podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie przez dyrektora podejrzenia krzywdzenia do służb pomocowych – GOPS-u, prokuratury lub policji.
 - b). wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku (objęcie dziecko pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami),
 - c). wsparcia jakie przedszkole zaoferuje rodzinie - działania edukacyjne, profilaktyczne, ustalony plan współpracy,
5. W przypadku braku współpracy rodziców/opiekunów lub w przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor zawiadamia właściwe służby pomocowe – GOPS, Sąd Rodzinny, policję, prokuraturę,
6. Wszczęcie procedury Niebieska Karta - wypełnienie przez koordynatora formularza „Niebieska Karta – A” w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej osoby najbliższej;

a). przekazanie nie później niż w terminie 5 dni oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (kopia pozostaje w dokumentacji przedszkola),

7. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji .

§7

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu)

1. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Dyrektor lub koordynator informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
5. Zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.. Kartę załącza się do teczki dziecka, znajdującej się u dyrektora przedszkola.
9. Wszyscy pracownicy placówki 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 instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§8

1. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 4. Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
2. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
3. Wychowawca grupy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

§ 9

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

1. Pracownik przedszkola , który jest świadkiem lub podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka celowo powtarzającej się przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), przekazuje informację na piśmie koordynatorowi.
2. Koordynator informuje , dyrektora i wychowawcę.
3. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem zapewniają bezpieczeństwo dziecku.
4. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a. z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b. ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c. rodzicami dziecka
 - d. z podejrzanym o krzywdzenie.
5. Wychowawca z pedagogiem przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego, na którym zostają powiadomieni o ustalonych formach pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
6. Z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.

8. W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego z przedszkolem - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny).

9. Przedszkole prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich, takie jak: zajęcia, pogadanki, prelekcje, filmy edukacyjne, zabawy, drama, bajki terapeutyczne, spotkania z specjalistami.

Rozdział IV

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 10

1. Na terenie przedszkola zabrania się dzieciom korzystania z prywatnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji.

2. Nauczyciele używają urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.

3. Dzieci korzystają z urządzeń elektronicznych (monitor interaktywny, tablet, laptop) na terenie przedszkola tylko podczas zajęć dydaktycznych, pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela przedszkola, jest on odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci i ich ochronę przed szkodliwymi treściami. Nauczyciel ma obowiązek wcześniejszego sprawdzenia stron, z których chce skorzystać na zajęciu oraz informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

5. Przedszkole zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych)

6. Prócz wymienionych w pkt 3 sytuacji korzystania z urządzeń multimedialnych, dzieci w przedszkolu nie mają możliwości samodzielnego i swobodnego dostępu do treści znajdujących się w internecie.

§ 11

1. Przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola było zainstalowane i automatycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe,

3. Wychowawcy grup przynajmniej raz w roku sprawdzają, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wychowawcy grup sprawdzają kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

5. Informacje o osobie, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przedszkola przekazuje dyrektorowi. Dalsze postępowanie w stosunku do nauczyciela wynika z ustawy Karta Nauczyciela.

6. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy ze strony opiekuna dziecka bądź innej osoby, pracownicy placówki niezwłocznie reagują:

a) zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),

b) sporządzając protokół interwencji,

c) tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu dziecku we współpracy z rodzicami ww. dziecka.

d) podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem dzieci w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12

1. Przedszkole przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych dzieci. W przedszkolu funkcjonuje System Bezpieczeństwa i Ochrony Danych Osobowych.
2. Zamieszczanie zdjęć i filmów z aktywności przedszkolnych na stronie internetowej przedszkola, organu prowadzącego i mediów społecznościowych służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Przedszkole wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy.
3. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
4. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców dziecka na przetwarzanie wizerunku dziecka (robienie/publikowanie zdjęć, nagrań).
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/ opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, przedszkole respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
7. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor przedszkola niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Rozdział VI.

Monitoring stosowania Polityki

& 13

1. Dyrektor wyznacza: wychowawców grup jako osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w Przedszkolu Integracyjnym w Osieku Jasielskim.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na 2 lata ankietę badającą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt.1. dokonują opracowania ankiet, sporządzają raport z monitoringu i oceny realizacji Polityki ochrony małoletnich, który następnie przekazują dyrektorowi/ radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola oraz opiekunom dzieci nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII.

Edukacja w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem

§ 14

1. W przedszkolu we wszystkich grupach wiekowych w ciągu każdego roku szkolnego odbywają się zajęcia na temat: - praw dziecka, - ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, - zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w sieci, - profilaktyki przemocy rówieśniczej, - możliwości uzyskania pomocy od dorosłych w sytuacji krzywdzenia lub wykorzystywania.
2. W przedszkolu dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie (brozury, ulotki, gazetka).
3. W placówce wyeksponowane są na tablicy ogłoszeń informacje dla dzieci nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci.
4. Wszyscy pracownicy edukowani są w zakresie ochrony dzieci przed przemocą w ramach doskonalenia zawodowego.
5. Przedszkole prowadzi pedagogizację rodziców przedszkolaków w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem, a także metod wychowania bez przemocy.

Rozdział VIII.

Szczegółowe zasady udostępniania Polityki personelowi, dzieciom i ich opiekunom do jej zaznajomienia i stosowania

§ 15

1. Wszelkie dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Dzieci są udostępniane personelowi, dzieciom i ich opiekunom na żądanie.
2. Dokumenty te można również znaleźć na tablicy ogłoszeń wewnątrz przedszkola oraz u wychowawców grup .
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę. Poświadczą fakt zapoznania podpisem złożonym pod oświadczeniem, które przechowywane jest w jego aktach osobowych.

4. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego (udokumentowane na listach podpisami rodziców).

5. Zapoznanie się z ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.

Rozdział IX.

Przepisy końcowe

§ 16

1. Standardy ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez umieszczenie ich kopii w dokumentacji przedszkolnej, oraz wywieszenie w widocznym miejscu w przedszkolu, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Rozdział X

§ 17

Wykaz załączników do Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Integracyjnym w Osieku Jasielskim

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM W OSIEKU JASIELSKIM

Dziecko ofiara przemocy (domowej)

Czym jest przemoc?

- **przemoc** to działanie jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki
- **przemoc** w rodzinie ma miejsce, gdy jedna osoba kontroluje drugą

O przemocy mówimy, gdy są spełnione 4 warunki:

- intencjonalne działanie lub zaniechanie działania
- jedna osoba ma wyraźną przewagę nad drugą
- działanie lub zaniechanie jednej osoby narusza prawa i dobra osobiste drugiej
- osoba, wobec której stosowana jest przemoc, doznaje cierpienia i szkód fizycznych i psychicznych

Na przemoc składa się:

- przemoc fizyczna
- przemoc psychiczna
- wykorzystywanie seksualne
- przemoc finansowa

Ofiara przemocy

- **ofiara** często jest słabsza fizycznie i/ lub psychicznie od sprawcy
- chroniczne poczucie zagrożenia oraz bezsilności powodują zaburzenia nastroju
- irracjonalna wiara w omnipotencje sprawcy
- zaniżona samoocena-poczucie bezwartościowości
- branie na siebie odpowiedzialności za zachowanie sprawcy-nadmierne poczucie winy
- ciągłe życie w stresie - **przeciążenie emocjonalne**
- **bierne mechanizmy** radzenia sobie-unikanie prowokacyjnych zachowań , czy minimalizowanie obrażeń.

Dziecko w świecie przemocy

- Dziecko maltretowane
- Dziecko wykorzystywane seksualnie
- Dziecko zaniedbane
- Dziecko świadek przemocy domowej
- Dziecko „przedmiot” rozgrywek rodzicielskich

Maltretowanie fizyczne - wynikiem którego jest odniesienie fizycznych obrażeń, na skutek okrutnego, nieludzkiego traktowania

1. Rany twarzy oraz głowy.
2. Siniaki, ślady uderzeń na twarzy, klatce piersiowej, nogach, pośladkach, plecach, pod pachami, po wewnętrznej stronie ud i ramion.
3. Otarcia naskórka na plecach, pośladkach, udach, stopach.
4. Nie typowe ślady oparzeń np. papierosem, żelazkiem, pogrzebaczem itd..
5. Rany na całym ciele w różnych fazach gojenia, zakażenia, infekcje.
6. Blizny na całym ciele w szczególności na głowie, za uszami .trwałe ubytki włosów.
7. Stale powtarzające się złamania, zwichnięcia ,skręcenia.
8. Opuchlizny poszczególnych części ciała.
9. Zasinienia.
10. Obawa dziecka do rozbierania się na lekcjach w-f.
11. Wrażliwość na dotyk, kulenie się, stosowanie uniku.
12. Widoczna trudność w chodzeniu i siadaniu.
10. Ubiór nie dostosowany do pory roku, mogący sugerować ukrycie zranień.
11. Nadmierna agresja albo zbytnia apatia dziecka.

Maltretowanie psychiczne - wyrażana w formie werbalnej agresji i wrogości wobec dziecka

1. Zaburzenia mowy.
2. Dolegliwości psychosomatyczne np. bóle głowy, brzucha, mdłości, wymioty, wysypka.
3. Moczzenie się, zanieczyszczanie, nie wynikające z powodów zdrowotnych.
4. Zaburzenia poczucia pewności siebie.
5. Ospalność, brak koncentracji.
6. Ustawiczne ssanie palca, silne obgryzanie paznokci.
7. Wycofanie.
8. Negatywny wizerunek własnej osoby
9. Stany depresyjne.
10. Zachowania destrukcyjne.
11. Nadmierne podporządkowanie się dorosłym.
12. Nieuzasadniona, częsta konfabulacja.
13. Nieadekwatna do sytuacji obawa przed podjęciem różnych działań.
14. Lęk przed poniesieniem porażki.
15. Autoagresja.
16. Izolacja wobec środowiska rówieśniczego.

Wykorzystywanie seksualne

Typologia przemocy seksualnej wg Lwa Starowicza

1. Bez kontaktu fizycznego;
 - a. rozmowy o treści seksualnej
 - b. ekspozycja anatomii i czynności seksualnych
 - c. oglądactwo
2. Kontakty seksualne polegające na pobudzaniu części intymnych ciała.
 2. Kontakty oralno-genitalne
 4. Stosunki udowe
 5. Penetracje seksualne
 - a. palcem
 - b. z zastosowaniem narzędzi
 - c. analne
 - d. genitalne
 6. seksualne wykorzystywanie dzieci:
 - a. prostytutka dziecięca
 - b. pornografia dziecięca
 7. Nadużycia seksualne wobec dzieci powiązane z różnymi formami przemocy.
3. W związku z przemocą seksualną mogą wystąpić następujące zaburzenia zachowania u dzieci:
 4. 1. Zaburzenia snu, koszmary, lęki nocne.
 5. 2. Raptowne pojawienie się dolegliwości somatycznych, takie jak bóle brzucha, nudności, wymioty, bóle głowy.
 6. 3. Strachy, lęki, fobie.
 7. 4. Izolowanie się, zamykanie w sobie.
 8. 5. Zachowania regresywne, płaczliwość.
 9. 6. Nadpobudliwość ruchowa, masturbacja.
 10. 7. Problemy z nauką, konflikty w szkole.
 11. 8. Smutek, przygnębienie, depresja.
 12. 9. Nagle ujawniane lęki wobec rodzica danej płci.
 13. 10. Nieoczekiwane, raptowne zainteresowanie seksem, własnym ciałem, ciałem rodziców, życiem seksualnym.
14. Zaniedbanie - jest to długotrwałe niezaspakajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno biologicznych jak i psychicznych.
15. Zaniedbanie fizyczne przejawia się:
 16. - głodem dziecka
 17. - brakiem dbałości o jego ubiór, higienę
 18. - porzucenie

19. - brak wsparcia, brak reakcji

Podstawowe objawy zaniedbania fizycznego;

1. Zagłodzenie
2. Zaburzenia rozwoju fizycznego(wzrostu, waga poniżej normy)
3. Zaniedbania w higienie osobistej
4. Ubranie nie dostosowane do pory roku i pogody.
5. Nielezione zęby.
6. Słabo i długo gojące się rany
7. Zmęczenie, senność, apatia.

Przemoc finansowa

- Niezależnie od posiadanych zasobów rodzic/ opiekun odmawia dziecku korzystania lub udzielania zasobów,
- Ograniczanie dziecku dostępu do zasobów, przy równoczesnym obdarowaniu innych członków rodziny
- Odbieranie dziecku jego zasobów

Dziecko „przedmiot” rozgrywek rodzicielskich

- Długotrwałe konflikty w rodzinie
- Walka o ustalenie praw rodzicielskich
- Realizacja ustalonych kontaktów z drugim rodzicem lub ich brak
- Uprawdzenia rodzicielskie

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNUM
W OSIEKU JASIELSKIM**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA
INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO, PROCEDURA WSPARCIA MAŁOLETNIEGO
PODZAS TOCZĄCEGO SIĘ POSTĘPOWANIA**

1. Pieczę nad wsparciem małoletniego podczas toczącego się postępowania trzyma Dyrekcja Szkoły i psycholog szkolny wraz z wychowawcą poszkodowanego małoletniego w porozumieniu z policją oraz prokuraturą, a także Gminnym/ Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Małoletniemu Dyrekcja Szkoły zapewnia stałe wsparcie psychologiczne psychologa szkolnego.
3. Małoletniemu przedstawia się informacje na temat istniejących form pomocy dla osób dotkniętych przemocą.

**§ 1 Podejmowanie interwencji w wobec małoletniego, który doznał przemocy, w oparciu o
procedurę „Niebieskie Karty”**

1. Nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
2. Procedura „Niebieskiej Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych szkoły, pomocy społecznej, Policji i ochrony zdrowia, w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
3. Przedstawiciele w/w podmiotów, realizują procedurę „Niebieskiej Karty” w oparciu o zasadę współpracy i przekazują informacje o podjętych działaniach przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.
4. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w danej szkole i gminie następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

§ 2 Działania interwencyjne i pomocowe prowadzone przez pracowników Szkoły współpracujących z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w odniesieniu do osób dotkniętych problemem przemocy wobec małych dzieci są następujące:

1. monitoring przez personel przedszkola oraz pracownika socjalnego (rozmowy, wizyty),
2. asystentura - praca z rodzinami, gdzie występuje przemoc,
3. wsparcie finansowe,
4. wsparcie w formie pomocy żywnościowej,
5. monitoring Policji,
6. współpraca z sądem w zakresie ubezwłasnowolnionego częściowo sprawcy i ofiary
7. wsparcie kuratora sądowego,
8. Współpraca z ustanowionym kuratorem sądowym
9. zgłoszenie do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz czynny udział w prowadzonym postępowaniu,
10. udzielenie informacji o darmowej pomocy prawnej świadczonej przez PCPR (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie) w danej gminie/mieście lub inne instytucje,
11. współpraca z dzielnicowy celem zapewnienia bezpieczeństwa małym dzieci i rodzinom dotkniętych problemem przemocy,
12. motywowanie do udziału w terapii dla sprawcy i ofiary,
13. udzielenie pomocy w formie pobytu w schronisku na wniosek strony,
14. udzielenie informacji o możliwości skorzystania z pomocy psychologicznej dla dziecka w przedszkolu, a także świadczonej przez PCPR (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie) w danym powiecie lub inne instytucje.
15. praca z rodziną
16. wniosek do prokuratury
17. kontakt z pedagogiem przedszkolnym
18. skierowanie na kolonie
19. działania profilaktyczne
20. Poradnictwo ogólne, praca socjalna, elementy wsparcia psychologiczno- prawnego,
21. zapewnienie bezpieczeństwa poprzez monitoring sytuacji przez dzielnicowego, pracownika socjalnego i pracy asystenta rodziny,
22. udział w prowadzonym przez Prokuraturę postępowaniu, przyznanie pomocy finansowej, udostępnieniu kontaktu telefonicznego do darmowej pomocy prawnej.
23. Udzielenie wsparcia w formie zasiłku okresowego, ubezpieczenia do korzystania ze świadczeń NFZ
24. Współpraca z reprezentantem dziecka w sytuacji ustanowienia go przez sąd opiekuńczy

§ 3 Podejrzenie wystąpienia przemocy:

1. Należy być wyczulonym na wszelkie objawy możliwości występowania przemocy wobec małoletniego w tym przykładowo dziecko:
 - a) Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
 - b) Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
 - c) Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płacizliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
 - d) Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
2. Do dziecka, wobec którego podejrzewa się stosowanie przemocy należy podchodzić z należytą delikatnością, dziecko powinno czuć się komfortowo w obecności danego pracownika, darzyć go zaufaniem;
3. Wszelkie podejrzenia występowania przemocy wobec małoletnich należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy/grupy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu, dyrektorowi szkoły
4. Władze szkoły odpowiedzialne są za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia;
5. Należy podjąć rozmowę z dzieckiem, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy (pochodzące od dziecka, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji ucznia:
 - a. Rozmowa powinna mieć uzasadniony powód (zainicjowana przez dziecko lub osobę podejrzewającą, że dziecko doświadcza przemocy);
 - b. rozmowa powinna odbywać się w odpowiednim miejscu, czasie, należy zapewnić warunki do rozmowy, a także sporządzić z niej notatkę służbową;
 - c. Należy przedstawić cel rozmowy, zapewnić małoletniego o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia, mówić o przemocy wprost, notować określenia stosowane przez ucznia, okazywać akceptację i empatię;
 - d. Osoba przeprowadzająca rozmowę powinna ustalić stan emocjonalny dziecka, zakres przemocy, osoby chroniące dziecko, stopnia zagrożenia.
 - e. Rozmowa powinna przebiegać w przyjaznej atmosferze, należy zadbać o komfort i swobodę dziecka;
 - f. Przebieg rozmowy powinien zostać udokumentowany w sposób rzetelny;

6. W razie dalszych podejrzeń występowania przemocy wobec małoletniego, Dyrekcja szkoły ma obowiązek natychmiastowego zawiadomienia policji, prokuratury i sądu opiekuńczego;
7. Szczególną uwagę należy zwrócić na małoletnich niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 4 Dokumentacja

1. Cały proces od podejrzenia wystąpienia przemocy wobec małoletniego należy rzetelnie dokumentować;
2. Należy założyć akta do poszczególnej sprawy, prowadzić je na bieżąco;
3. Należy wprowadzić tzw. Karty interwencji, które powinny zawierać:
 - a) Imię i nazwisko dziecka;
 - b) Osobę zgłaszającą krzywdzenie małoletniego;
 - c) Opis zgłoszonego rodzaju krzywdzenia
 - d) Opis działań podjętych w odpowiedzi na zgłoszenie
4. Dokumentacja powinna być prowadzona w sposób papierowy, a także elektroniczny;
5. Dokumentacja powinna być prowadzona i przechowywana w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych uczniów oraz pracowników placówki - zgodnie z regulaminem prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczo-opiekuńczej, zatwierdzanym przez dyrektora szkoły;
6. Z każdej rozmowy z małoletnim wobec którego podejrzewa się wystąpienie przemocy należy sporządzić rzeczową notatkę;
7. Dokumenty powinny być przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym, chroniąc przed nieautoryzowaną zmianą lub zniszczeniem.
8. Dostęp do dokumentacji posiadają tylko osoby uprawnione.
9. W razie kontroli podjętej przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta, starosty, marszałka województwa lub pracowników przez nich upoważnionych, w zakresie obowiązków i sposobów ich wykonywania, należy przedstawiać wszystkie niezbędne informacje i dokumenty kontrolującemu;
10. Dokumentacja przechowywana jest przez okres 10 lat po zakończeniu postępowania.

§ 5 Zwiększenie dostępności i skuteczności ochrony oraz wsparcia małoletnich dotkniętych przemocą w domową

Działania	Odpowiedzialny za realizację działania/współorganizator	Sposób realizacji
1. Udzielenie pomocy i wsparcia dla małoletnich doznających przemocy domowej.	Placówka oświatowa Gminny/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny w Gminie/ Mieście	1. Podejmowanie interwencji wobec małoletnich dotkniętych przemocą - procedura „Niebieska Karta”. 2. Udzielanie informacji na temat istniejących form pomocy. 3. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim dotkniętym przemocą domową najpierw na terenie szkoły, ewentualnie poprzez kierowanie do całodobowych ośrodków wsparcia oraz pomoc prawna w działaniach separujących ofiarę od sprawcy przemocy. 4. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim w związku z przemocą domową z uwagi na zagrożenie życia i zdrowia-

Działania	Odpowiedzialny za realizację działania/współorganizator	Sposób realizacji
2. Wizyty pracowników socjalnych i dzielnicowych w ramach działań Grup diagnostyczno-pomocowych oraz monitoringu rodzin, gdzie występuje przemoc.	Gminny/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny Komenda Powiatowej Policji	1. Systematyczne wizyty w godzinach pracy Ośrodka pracowników socjalnych oraz w godzinach popołudniowo-wieczornych dzielnicowych jako podstawowego składu Grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” przez Grupę diagnostyczno-pomocową.
3. Upowszechnianie informacji w zakresie możliwości i form uzyskania pomocy dla małoletnich doznających przemocy domowej.	Gminny/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Zespół Interdyscyplinarny w Gminie/Mieście	1. Ogłoszenie w prasie lokalnej lub na lokalnych portalach internetowych dot. form uzyskania m.in. pomocy prawnej, psychologicznej, socjalnej, terapeutycznej, rodzinnej. 2. Opracowanie i zamieszczenie informacji na stronie internetowej

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM
W OSIEKU JASIELSKIM**

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI
W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM W OSIEKU JASIELSKIM**

Procedura "Niebieskiej 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 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieskiej Karty" (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 „Niebieskiej Karty” nakłada na przedszkole określone zadania w

przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np. dziecko: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody rodzica dziecka dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie placówki następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku .

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM

W OSIEKU JASIELSKIM

1. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej 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 dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga 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 dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi

prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

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

Przedszkole Integracyjne w Osieku J.

.....

Osiek Jasielski 122

.....
miejscowość, data

38-223 Osiek Jasielski

Załącznik do Rozporządzenia

Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.

„NIEBIESKA KARTA – A”

**W ZWIĄZKU Z POWIĘCIEM UZASADNIONEGO
PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W
WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY
DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:**

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			

Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres 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	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 doznając ej przemoc y	wobec Osoby 2 doznając ej przemoc y	wobec Osoby 3 doznając ej przemoc y	wobec Osoby 1 doznają cej przemoc y	wobec Osoby 2 doznając ej przemoc y	wobec Osoby 3 doznając ej przemoc y
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie,</i>						

<i>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, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania,</i>						

<p>wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ 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)</p>						

<p>Inne³⁾ zaniedbanie, niezaspokojeni e 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, niepełnosprawnoś ci 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)</p>						
--	--	--	--	--	--	--

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA 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?)
ustalono nie nie

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			
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>			

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

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	

Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	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?)			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY

DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XI. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XII. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ:

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

.....

.

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

.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

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

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 wstępní (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępní (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępní i zstępní oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępní, zstępní i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępní, zstępní, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępní, zstępní, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępní, zstępní, 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 Prześstępstwem** – 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 pogotowie. niebieska. linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości

uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

**ZAŁĄCZNIK NR 4 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNUM
W OSIEKU JASIELSKIM**

ANKIETA MONITORUJĄCA

przeznaczona dla nauczycieli i personelu placówki edukacyjnej obejmuje następujące pytania:

- *Imię i nazwisko ucznia:*
- *Grupa:*
- *Data:*
- *Czy zauważyłeś/aś jakiegokolwiek niewyjaśnione zmiany w zachowaniu dziecka? (Tak/Nie)*
- *Jeśli tak, proszę opisz:*
- *Czy dziecku towarzyszą symptomy fizyczne, np. siniaki, zmęczenie? (Tak/Nie)*
- *Jeśli tak, proszę opisz:*
- *Czy zauważyłeś/aś jakiegokolwiek problemy w interakcjach dziecka z rówieśnikami?
(Tak/Nie)*
- *Jeśli tak, proszę opisz:*
- *Czy dziecku towarzyszą problemy w nauce lub koncentracji? (Tak/Nie)*
- *Jeśli tak, proszę opisz:*
- *Dodatkowe uwagi:*

Ankieta ta ma na celu regularne monitorowanie sytuacji dzieci szybkie reagowanie na ewentualne problemy.

SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU

w kontekście ochrony małoletnich w placówce edukacyjnej powinno zawierać następujące elementy:

- *Nagłówek: "Sprawozdanie z Monitoringu Ochrony Małoletnich".*
- *Dane placówki: Nazwa placówki, data sporządzenia sprawozdania.*
- *Okres czasu: Określenie, do jakiego okresu czasu odnosi się sprawozdanie.*
- *Streszczenie działań: Podsumowanie przeprowadzonych działań monitorujących, w tym przeglądów, spotkań, szkoleń.*
- *Zaobserwowane zagrożenia: Opis zaobserwowanych problemów, zagrożeń lub incydentów.*
- *Podjęte działania: Opis interwencji i działań podjętych w odpowiedzi na zaobserwowane zagrożenia.*
- *Rekomendacje i wnioski: Sugestie dotyczące poprawy bezpieczeństwa i ochrony małoletnich.*
- *Podpis osoby odpowiedzialnej: Podpis dyrektora placówki lub osoby odpowiedzialnej za monitoring.*

Sprawozdanie to służy do oceny skuteczności obecnych działań ochrony małoletnich i identyfikacji obszarów wymagających poprawy.

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM

W OSIEKU JASIELSKIM

Kodeks Bezpiecznych Relacji Personel - Dziecko

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora a w szczególności zachowania niezadowolone wobec małoletnich.

Cel kodeksu:

Stworzenie wytycznych i standardów zachowania, które zapewniają zdrowe, bezpieczne i szanujące relacje między personelem placówki a małoletnimi.

Zasady kodeksu:

1. Szacunek i godność:

Wszystkie interakcje z małoletnimi muszą być oparte na wzajemnym szacunku.

Personel powinien aktywnie słuchać i reagować na potrzeby małoletnich, zapewniając im poczucie wartości.

2. Profesjonalizm w Interakcjach:

Zachowanie jasnych granic profesjonalnych w relacjach z małoletnimi, unikanie tworzenia zbyt osobistych lub intymnych relacji.

Zachowanie neutralności w komentarzach i opiniach, unikanie wyrażania prywatnych poglądów na kontrowersyjne tematy.

3. Zachowanie granic:

Wyznaczenie i przestrzeganie jasnych granic fizycznych i emocjonalnych w kontakcie z małoletnimi.

Unikanie sytuacji, które mogą prowadzić do nieporozumień lub złego zrozumienia intencji (np. zamknięte drzwi, prywatne spotkania).

4. Bezpieczeństwo i ochrona:

Stworzenie środowiska, w którym małoletni czują się bezpiecznie i są chronieni przed krzywdzeniem.

Wprowadzenie procedur ochrony dziecka, w tym szkoleń dotyczących zapobiegania nadużyciom.

Zachowania Niedozwolone:

1. Niewłaściwy kontakt fizyczny:

Absolutny zakaz wszelkich form kontaktu fizycznego o charakterze seksualnym.

Wszelkie kontakty fizyczne, takie jak dotyk, powinny być adekwatne do sytuacji i wieku dziecka (np. pocieszenie, wsparcie).

2. Nieodpowiednia komunikacja:

Zakaz używania nieodpowiedniego języka, w tym dowcipów o charakterze seksualnym, komentarzy poniżających, czy zastraszających.

3. Dyskryminacja i faworyzowanie:

Zapobieganie jakiegokolwiek formie dyskryminacji czy faworyzowania, zapewnienie równego traktowania wszystkich małoletnich.

4. Ochrona prywatności:

Ochrona prywatności małoletnich w placówce, w tym w sytuacjach wymagających opieki osobistej (np. w szatniach).

Implementacja i monitorowanie kodeksu:

1. Szkolenia i edukacja:

Regularne programy szkoleniowe dla personelu, aby zapewnić zrozumienie i przestrzeganie kodeksu.

Edukacja małoletnich w zakresie ich praw i standardów zachowania, jakich mogą oczekiwać od dorosłych.

2. Mechanizmy kontroli i egzekwowania:

Wprowadzenie systemu zgłaszania i reagowania na naruszenia kodeksu.

Regularne przeglądy i aktualizacje kodeksu, aby odzwierciedlał on aktualne standardy i najlepsze praktyki.

Kodeks Bezpiecznych Relacji Personel - Dziecko stanowi kluczowy element polityki ochrony małoletnich w placówce. Jego przestrzeganie zapewnia bezpieczne środowisko dla rozwoju i edukacji małoletnich, a także chroni personel przed nieporozumieniami i fałszywymi oskarżeniami. Regularne szkolenia, jasne wytyczne i skuteczne mechanizmy monitorowania są niezbędne do efektywnego wdrożenia i przestrzegania kodeksu

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM

W OSIEKU JASIELSKIM

Kodeks bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone

Cel:

Stworzenie kodeksu bezpiecznych relacji między małoletnimi w placówkach edukacyjnych, promującego zdrowe i bezpieczne interakcje, oraz określenie zachowań niedozwolonych, aby zapewnić bezpieczne środowisko dla wszystkich dzieci.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji:

1. Szacunek i akceptacja:

Promowanie wzajemnego szacunku i akceptacji różnic (kulturowych, etnicznych, religijnych, itd.).

Nauczanie dzieci, że każdy ma prawo do własnych uczuć, przekonań i granic osobistych.

2. Komunikacja i rozwiązywanie konfliktów:

Uczenie dzieci zdrowych sposobów komunikacji i rozwiązywania konfliktów.

Zachęcanie do używania słów, a nie agresji fizycznej czy werbalnej, do wyrażania emocji i rozwiązywania problemów.

3. Współpraca i zespół:

Wspieranie pozytywnych interakcji grupowych, takich jak współpraca i praca zespołowa, przy jednoczesnym zapobieganiu wykluczeniom i klikom.

Zachowania Niedozwolone:

1. Agresja fizyczna i werbalna:

Jasne określenie, że wszelkie formy agresji fizycznej (bicie, popychanie, szczypanie) i werbalnej (obraźliwe słowa, krzyki, groźby) są niedopuszczalne.

2. Przemoc psychiczna i mobbing:

Zakazanie wszelkich form przemocy psychicznej, w tym mobbingu, wyśmiewania, ośmieszania, plotkowania, czy izolowania innych dzieci.

3. Nierespektowanie granic osobistych:

Podkreślenie znaczenia szanowania granic osobistych innych dzieci, w tym prawa do prywatności i osobistej przestrzeni.

Implementacja i egzekwowanie kodeksu:

1. Edukacja i świadomość:

Regularne sesje edukacyjne i warsztaty dla dzieci na temat kodeksu, jego zasad i znaczenia bezpiecznych relacji.

Włączenie kodeksu do programu nauczania i codziennych aktywności w placówce.

2. Egzekwowanie i reperkusje:

Jasne określenie konsekwencji naruszenia kodeksu, w tym rozmów z dziećmi i rodzicami, mediacji, a w poważniejszych przypadkach - interwencji dyrekcji lub specjalistów.

3. Inicjatywy wspierające kodeks:

Organizowanie inicjatyw i aktywności, które promują pozytywne relacje między dziećmi, takich jak projekty grupowe, gry zespołowe, czy inicjatywy społeczne.

Kodeks bezpiecznych relacji dziecko – dziecko jest niezbędnym narzędziem w kształtowaniu zdrowych i bezpiecznych interakcji między małoletnimi w placówkach edukacyjnych. Ważne jest, aby kodeks był regularnie omawiany z dziećmi, wdrażany w codzienne życie placówki i wspierany przez konsekwentne egzekwowanie jego zasad. W ten sposób dzieci uczą się, jak budować pozytywne i szanujące relacje z rówieśnikami.

**ZAŁĄCZNIK NR 7 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM
W OSIEKU JASIELSKIM**

Sytuacja dzieci ze specjalnymi potrzebami

W standardach uwzględnia się sytuacje dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Cel:

Opracowanie standardów, które uwzględniają potrzeby dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zapewniając im równy dostęp do edukacji, wsparcie oraz bezpieczne środowisko.

Zasady uwzględniania potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami:

1. Indywidualne podejście:

Każde dziecko jest inne i wymaga indywidualnego podejścia, dostosowanego do jego unikalnych potrzeb i możliwości.

2. Integracja z rówieśnikami:

Dążenie do integracji dzieci ze specjalnymi potrzebami z rówieśnikami, promowanie inkluzji i przeciwdziałanie segregacji.

3. Dostosowanie środowiska edukacyjnego:

Dostosowanie przestrzeni, materiałów dydaktycznych oraz metod nauczania do potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami.

4. Współpraca z rodzicami i opiekunami:

Bliska współpraca z rodzicami/opiekunami w celu lepszego zrozumienia potrzeb dziecka i zapewnienia odpowiedniego wsparcia.

Procedury dla dzieci ze specjalnymi potrzebami:

1. Ocena i diagnoza:

Regularna ocena potrzeb edukacyjnych i rozwojowych przez specjalistów, takich jak psychologowie, pedagodzy specjaliści, logopedzi.

2. Indywidualne plany edukacyjne:

Opracowanie wieloaspektowej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) oraz indywidualnych planów edukacyjno- terapeutycznych (IPET), które określają cele, strategie nauczania, potrzebne zasoby oraz metody wsparcia.

3. Wsparcie specjalistyczne:

Zapewnienie dostępu do specjalistycznego wsparcia, w tym terapii, zajęć rewalidacyjnych, wsparcia logopedycznego.

4. Szkolenia dla personelu:

Prowadzenie regularnych szkoleń dla nauczycieli i personelu wsparcia na temat potrzeb dzieci ze specjalnymi potrzebami, metod

Wykorzystanie technologii wspomagających naukę i komunikację, np. Sprzętu komputerowego, aplikacji edukacyjnych dostosowanych do potrzeb uczniów.

6. Bezpieczeństwo i ochrona:

Zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego, uwzględnienie specyficznych zagrożeń dla dzieci niepełnosprawnych.

Monitorowanie i ocena:

1. Regularna ocena postępów:

Systematyczna ocena postępów dziecka w ramach jego IPET, dostosowywanie planu do zmieniających się potrzeb.

2. Informacja zwrotna od rodziców i dzieci:

Regularne konsultacje z rodzicami oraz, w miarę możliwości, z samymi dziećmi w celu oceny skuteczności wsparcia i dokonywania niezbędnych zmian.

Dzieci niepełnosprawne oraz te ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wymagają szczególnej uwagi i indywidualnego podejścia. Standardy powinny uwzględniać ich unikalne potrzeby, zapewniając dostosowane wsparcie edukacyjne, terapeutyczne oraz bezpieczne środowisko. Kluczowe jest regularne monitorowanie postępów oraz współpraca z rodzicami i specjalistami, aby zapewnić dzieciom najlepsze warunki do rozwoju i nauki.

ZAŁĄCZNIK NR 8 DO OCHRONY MAŁOLETNICH

PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM

W OSIEKU JASIELSKIM

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z Przedszkola Integracyjnego w Osieku Jasielskim.

Cel procedury:

określenie szczegółowych obowiązków rodziców i nauczycieli podczas przyprowadzania do przedszkola i odbierania z przedszkola dzieci przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Zakres procedury: procedura dotyczy nadzoru nad dziećmi od momentu wyjścia z rodzicami z domu do wejścia do budynku Przedszkola Integracyjnego w Osieku Jasielskim do momentu odebrania dziecka z przedszkola, czyli przekazania go w ręce rodziców. **Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko nauczycielowi lub personelowi, co oznacza, że muszą wprowadzić dziecko do budynku przedszkola i osobiście przekazać nauczycielowi/ pracownikowi. Rodzice bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko z przedszkola bezpośrednio od nauczyciela.
2. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania do momentu odebrania go przez rodziców.
3. Personel przedszkola ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do przedszkola do momentu odebrania go przez rodziców.

Opis procedury

I. Przyprowadzanie dzieci

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi bądź personelowi w przedszkolu. Rodzice mogą wchodzić tylko do szatni i sali przedszkolnej w celu przekazania dziecka nauczycielowi..
3. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać dziecko w godzinach od 7:00 najpóźniej do 8.30. W przypadkach losowych i sporadycznych spóźnień należy poinformować o tym nauczyciela prowadzącego grupę przedszkolną poprzedniego dnia lub w dniu spóźnienia najpóźniej do godz 8:00. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola w przypadku notorycznych i nieusprawiedliwionych spóźnień.
4. Nauczyciel przedszkola bierze pełną odpowiedzialność za przekazane mu dziecko, ale nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów na terenie przedszkola, lecz przed

wejściem do budynku, w korytarzu lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć bez zakomunikowania o tym fakcie nauczycielowi lub personelowi.

5. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
7. Nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy.

II. Odbieranie dzieci

1. Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione w godzinach pracy oddziału przedszkolnego.
2. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/opiekunowie prawni może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
4. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/opiekunów prawnych i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
5. Jeśli w porze odbioru dzieci przebywają w budynku, rodzic lub osoba upoważniona do odbioru dziecka puka do sali a nauczyciel przekazuje je dorosłemu.
6. Gdy dzieci w porze odbioru przebywają na placu zabaw, rodzic czeka przy wyznaczonym miejscu aż nauczyciel lub personel osobiście przekaze dziecko rodzicowi lub upoważnionej osobie.
7. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/opiekunów prawnych bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej. Przedszkole nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/opiekuna prawnego zgłaszaną ustnie. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez pisemnie upoważnioną przez nich osobę.
8. Przedszkole nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim, poza upoważnionym przez rodziców rodzzeństwem, zgodnie z art. 43 Ustawy Prawo o ruchu drogowym – zezwala on dzieciom do lat siedmiu korzystać z drogi pod opieką osoby, która ma co najmniej dziesięć lat.
9. Odbieranie dzieci przez osoby niepełnoletnie może odbywać się w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wyraźne, pisemne oświadczenie woli rodziców lub opiekunów prawnych. Rodzice ponoszą pełną odpowiedzialność prawną za osobę niepełnoletnią odbierającą dziecko, jak i za odebrane przez nią dziecko.
10. Brak możliwości odebrania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczony orzeczeniem sądowym.
11. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę do tego upoważnioną.
12. Osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę nad dziećmi.

13. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go.
14. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów.
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel.
16. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przyprawiającej aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie. Po przekazaniu dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej nauczyciel nie odpowiada już za jego bezpieczeństwo.
17. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprawiania i odbierania dzieci.

III. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki

1. Dzieci powinny być odbierane z przedszkola do godziny 16.00.
2. W przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy oddziału przedszkolnego – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie są zobowiązani, we własnym zakresie, do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji przedszkole oraz osobę wcześniej upoważnioną do odbioru dziecka.
3. Gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.
4. Jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym.
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej.

Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.

IV. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko z przedszkola odbiera rodzic (opiekun prawny) będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.

1. Nauczycielka stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
2. Nauczycielka powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu.

3. Jeśli rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia przedszkola), dyrektor placówki może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach.
4. Po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu, czy rodzice przebywają w domu) dyrektor może:
 - a) skontaktować się z osobami wcześniej upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.
 - b) gdy nie ma możliwości kontaktu z drugim rodzicem oraz z osobami wcześniej upoważnionymi do odbioru dziecka, dyrektor może wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabraniu dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli do tzw. placówki interwencyjnej).
5. Nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań.
6. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność wszcząć procedurę określoną w Standardach ochrony małoletnich.
7. Po zdarzeniu dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
8. W przypadku gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwości powtórzy się, dyrektor powiadamia pisemnie policję lub terenowy ośrodek pomocy społecznej lub wydział rodzinny sądu rejonowego.

V. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji

1. Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
2. Jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.

**ZAŁĄCZNIK NR 9 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM
W OSIEKU JASIELSKIM**

Zasady Zatrudniania Nowego Pracownika

W ramach zapewnienia maksymalnego bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, wprowadza się następujące zasady dotyczące zatrudniania nowego personelu:

1. Weryfikacja Kandydatów:

Każdy kandydat na stanowisko w jednostce oświatowej musi dostarczyć aktualne świadectwo o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (KRK), potwierdzające brak przeszłości kryminalnej, w szczególności w zakresie przestępstw przeciwko dzieciom i młodzieży.

2. Sprawdzenie w Centralnym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Dodatkowo, kandydat powinien zostać zweryfikowany w Centralnym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rps.ms.gov.pl), aby upewnić się, że nie figuruje w rejestrze jako osoba, która popełniła przestępstwa na tle seksualnym.

3. Proces Rekrutacji:

Proces rekrutacji powinien być przejrzysty i rygorystyczny, z naciskiem na sprawdzenie doświadczenia zawodowego kandydata oraz jego umiejętności w pracy z małoletnimi.

4. Szkolenie z Ochrony Małoletnich:

Nowo zatrudnieni pracownicy muszą przejść obowiązkowe szkolenia z zakresu ochrony małoletnich, aby zapewnić ich świadomość potencjalnych zagrożeń oraz odpowiednie reagowanie na sytuacje krzywdzenia dzieci.

ZAŁĄCZNIK NR 10 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM

W OSIEKU JASIELSKIM

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, wychowawca:

.....
.....

Przyczyna interwencji:

.....
.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....
.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: 1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2. wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny 3. powiadomienie Policji 4. pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w formie: 5. inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	

Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Kwestionariusz diagnostyczny

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniechanie:

Lp.	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	
3.	Brudna odzież	
4.	Brudne ciało	
5.	Nieprzyjemny zapach/ Insekty	
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych	
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory Roku	
10.	Ma dorosłych „kolegów”	
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
12.	Z trudem nawiązuje relacje	
13.	Izoluje się od rówieśników	
14.	Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy	
15.	Często ma ślady zadrapań, siniaków	
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
17.	Bije innych	
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
20.	Moczy się	
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
22.	Boi się ciemności	
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego	
24.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
25.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
26.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
27.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
28.	Nie odwzajemnia emocji	
29.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
30.	Ma wybuchy wściekłości	
31.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
32.	Demonstruje zachowania seksualne	
33.	Nie docenia własnych osiągnięć	
34.	Ma koszmary senne	
35.	Ma problemy szkolne	

36.	Inne:	
-----	-------	--

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.

**ZAŁĄCZNIK NR 11 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM**

W OSIEKU JASIELSKIM

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia - dane wychowanka, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez szkołę *	Skutki zdarze ń	Wykaz korespon dencji między instytucjo nalnej (numery kancelaryjne, daty)

1. – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
2. – wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka / rodziny

3. – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
4. – powiadomienie Policji
5. – pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole w formie:
6. – plan wsparcia dziecku
7. – inny rodzaj interwencji, jaki.....

**ZAŁĄCZNIK NR 12 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM
W OSIEKU JASIELSKIM**

OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO PRACY W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ

Ja niżej podpisany/a _____ (imię i nazwisko),
legitymujący/a się dowodem osobistym numer _____, ubiegający/a się
o zatrudnienie na stanowisku _____ w [Nazwa Placówki Edukacyjnej],
oświadczam, że:

- Nie byłam/em skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, w tym przestępstwa określone w Rozdziale XXV Kodeksu Karnego Rzeczypospolitej Polskiej, ani za żadne inne przestępstwa popełnione z użyciem przemocy lub groźby bezprawnej.
- Jestem świadomy/a, że zatajenie informacji o ewentualnym skazaniu za przestępstwa wymienione w punkcie 1. może stanowić podstawę do nieważności umowy o pracę z winy pracownika, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania przyszłego pracodawcy o wszczęciu wobec mnie postępowania karnego za przestępstwo wymienione w punkcie 1.

Podpisując niniejsze oświadczenie, potwierdzam, że informacje zawarte w nim są zgodne ze stanem faktycznym.

Miejscowość: _____

Data: _____

Podpis: _____

ZAŁĄCZNIK NR 12a DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM

W OSIEKU JASIELSKIM

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH I ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA:**

Oświadczenie Pracownika

Ja niżej podpisany/a _____, pracownik [Nazwa Placówki Edukacyjnej], oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a ze "Standardami Ochrony Małoletnich w Jednostkach Oświatowych".

Zobowiązuję się do:

1. Przestrzegania wyżej wymienionych standardów ochrony małoletnich.
2. Aktywnego zaangażowania w ochronę dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem.
3. Regularnego uczestnictwa w szkoleniach dotyczących ochrony małoletnich.
4. Stworzenia i utrzymania bezpiecznego środowiska edukacyjnego i opiekuńczego.

Potwierdzam, że zrozumiałem/am treść standardów oraz zobowiązuję się do ich ścisłego przestrzegania w mojej pracy zawodowej.

Miejscowość: _____

Data: _____

**ZAŁĄCZNIK NR 13 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM
W OSIEKU JASIELSKIM**

Podpis: _____

Data: _____

POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W [Nazwa Placówki Edukacyjnej]

Szanowni Rodzice/Opiekunowie,

W związku z naszym nieustannym zaangażowaniem w zapewnienie bezpiecznego i wspierającego środowiska edukacyjnego dla wszystkich uczniów, niniejszym potwierdzamy, że przedstawiliśmy Państwu "Standardy Ochrony Małoletnich w Jednostkach Oświatowych". Te standardy są kluczowym elementem naszej polityki i praktyki, mające na celu ochronę dobra i bezpieczeństwa małoletnich w naszej placówce.

Standardy te zawierają zasady i procedury dotyczące:

1. Odpowiedzialności i zaangażowania personelu w ochronę dzieci.
2. Szkolenia i edukacji dotyczącej ochrony małoletnich.
3. Tworzenia bezpiecznego środowiska edukacyjnego i opiekuńczego.
4. Zasad Kodeksu Bezpiecznych Relacji Personel - Dziecko.
5. Procedur interwencji i osób odpowiedzialnych w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
6. Innych kluczowych aspektów dotyczących ochrony małoletnich w naszej placówce.

Pragniemy zapewnić, że nasza placówka jest w pełni zaangażowana w przestrzeganie tych standardów i wdrażanie najlepszych praktyk w zakresie ochrony małoletnich.

Prosimy o potwierdzenie poniżej, że zostali Państwo poinformowani o tych standardach i zrozumieli Państwo zawarte w nich zasady i procedury.

Lp.	Imię i Nazwisko Rodzica/Opiekuna	Imię i Nazwisko Dziecka	Klasa/Grupa	Podpis Rodzica/Opiekuna	Data Podpisu
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

**ZAŁĄCZNIK NR 14 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM
W OSIEKU JASIELSKIM**

Notatka służbowa z rozmowy z policją, kuratorem sądowym, strażą gminną, inną osobą*

1. Data

2. Cel rozmowy

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Ustalenia

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Podjęte działania

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

* Właściwe wpisać lub podkreślić.

**ZAŁĄCZNIK NR 15 DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU INTEGRACYJNYM
W OSIEKU JASIELSKIM**

WNIOSEK DO SĄDU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

....., dnia r.

Sąd Rejonowy w

.....
Wydział Rodzinny i Nieletnich (właściwy ze względu na miejsce
zamieszkania dziecka) **Wnioskodawca:**

.....

imię i nazwisko lub nazwa instytucji

.....

Reprezentowana przez

.....

adres do korespondencji

Uczestnicy postępowania

.....

imiona i nazwisko rodziców

.....

adres zamieszkania

..... imię
i nazwisko dziecka, data urodzenia

Wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń wychowawczo- opiekuńczych.

Uzasadnienie wniosku:

Opis sytuacji:

.....

Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Osoby do kontaktu:.....

imię i nazwisko, telefon, e-mail

.....
Podpis wnioskodawcy