……
(pieczęć placówki)

Załącznik nr 1
do zarządzenia dyrektora PM1
nr 4/2024 z dn. 15.02.2024

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 1
w Kostrzynie nad Odrą

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*

Opracowanie:

Obowiązują od dnia 15.02.2024

1. Renata Borecka
2. Marta Smycz

Spis treści

Rozdział 1
Informacje ogólne

1. Wprowadzenie
2. Słowniczek pojęć

Rozdział 2
Standardy ochrony małoletnich

Rozdział 3
Zasady ochrony dzieci/małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Miejskim nr1 w Kostrzynie nad Odrą

1. Zasady ochrony dzieci/małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Miejskim nr1 w Kostrzynie nad Odrą
2. Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu Miejskim nr1 w Kostrzynie nad Odrą oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z dziećmi/małoletnimi
3. Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu przedszkola
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci
5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego
6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich/dzieci

Rozdział 4
Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Zasady i procedury podejmowania w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej
2. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego
   2.1. Podejrzenie lub zaistnienie „cyberprzemocy”
   2.2. Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych
   2.3. Naruszenie prywatności dotyczących nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego
   2.4. Nawiązanie przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, pedofilia
   2.5. Łamanie prawa autorskiego
   2.6. Bezkrytyczna wiara w treści zamieszczane w Internecie, nieumiejętność odróżniania treści prawdziwych od nieprawdziwych, szkodliwość reklam

Rozdział 5.
Organizacja procesu ochrony małoletnich w Przedszkolu Miejskim nr1 w Kostrzynie nad Odrą

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.
4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”
7. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. WPROWADZENIE

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

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

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

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich" przyjęto następujące założenia:

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

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w przedszkolu postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,

- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzgledniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole/placówce.

2. SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich" jest mowa o:

1) *małoletnim (dziecku, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

2) *personelu* – należy przez ro rozumieć każdego pracownika Przedszkola Miejskiego nr 1 w Kostrzynie nad Odrą, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;

3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Miejskiego nr1 w Kostrzynie nad Odrą

4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;

5) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;

6) *„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi"* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;

7) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;

8) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;

9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

10) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

11) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności 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;

12) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;

13) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2

1. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR1 W KOSTRZYNIE NAD ODRĄ

Standard I.

Rodzice i pracownicy Przedszkola Miejskiego nr 1 w Kostrzynie nad znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).

2. Zapoznano z nim personel placówki, rodziców/opiekunów prawnych wychowanków. Wychowanków przedszkola w dostępnej dla ich wieku rozwojowego formie

3. Dokument wprowadzono do stosowania w przedszkolu.

4. Dokument udostępniono na stronie internetowej przedszkola: **www.pm1kostrzyn.dlaprzedszkoli.eu** oraz jest dostępny w widocznym miejscu w holu przedszkola (tablica ogłoszeń,).

5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.

6. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć z dziećmi.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w placówce.

Wskaźniki realizacji standardu:

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

2. Dyrektor placówki określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich".

3. Pracownicy placówki są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.

4. W placówce prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:

   a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia wychowanków,
   b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu wychowanka,
   c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
   d) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw przedszkolaka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
   e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
   f) procedury „Niebieskie Karty",

g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z wychowankami (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z wychowankiem).

5. W przedszkolu prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynnikow chroniących poczucia bezpieczeństwa wychowanków, a w szczególności w obszarach:

a) realcji między nauczycielami i dziećmi,
b) relacji między dziećmi,
c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
d) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne , poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość, podmiotowe traktowanie wychowanków).

Standard III.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce znajduje **się tablica informacyjna** dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w placówce „Standardów ochrony małoletnich" oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.

3. Rodzice są angażowani w działania placówki prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.

4. Przedszkole uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich wychowanków informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich".

5. Przedszkole umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV.

Przedszkole zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przedszkole oferuje wychowankom edukację w zakresie praw dziecka, oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej grupie odbywają się:

   - zajęcia na temat praw i obowiązków dziecka/przedszkolaka,
   - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
   - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
   - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.

2. W każdej grupie wychowankowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

3. W przedszkolu dostępne są dla wychowanków w formie obrazkowej materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie.

4. W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V.

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę wychowankom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.

   a) przemocy rówieśniczej,
   b) przemocy domowej,
   c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
   d) cyberprzemocy.

2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia wychowanka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).

3. W placówce ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez przez niego krzywdy.

4. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty".

5. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej placówki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkolnym.

6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Poltykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w placówce (RODO).

Standard VI.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

2. W przedszkolu określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

3. W przedszkolu opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony maloletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie.

4. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:

    a) przemocy fizycznej
    b) przemocy psychicznej,
    c) przemocy domowej,
    d) przemocy seksualnej,
    e) cyberprzemocy.

5. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty".

6. Pracownicy przedszkola realizują plan wsparcia wychowanka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.

2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem wychowanków składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

3. W procedurze „Niebieskiej Karty" stosowane są wzory Kart „A" i „B" oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.

4. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.

5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru maloletniemu są zgody z Instrukcją Archiwizacyjną.

6. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.

7. Dla czynności przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzania opracowano Karty rejestrów czynności przetwarzania.

Standard VIII.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony wychowanków są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.

2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich placówka pozyskuje opinie wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.

3. Do weryfikacji dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.

4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor placówki.

Rozdział 3

ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 1 W KOSTRZYNIE NAD ODRĄ

1. Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu Miejskim nr 1 w Kostrzynie nad Odrą oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi

1. Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależne od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

   1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

   2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z wychowankami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;

   3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w placówce i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

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

3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
   1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;

2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

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

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

6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5 **,** składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.* Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolonatriusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:

1) Statutem placówki,
2) Regulaminem pracy,
3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce,
4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
5) Kodeksem etyki [o ile taki jest],
6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

2. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu Przedszkola Miejskiego nr 1 w Kostrzynie nad Odrą

2.1. Zasady ogólne:

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.

Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych

Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

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

2.2. Zasady komunikacji z dzieckiem

Komunikacja budująca dobre relacje z wychowankiem

Personel:

1. W komunikacji z dziećmi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów wychowanków.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa wychowanków oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.

3. Daje wychowankowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.

4. Komunikacja z wychowankami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.

5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka.

6. Nie obrzuca dziecka wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające dziecko przezwiska i zdrobnienia.

7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów dziecka w sposób, który go rani.

8. Nie grozi dziecku, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w wychowawczo - edukacyjnych w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości dziecka.

9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie wychowanka lub jego postępów wychowawczo-edukacyjnych, nie dowcipkuje i nie żartuje z dziecka, w sposób który obniża poczucie własnej wartości dziecka.

10. Słucha uważnie wychowanków, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z dziećmi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.

11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania dziecka, tj. krytykuje w taki sposób, aby nie czuło się zranione, zmuszone do obrony czy do kontrataku.

12. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
    W sytuacji wymagającej interwencji wobec dziecka nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z dzieckiem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

Komunikacja z wychowankami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
    a) nie ocenia,
    b) nie uogólnia, nie interpretuje,
    c) nie daje „dobrych rad", nie moralizuje,
    d) stosuje komunikaty „JA”,
    e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
    f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
    g) okazuje rozmówcy szacunek,

h) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
i) wysłuchuje dziecko,
j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.

2. W komunikacji z wychowankiem podczas rozwiązywaniu konfliktów wystrzega się:
   a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
   b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
   c) niewłaściwego zrozumienia intencji wychowanka – partnera rozmowy,
   d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.

3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba się o komunikację dającą wychowankowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u dziecka poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.

4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.

5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną :
   a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez dziecko,
   b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym wychowankom, którzy łamią ustalony porządek,
   c) wykazuje empatię wobec dzieci,
   d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności , np. bezpiecznej zabawy, współpracy w grupie, zachowania podczas zajęć, spacerów, wycieczce itp.).

6. Metody dyscyplinowania wychowanków dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej dzieci (zakaz stosowania kar fizycznych).

7. Karanie dzieci stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.

8. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.

9. Wyjaśnia wychowankowi, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje dziecku utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania , nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.

10. Karząc za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania dziecka.

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

1. Kontakty personelu z wychowankami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy wychowankowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

2. Personel nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec dziecka, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.

4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np. takiej jak:
    a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie,
    b) stygmatyzowanie dziecka z powodu zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
    c) wyszydzanie , wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
    d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie wychowanków, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
    e) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
    f) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających rysunków, zdjęć i filmów;
    g) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów,
    h) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań wychowanków i upublicznianie ich.

5. Personel nie stosuje naruszających godność wychowanka wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej
   w tym:
    a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;
    b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
    c) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.
    d) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
    e) nie wdaje się w prywatne rozmowy w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby wychowankom wyrządzić krzywdę,

6. Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.

7. Nie zmusza dziecka do odbycia jakiekolwiek aktywności o charakterze seksualnym.

8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, np. nie angażuje się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

9. Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.

11. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

12. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem dziecka do prywatności.

13. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez przedszkole, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne.

14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Zasady nawiązywania kontaktu z wychowankami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z dzieckiem personel traktuje go podmiotowo.

2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

3. Co do zasady kontakt z wychowankami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.

4. Personel nie zaprasza wychowanków do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.

5. Personel nie nawiązuje kontaktów z wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi

poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Przedszkolu Miejskim nr 1 w Kostrzynie nad Odrą, a w szczególności działania niedozwolone

3.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Wychowankowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkolny chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.

2. Wychowankowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola.

3. Wychowankowie uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.

4. Zachowanie i postępowanie wychowanków wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Wychowankowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

5. Kontakty między wychowankami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

6. Wychowankowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.

7. Wychowankowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

8. W kontaktach między sobą wychowankowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.

9. Wychowankowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród wychowanków nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Wychowankowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych dzieci.

11. Wychowankowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników przedszkola o zaistniałych zagrożeniach.

12. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko/dzieci jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.

13. Wszyscy wychowankowie znają obowiązujące w przedszkolu zasady bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.

14. Jeśli wychowanek stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

3.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w przedszkolu

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec wychowanków/innych osób:

   a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

      - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
      - ✓ wymuszenia;
      - ✓ napastowanie seksualne;
      - ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
      - ✓ fizyczne zaczepki;
      - ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
      - ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;

   b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

      - ✓ obelgi, wyzwiska
      - ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;

- ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- ✓ groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- ✓ poniżanie;
- ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- ✓ wulgarne gesty;
- ✓ śledzenie/szpiegowanie;
- ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
- ✓ wiadomości na forach internetowych
- ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
- ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- ✓ straszenie;
- ✓ gapienie się;
- ✓ szantażowanie

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w placówce, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.

3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

4. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek przedszkolnych np. przebywanie w miejscach niedozwolonych itp.

5. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu lub poza nim.

6. Używanie wulgaryzmów w przedszkolu i poza nim.

7. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkolnej.

8. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności przedszkolnej.

9. Wyłudzanie pieniędzy lub innych rzeczy od wychowanków.

10. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.

11. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

12. Szykanowanie dzieci lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

13. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).

14. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).

15. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w przedszkolu.

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

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

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji,

2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,

3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników przedszkolnej sieci.

4.1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom pod kontrolą wychowawcy/nauczyciela w czasie zajęć.

2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.

5. W przedszkolu wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.

6. Do jego obowiązków należą:
   a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, odpowiedniego oprogramowania;

7. Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.

8. Indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi.

9. Na terenie przedszkola dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach programowych;

10. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

11. Wychowanek obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela

12. Użytkownikowi komputera zabrania się:

    a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
    b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
    c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowy.

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

1. Wychowankowie nie przynoszą do przedszkola telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego.

2. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez dzieci.

3. Urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia..

4. Jeśli występuje pilna potrzeba skontaktowania się dziecka z rodzicem lub rodzica z dzieckiem następuje to za pośrednictwem nauczyciela z wykorzystaniem telefonu ogólnego przedszkola.

5. Na terenie przedszkola zakazuje się filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych bez zgody dyrektora placówki.

6. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w przedszkolu, w tym uroczystości .

7. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

9. Powyższe zasady obowiązują także podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez przedszkole.

4.3. Zasady ochrony wychowanków przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Przedszkole ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.

2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci" rozumiane są:

   - ✓ treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
   - ✓ treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
   - ✓ różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

   a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;

   b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;

   c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (budowanie dobrych relacji pomiędzy wychowankami, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);

d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:

- ✓ poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
- ✓ ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
- ✓ zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych
- ✓ propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie;

e) włączenie rodziców uczniów w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemoc – poinformowanie ich o polityce placówki w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;

f) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i wychowankowie oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji.

g) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:

- ustalenie okoliczności zdarzenia;
- zabezpieczenie dowodów;
- poinformowanie o sytuacji rodziców wychowanków– uczestników zdarzenia;
- objęcie pomocą poszkodowanego wychowanka;
- powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo;

h) określenie procedury wskazującej osoby w przedszkolu, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy -Rozdział 4 dokumentu.

5. Zasady ochrony wizerunku małoletnich/dzieci

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

2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.

3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).

4. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

5. Rodzice dziecka/opiekunowie wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.

6. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.

7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

8. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

9. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

10. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci /uczniów na zajęciach „otwartych", „pokazowych" wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.

11. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora placówki.

12. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.

13. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W przedszkolu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.

2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) ne 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

    1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
    2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
    3) zasada minimalizacji danych,
    4) zasada prawidłowości danych,
    5) zasady ograniczenia przechowania danych,
    6) zasady integralności i poufności danych,
    7) zasady rozliczalności.

3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/ małoletnich rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.

4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w placówce opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania.

5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Rodzice wychowanków opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.

7. Dyrektor placówki wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Dane osobowe wychowanków zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki, arkusze diagnozy, zaświadczenia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety psychologoa, pedagoga, logopedy).

9. W placówce wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.

10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 4

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

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

8. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia internetowego

8.1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”.

8.2. Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.

8.3. Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczących nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystywania danych osobowych lub wizerunku małoletniego.

8.4. Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Interneci – uwodzenie, pedofilia.

8.5. Zasady i procedury postępowania w przypadku łamania prawa autorskiego.

8.6. Zasady i procedury postępowania w przypadku stwierdzenia bezkrytycznej wiary w treści zamieszczane w Internecie, nieumiejętności odróżniania treści prawdziwych od nieprawdziwych, skutków szkodlliwości reklam.

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

Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy.
Człowiek doświadczający przemocy nie może być za nią obwiniany.
Każdy człowiek doświadczający przemocy ma prawo do pomocy prawnej, socjalnej, psychologicznej i medycznej.

1.1. Definicja przemocy domowej
1.2. Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka
1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/małoletniego
1.4. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej przez dziecko/małoletniego będącego wychowankiem placówki.
1.5. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej przez pracowników placówki
1.6. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby spoza placówki
1.7. Wstępna diagnoza i ocena sytuacji dziecka/małoletniego. Karta diagnozy.
1.8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty"
1.9. Procedura „Niebieskie Karty"
1.10. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z dzieckiem/małoletnim doznającym przemocy domowej
1.11. Załączniki do procedury „Niebieskie Karty"
   a) Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego – załącznik 1
   b) Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich – załącznik 2
   c) Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dzieci/małoletnich – załącznik 3
   d) Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego – załącznik 4
   e) Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka /małoletniego – załącznik 5
   f) Wzór formularza „Niebieskiej Karty – „A" – załącznik 6
   g) Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B" - załącznik 7
1.12. Zadania pracowników placówki w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka w formie przemocy domowej

1.1. Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „przemoc domowa" – należy rozumieć 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 cierpienie lub krzywdę,

d) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

1.2. Rodzaje przemocy domowej

- *przemoc fizyczna* **–** to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.

- *przemoc psychiczna* („maltretowanie psychiczne"[1]) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

  Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

  1. Odtrącanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie);
  2. Zastraszanie;
  3. Wyzyskiwanie/przekupstwo;
  4. Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem);
  5. Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi);
  6. Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy.

Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty".

- *przemoc seksualna* **–** według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają

[1] Za definicją Amerykańskiego Stowarzyszenia Profesjonalistów Przeciwdziałających Krzywdzeniu Dzieci

w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować:

1. Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
2. Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;
3. Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

- *zaniedbywanie* – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe (prof. Maria Kolankiewicz).

Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/małoletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika przedszkola o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika przedszkola, wymaga zareagowania!

Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie

Informacje o krzywdzeniu dziecka/małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy.

W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika przedszkola, wymaga zareagowania!

1.4. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego/dziecko

1. Każde dziecko/małoletni będące wychowankiem przedszkola może zgłosić dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem placówki, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni/dziecko zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji (ang. au-gmentative and alternative communications – AAC).
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka/wychowanka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi przedszkola, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję, o zagrożeniu życia dziecka/małoletniego i pogotowie ratunkowe.
6. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą zgłoszenia przemocy.

1.5. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika placówki

1. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi przedszkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

3. Pedagog przedszkolny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci/małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: pedagog przedszkolny i osoba zgłaszająca.

1.6. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego /dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzewania stosowania przemocy lub przemocy w placówce oświatowej.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka/małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pedagogowi przedszkolnemu.
3. W takcie rozmowy z pedagogiem przedszkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego/dziecka.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do przedszkola, pracownik referent/dyrektor sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwuje wydruk połączeń.
7. W sytuacji, jak w pkt 6, referent/dyrektor zawiadamia pedagoga przedszkolnego o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej placówki.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka /małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich" – dyrektorowi lub pedagogowi przedszkolnemu. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

1.7. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka/małoletniego, dyrektor placówki powołuje Przedszkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych

członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

2. W skład Przedszkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzą: pedagog szkolny, wychowawca, pedagog specjalny, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym".
4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej załącznikiem 3, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – załącznik 5.
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog przedszkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty".
6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca grupy, pedagog przedszkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka/małoletniego.

1.8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty"

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty" z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty" pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

1.9. Procedura „Niebieskie Karty"

Cel procedury:

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

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

1. Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Miejskim nr 1.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor placówki.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia dzieci/małoletnich prowadzi dyrektor przedszkola.
4. Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog przedszkolny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez pedagoga.
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w gabinecie referenta placówki.
8. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi referent przedszkola, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
9. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora placówki.
10. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach załącznik 2.
11. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi pedagog, przechowuje referent przedszkolny.
12. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

2. Do wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.

4. Pedagog przedszkolny lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego/dziecka – załącznik 3, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem/małoletnim.

5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

6. Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

7. Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
12. Osoba upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog przedszkolny. Pedagog zawiadamia dyrektora placówki o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

1.10. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej.[2]

Celem rozmowy z dzieckiem jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie

[2] Źródło: Stanisław Bobula, ECRK Lex – e-szkolenie: Trening umiejętności. Prowadzenie rozmów wspierających z młodzieżą w kryzysie psychicznym ; dostęp: www.ecrklex.pl

sprawcy. Nie wolno jednak zapomnieć, że celem spotkania jest również – a może przede wszystkim - udzielenie dziecku wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy z dzieckiem powinien oczywiście uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy dziecko samo ujawniło doświadczenie krzywdy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u dziecka symptomy fizyczne i/lub behawioralne.

W pierwszym przypadku nauczyciel, pedagog, do którego zwróciło się dziecko musi pamiętać, że został uznany za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać.

W drugim, nieodzowne jest zadbanie o zdobycie tego zaufania. Można porozmawiać na wstępie z dzieckiem na tematy neutralne, ale dla niego istotne. Zapytać np. o zainteresowania, sukcesy, opinie na temat ważnych dla niego spraw.

Trzeba okazać werbalnie i niewerbalne, że jest się zainteresowanym dzieckiem, jako osobą, że jest kimś ważnym dla rozmówcy.

Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla dziecka. Nie ma tu miejsca na odbieranie telefonów, wychodzenie na chwilę w „pilnych sprawach", okazywanie zniecierpliwienia. Warto jeszcze raz podkreślić, dziecko musi widzieć i czuć, że teraz jest najważniejsze. Trzeba liczyć się z tym, że może być ono nieprzygotowane do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczone sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia przez rodziców szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną.

W rozmowie mogą mu towarzyszyć:

- uczucie wstydu,
- lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny,
- lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy,
- lęk przed zemstą sprawcy przemocy,
- brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).

Mogą również ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające dziecku radzić sobie z traumą. Mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością i pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę. Są to:

- tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
- wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
- zaprzeczenie - wmawianie sobie, że zdarzenie, którego doświadczyło lub którego było świadkiem wcale nie miało miejsca („to się naprawdę nie zdarzyło"),
- minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają",
- racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ją z odpowiedzialność za krzywdzenie.

Nauczyciel, pedagog będzie musiał poradzić sobie z własnymi negatywnymi emocjami: lękiem, złością, poczuciem bezradności. Z obawą przed dodatkowym skrzywdzeniem dziecka podczas rozmowy i przed mieszaniem się w „nie swoje sprawy".

Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z dzieckiem. Jeżeli to się uda można delikatnie przejść do zadawania mu pytań.

Trzeba dziecko/małoletniego w tym momencie rozmowy zapewnić, że ma prawo czegoś nie wiedzieć, nie rozumieć pytania lub nie chcieć na nie odpowiedzieć. Taka informacja wzmocni jego poczucie bezpieczeństwa i zmniejszy prawdopodobieństwo, że starając się spełnić oczekiwania rozmówcy będzie mówiło nieprawdę.

Oczywiście zasadą jest używanie w rozmowie z dzieckiem prostego, zrozumiałego języka (zdania pojedyncze, bez podwójnych przeczeń, trudnych wyrazów itd.). Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiający dziecku opowiedzenie własnymi słowami o tym co mu się przytrafiło. Pytania takie mogą zaczynać się od wyrażeń:

- czy możesz powiedzieć coś więcej na ten temat?
- czy chciałbyś jeszcze coś dodać?
- czy mógłbyś mi o tym opowiedzieć?
- wyjaśnij mi to dokładnie, chciałbym lepiej zrozumieć

Nie można zadawać pytań sugerujących. Powinno się także unikać pytań zaczynających się od słów: dlaczego? po co? mogących wywołać w dziecku poczucie winy. Podczas swojej wypowiedzi dziecko cały czas powinno mieć świadomość, że jest uważnie słuchane. Nauczyciel, pedagog powinien używać świadczących o tym sygnałów. Mogą mieć one charakter niewerbalny (gesty, mimika) jak również werbalny. Sygnały werbalne to między innymi: zwroty parajęzykowe (np.uhm, aha, no tak), parafrazowanie i odzwierciedlanie. Parafrazowanie można wykorzystać, gdy w rozmowie nastąpi naturalna przerwa, gdy dziecko nagle zamilknie lub zawiesi głos na końcu zdania i da do zrozumienia, że czeka na jakąś reakcję. Istotą parafrazowania jest powtórzenie własnymi słowami tego, co powiedziało dziecko. Można je zacząć od słów: o ile dobrze Cię zrozumiałem... chcesz przez to powiedzieć, że... próbuję zrozumieć, to znaczy, że... czy mam rację myśląc, że... Odzwierciedlanie to nazywanie odczuć rozmówcy podkreślające zrozumienie przekazów tak werbalnych jak i pozawerbalnych. Może zacząć się zwrotami: widzę, że jest Ci smutno... wygląda na to, że bardzo Cię niepokoi....
Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z dzieckiem co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:

- Trzeba zachować spokój.
- Nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi.
- Trzeba też powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze".
- Nauczyciel, pedagog nie jest śledczym. W rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalanie szczegółów i niepodważalnych faktów. Jeżeli sprawa okaże się poważna ustali je sędzia i psycholog specjalista.
- Trzeba starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
- Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe.
- Nie wolno pospieszać dziecka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń.
- Należy je upewnić, że dobrze robi ujawniając krzywdy, których doznało, pochwalić je za to, zapewnić, że to co się stało nie jest jego winą, że nie ponosi również odpowiedzialności za to, że nie powiedziało o tym, co mu się przydarzyło od razu.

- Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.
- Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, wyjątkowości wydarzeń, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku.
- Dziecko powinno odczuć, że to o czym opowiada nie powinno mieć miejsca.
- Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć.
- Trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć. Wyrazić wprost, że się je widzi i rozumie. Nie mają w tym momencie większego sensu stwierdzenia typu wszystko będzie dobrze, nie płacz, nie przejmuj się. Można jednak starać się mu wytłumaczyć, że są dzieci mające podobne problemy, z którymi czują się tak samo, że różne trudności, które przeżywa, np. ból fizyczny, koszmary nocne, złe samopoczucie itp., miną.
- Nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiejkolwiek interwencji
- Nie można składać innych pochopnych obietnic. Nie ma pewności, jak dalej potoczą się losy dziecka. Nie wiadomo czy sprawca od razu zostanie odizolowany od niego, jak zareaguje jego rodzina, czy nikt inny już go nie skrzywdzi.
- Na koniec spotkania trzeba wyraźnie powiedzieć dziecku, że mu się wierzy i poinformować je, co dalej będzie się działo, z kim będą przeprowadzone rozmowy, aby spróbować mu pomóc.
- Rozmowę trzeba spróbować zakończyć jakąś pozytywną uwagą.

1.11. Załączniki do procedury

1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego – załącznik 1

2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich – załącznik 2

3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dzieci/małoletnich – załącznik 3

4. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego – załącznik 4

5. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka /małoletniego – załącznik 5

6. Wzór formularz „Niebieskiej Karty – „A” – załącznik 6

7. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” - załącznik 7

Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Załącznik 2
do „Standardów ochrony małoletnich”

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka/małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych

Oświadczenie o poufności

1. Oświadczam, że:

1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Szkole …… w ……
3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałem (am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

……. ……
(miejscowość, data) (czytelny podpis pracownika)

Załącznik 3
Do procedury „Niebieskie karty"

Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego[3]

LISTA A

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

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

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

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

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

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

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

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

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

OBSERWACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

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

OBSERWACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

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

A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.---------- ☐

[3] Źródło: Kwestionariusze oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie oraz algorytmy postępowania dla oświaty » Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia"

LISTA B

OBSERVACJA PRACOWNIKA PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. ---------- ☐

B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp. ---------- ☐

B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp. ---------- ☐

B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu. ---------- ☐

B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki. ---------- ☐

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.---------- ☐

B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku. ---------- ☐

B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej. ---------- ☐

B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp. ---------- ☐

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

LISTA C

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

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

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

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

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

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

C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. ---- ☐

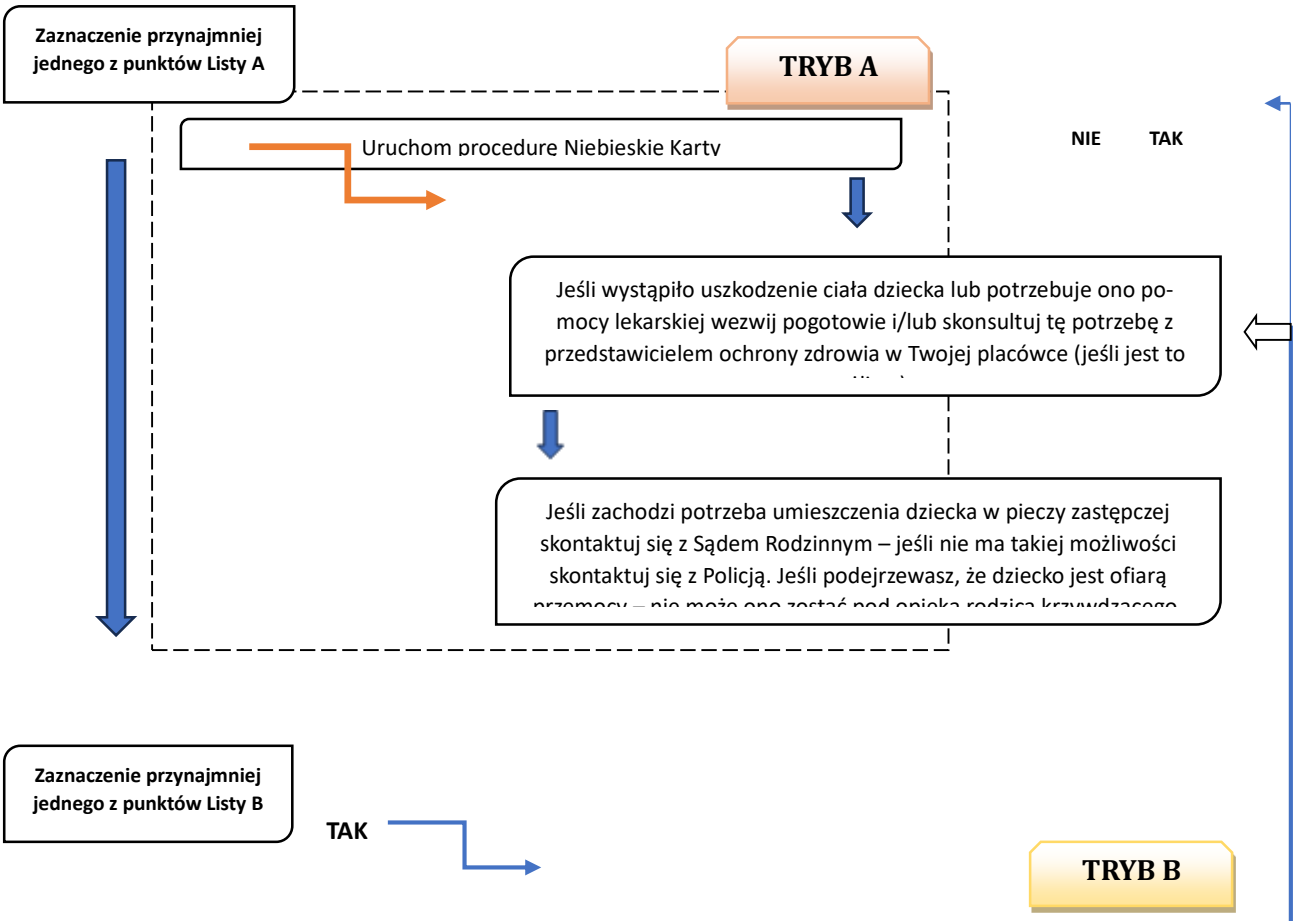
C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. ---------- ☐

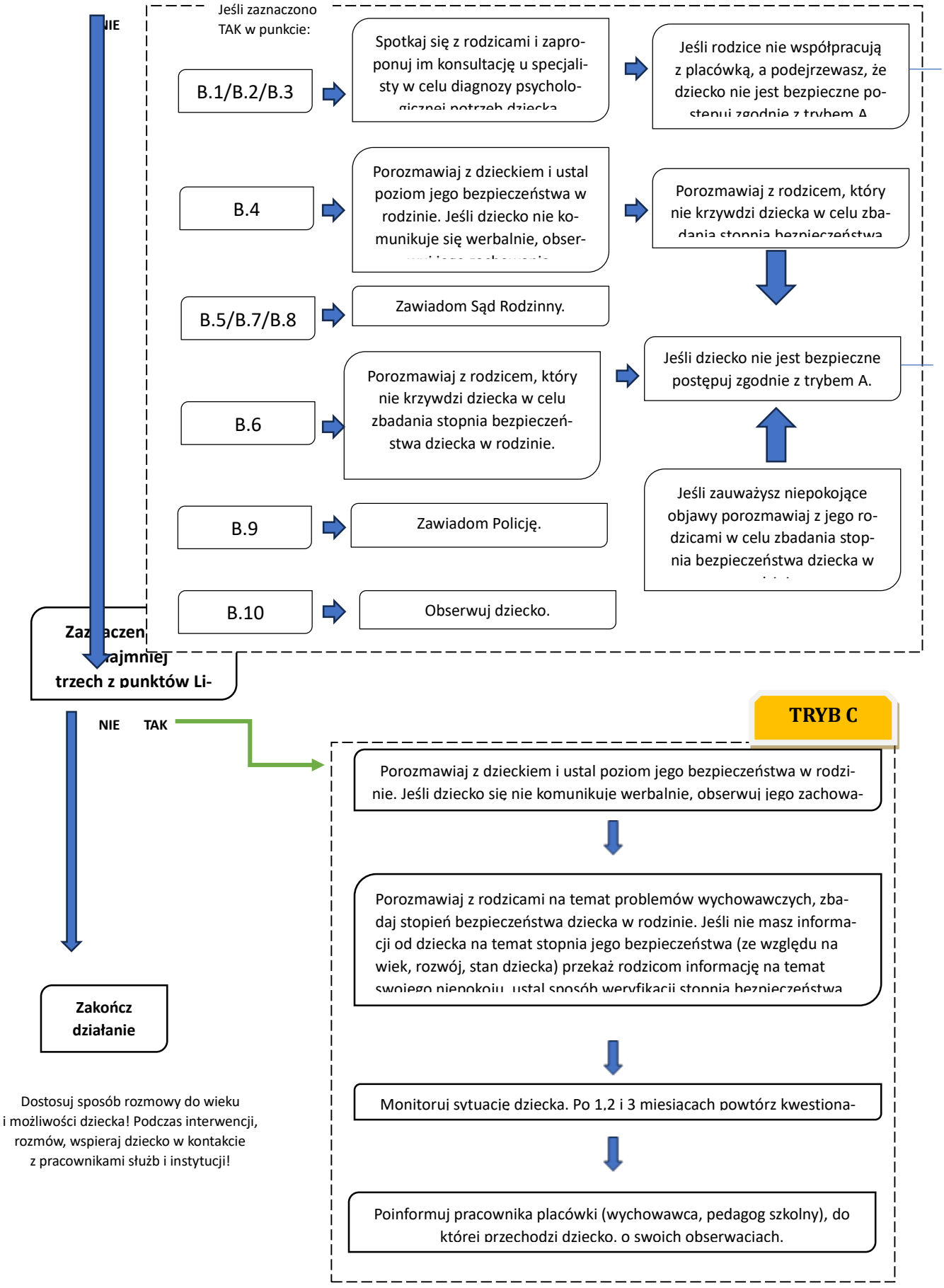
C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka. ---------- ☐

C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.---------- ☐

Załącznik 4
Do procedury „Niebieskie karty”

Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego




NIE
Jeśli zaznaczono TAK w punkcie:
B.1/B.2/B.3
Spotkaj się z rodzicami i zaproponuj im konsultację u specjalisty w celu diagnozy psychologicznej potrzeb dziecka
Jeśli rodzice nie współpracują z placówką, a podejrzewasz, że dziecko nie jest bezpieczne postępuj zgodnie z trybem A
B.4
Porozmawiaj z dzieckiem i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko nie komunikuje się werbalnie, obser-
Porozmawiaj z rodzicem, który nie krzywdzi dziecka w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa
B.5/B.7/B.8
Zawiadom Sąd Rodzinny.
B.6
Porozmawiaj z rodzicem, który nie krzywdzi dziecka w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa dziecka w rodzinie.
Jeśli dziecko nie jest bezpieczne postępuj zgodnie z trybem A.
B.9
Zawiadom Policję.
Jeśli zauważysz niepokojące objawy porozmawiaj z jego rodzicami w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa dziecka w
B.10
Obserwuj dziecko.
Zaznaczen
ajmniej
trzech z punktów Li-
NIE
TAK
TRYB C
Porozmawiaj z dzieckiem i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko się nie komunikuje werbalnie, obserwuj jego zachowa-
Porozmawiaj z rodzicami na temat problemów wychowawczych, zbadaj stopień bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Jeśli nie masz informacji od dziecka na temat stopnia jego bezpieczeństwa (ze względu na wiek, rozwój, stan dziecka) przekaż rodzicom informację na temat swojego niepokoju, ustal sposób weryfikacji stopnia bezpieczeństwa
Monitoruj sytuację dziecka. Po 1,2 i 3 miesiącach powtórz kwestiona-
Poinformuj pracownika placówki (wychowawca, pedagog szkolny), do której przechodzi dziecko, o swoich obserwacjach.
Zakończ działanie
Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości dziecka! Podczas interwencji, rozmów, wspieraj dziecko w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!

Załącznik 5
Do procedury „Niebieskie karty”

Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

L.p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych 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 głowie/twarzy lub wyrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne……		
Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie			

Załącznik 6
Do procedury „Niebieskie karty”

……
(miejscowość, data)

……

……
nazwa i adres podmiotu, w którym jest zatrudniona osoba wypełniająca formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)[1)]			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL[2)]			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			

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

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

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ ……

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna[3)] *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc psychiczna[3)] *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc seksualna[3)] *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)*						
Przemoc ekonomiczna[3)] *niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,*						
niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej[3)] *wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)*						

Inne[3] *zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)*						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)[1]

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

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

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

☐ tak (kiedy? .....gdzie? ....….....) ☐ nie ☐ nie ustalono

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

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			

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

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

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

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

……
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu 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

Załącznik 7
Do procedury „Niebieskie karty"

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – B"

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

Przemoc ekonomiczna: niełożenie 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 Przestępstwem** – 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 interwencyjny lub osoba, która wszczyna procedurę):

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. 18^{00}–22^{00} można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18^{00}–22^{00} w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17^{00}–21^{00}) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18^{00}–22^{00}). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9^{30} do 15^{30}, od godz. 15^{30} do 9^{30} włączony jest automat).

1.12. Zadania pracowników placówki w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka /małoletniego w formie przemocy domowej

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

- **w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,**
- **w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to kierownictwu, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich" lub pedagogowi przedszkolnemu.**

Zadania i obowiązki pracowników placówki

Dyrektor przedszkola:

1. W porozumieniu z pedagogiem przedszkolnym lub koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem,
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
3. Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenie dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
7. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty", doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskie Karty".

Pedagog przedszkolny:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – w przypadku nieobecności osoby odpowiedzialnej za udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania karetki, wysyła wniosek do sądu rejonowego Wydział rodzinny i d.s. nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od:
    - innych pracowników przedszkola,
    - samego dziecka,
    - rodziców dziecka;
3. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
4. Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty".
5. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
6. Organizuje pomoc materialną dzieciom zagrożonym zaniedbaniem.
7. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
    a) informuje dyrektora przedszkola o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
    b) gromadzi i przekazuje referentowi wszelką dokumentację.
8. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
9. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
10. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
11. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
12. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
13. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

Wychowawca oddziału

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność osoby odpowiedzialnej za udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie.
2. Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1.
4. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
5. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.
6. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
7. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Osoba odpowiedzialna za udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej w przedszkolu

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie oraz organizuje pomoc medyczną.
2. Jeśli zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w notatce służbowej (np. rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość obrażeń itp.) Nie wpisuje swoich wniosków z badania dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu.
3. Wpisuje w notatce nazwisko osoby, która przyprowadziła dziecko wówczas, gdy dziecko z obrażeniami zostało zgłoszone przez innego pracownika przedszkola.
4. Kontaktuje się z pedagogiem i wychowawcą dziecka zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
5. Może kontaktować się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych. Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem stanu dziecka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje pedagogowi przedszkolnemu.

Nauczyciele, praktykanci

W sytuacji. gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
4. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

Pracownicy obsługi, administracji i ochrony

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

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

2. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia internetowego

2.1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”.

I. Postanowienia ogólne

1. Przedszkole prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. Niniejsze procedury zawierają zasady postępowania nauczycieli i innych pracowników przedszkola w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.
3. Z niniejszymi procedurami zapoznawani są rodzice (opiekunowie).
4. O obowiązujących procedurach w przypadku cyberprzemocy wychowawcy informują rodziców (opiekunów) na spotkaniach z rodzicami.
5. Poniższe procedury są dostępne u dyrektora przedszkola oraz publikowane są na stronie internetowej przedszkola.

II. Opis procedury reagowania przedszkola na ujawnienie cyberprzemocy

Zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa w przedszkolu jest jednym z najważniejszych zadań placówki oświatowej. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia w przedszkolu konkretnych działań interwencyjnych.

1. **Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:**
   1) Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być:
      a) poszkodowany dziecko (ofiara),
      b) jego rodzice (opiekunowie),
      c) inni wychowankowie,
      d) świadkowie zdarzenia,
      e) nauczyciele.

2. **Ustalenie okoliczności zdarzenia:**
   1) W przedszkolu zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:
      a) Dziecko – ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje wychowawcę lub w wypadku jego nieobecności pedagoga przedszkolnego lub dyrektora o wystąpieniu takiego zjawiska,
      b) jeśli wiedzę o zajściu posiada nauczyciel nie będący wychowawcą, powinien przekazać informację do wychowawcy grupy, który informuje o fakcie pedagoga przedszkolnego i dyrektora,
      c) pedagog przedszkolny i dyrektor wraz z wychowawcą powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie,
      d) do obowiązków przedszkola należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.
      e) Informatyk w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą!

3. **Zabezpieczenie dowodów**
   1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
   2) Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

4. **Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?**
   1) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy),
   2) komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować),
   3) strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i Print Screen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint),
   4) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

5. **Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy**
   1) Przedszkole podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
   2) W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z

dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.

3) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

6. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.

1) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielaną przez pedagoga lub wychowawcę.
2) Podczas rozmowy z wychowankiem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że przedszkole nigdy nie będzie tolerowało aktów przemocy.
3) Dziecko-ofiara powinno otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice).
4) Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
5) Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji dziecka w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka muszą być poinformowani o zdarzeniu i muszą dostać wsparcie i poradę za strony placówki (pedagog, wychowawca, dyrektor).

7. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie.

1) Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy. Całe postępowanie powinno być prowadzone w sposób bardzo dyskretny i poufny. Jeżeli tak nie będzie, to dziecko może bać się, że wobec niego też może wystąpić takie zdarzenie i zostanie nazwany „donosicielem". Dlatego podczas takiej rozmowy pedagog, wychowawca, dyrektor powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie oraz poczucie bezpieczeństwa, wykazać zrozumienie i empatię. Należy powiedzieć dziecku, że postąpiło właściwie, że wymagało to od niego odwagi. Należy zapewnić go o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że jest to na prośbę policji).

8. Sporządzenie dokumentacji z zajścia

1) Pedagog przedszkolny zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów z poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np. w obecności innego nauczyciela powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

9. Powiadomienie policji

1) W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy z przedszkolem lub nie stawiają się na rozmowę konieczne jest zawiadomienie o sprawie policji.
2) W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa dyrektor przedszkola zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

2.2. Zasady i procedury postępowania w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.

1. Podstawy prawne uruchomienia procedury

Kodeks karny, art. 200 § 1–5 kk, art. 200a kk, art. 200b kk, art. 202

§ 1-4b, art. 256 kk, art. 257.

2. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

3. Telefony/kontakty alarmowe krajowe

Zgłaszanie nielegalnych treści: www.dyzurnet.pl, numer alarmowy 112, policja 997

4. Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w internecie lub w komputerze. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel placówki posiadający odpowiednie kompetencje techniczne.

5. Identyfikacja sprawcy(-ów)

W identyfikacji sprawców kluczową rolę odgrywają zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim biorą udział na ogół: twórca treści – np. pornograficznych oraz osoby, które udostępniły je dziecku. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

6. Działania wobec ofiar zdarzenia

Dzieci – ofiary i świadków zdarzenia – począwszy od pierwszego etapu interwencji otacza się opieką psychologiczno-pedagogiczną.

Rozmowa z dzieckiem przeprowadza się z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości wychowanka ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści.

Należy koniecznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ofiary o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania placówki w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach ze wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz osobami udzielającymi wsparcia.

W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki do niego doszło. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuwanie

ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego, np. kontaktów z osobami handlującymi narkotykami czy udziału w procesie rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy

7. Aktywności wobec świadków

W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary podejmowane są działania edukacyjne i wychowawcze.

8. Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, przedszkole – w porozumieniu z rodzicami dziecka – niezwłocznie powiadomia policję.

9. Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi

Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

2.3. Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczących nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystywania danych osobowych lub wizerunku małoletniego lub pracownika.

1. Podstawy prawne uruchomienia procedury

Kodeks karny, art. 190a, RODO 30.

2. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności dziecka lub pracownika przedszkola poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku dziecka albo pracownika przedszkola. Podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem.
Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź fotomontażu), szantażowania (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających reputację ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary).
Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

3. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1) Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

W przypadku gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice powinni skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym przedszkole (zgodnie z

Kodeksem karnym ściganie następuje wówczas na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy jest uzyskanie dowodów potwierdzających, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.

2) Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu oraz adres strony, na której udostępniony został wizerunek dziecka, konwersacja w komunikatorze, SMS).

Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności .

Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary bądź w innych celach niezgodnych z prawem, należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody, musi odbywać się za zgodą policji (o ile została powiadomiona). Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów online lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia. O czynach niezgodnych z prawem należy powiadomić policję.

3) Identyfikacja sprawcy(-ów)

W przypadku gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz potwierdzają, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, zabezpiecza się i przekazuje policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać powinna policja.

4) Działania wobec ofiar zdarzenia

Nieletnią ofiarę incydentu należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – opieką psychologiczno-pedagogiczną (jeśli jest taka potrzeba) i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym). Jeśli kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, placówka powinna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

5) Działania wobec świadków

Gdy kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane szerszemu gronu wychowanków, podejmuje się wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę narażania na uszczerbek wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi – oraz odpowiedzialność prawną.

6) Współpraca z policją

Gdy naruszenie prywatności czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice dziecka powinni o tym powiadomić policję.

7) Współpraca ze służbami i placówkami specjalistycznymi

W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować dziecko, za zgodą i we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.

2.4. Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, pedofilia.

1. Podstawy prawne uruchomienia procedury

Kodeks karny: art. 200, art. 200a § 1 i 2, art. 286 § 1.

2. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą (opis)

Zagrożenie obejmuje kontakt osoby dorosłej z małoletnią w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

3. Telefony alarmowe krajowe

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111, https://116111.pl/
Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci:
800 100 100, https://800100100.pl/
Zgłaszanie nielegalnych treści: dyzurnet.pl dyzurnet@dyzurnet.pl,
801 615 005

4. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1) Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Osobami najczęściej zgłaszającymi omawiany problem są rodzice/opiekunowie prawni dziecka lub osoby „ścigające pedofili". W pierwszym przypadku informacja trafia najpierw do przedszkola, w drugim – na policję. Zdarza się, że informacja uzyskiwana jest ze środowiska rówieśników ofiary.
Kluczowe znaczenie w działaniach placówki ma czas reakcji – szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu online, przeradzającego się w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping, a także wyłudzenie pieniędzy czy przedmiotów dużej wartości.
W przypadku niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

2) Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w formie elektronicznej, dowody działania dorosłego sprawcy uwodzenia (zapisy rozmów w komunikatorach czy na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail).
Jednocześnie bezzwłocznie należy zawiadomić policję o wystąpieniu zdarzenia.

3) Identyfikacja sprawcy(-ów)

Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości przedszkola w większości przypadków uwodzenia przez Internet.

4) Działania wobec sprawców

Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem placówki jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ewentualnymi świadkami.

5) Działania wobec ofiar zdarzenia

W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu – np. w celu werbunku do sekty lub grupy promującej niebezpieczne zachowania, a także rekrutacji do grupy terrorystycznej – należy przede wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa. Podobnego wsparcia należy udzielić w przypadku zaobserwowania zachowań wychowanków zagrażających ich zdrowiu i życiu bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie. O możliwym związku takich zachowań dzieciz inspiracją płynącą z Internetu należy powiadomić rodziców.

Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.

W trakcie rozmowy z dzieckiem prowadzonej z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/pracownika przedszkola, do którego dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je policji. Trzeba upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a dziecko odzyskało poczucie bezpieczeństwa.

Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej) dziecka, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej.

Wszelkie działania przedszkola wobec dziecka powinny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

6) Współpraca z policją i sądami rodzinnymi

W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwodzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem placówki jest powiadomienie policji lub sądu rodzinnego.

7) Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi

W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

2.5. Zasady i procedury postępowania w przypadku łamania prawa autorskiego.

1. Podstawy prawne uruchomienia procedury

Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Kodeks karny, Kodeks cywilny.

2. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą

Ryzyko poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego albo negatywnych skutków pochopnego spełnienia nieuzasadnionych roszczeń (tzw. copyright trolling).

3. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1) Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

W zależności od okoliczności oraz skali problemu zdarzenie może zostać zgłoszone w sposób nieformalny (ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, na piśmie w postaci wezwania podpisanego przez domniemanego uprawnionego lub jego pełnomocnika) lub formalny (w postaci doręczenia odpisu pozwu lub innego pisma urzędowego, np. wezwania z policji lub prokuratury). Przyjęcie zgłoszenia dokonanego w sposób nieformalny powinno zaowocować powstaniem bardziej formalnego śladu, w postaci np. notatki służbowej, zakomunikowania przełożonemu itd., w zależności od wagi sprawy. Na wstępnym etapie należy przede wszystkim unikać wdawania się w argumentację, pochopnego przyznawania roszczeń lub spełniania żądań, piętnowania domniemanych sprawców itd. bez ustalenia wszystkich okoliczności sprawy, w razie potrzeby w konsultacji z prawnikiem. Prawo autorskie jest regulacją skomplikowaną, a sądy decydują w sprawach o naruszenie praw autorskich często w bardzo odmienny sposób, dlatego w większości przypadków uzyskanie fachowej pomocy prawnej jest wysoce wskazane.

2) Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Najczęstszym przypadkiem, w którym placówka może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich, jest użycie materiałów prawnie chronionych na stronach internetowych przedszkola, poza zakresem dozwolonego użytku, przez jej pracowników. Przedszkole powinno na każdym etapie skupić się na swojej roli edukacyjno-wychowawczej poprzez realizację podstawy programowej w tym zakresie.

3) Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Należy zebrać informacje przede wszystkim o:

- osobie dokonującej zgłoszenia, czy jest do tego uprawniona (czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.);
- wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku).

Należy zweryfikować wszystkie informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby. Jeżeli np. powołuje się on na toczące się w sprawie postępowanie karne, należy podjąć kontakt z odpowiednimi służbami w celu ustalenia, czy takie postępowanie faktycznie się toczy, czego dokładnie dotyczy i jaka jest w nim rola poszczególnych osób. Taki kontakt najlepiej przeprowadzać za pośrednictwem adwokata lub radcy prawnego.

Należy sprawdzić, czy okoliczności podane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce i czy przedstawiane tam dowody nie zostały zmanipulowane.

4) Identyfikacja sprawcy(-ów)

Dochodzenie naruszeń praw autorskich realizowane jest, co do zasady, z inicjatywy samego uprawnionego przed sądami, a w przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo dodatkowo zaangażowane mogą być policja i prokuratura. Placówka nie powinna wyręczać tych organów w ich obowiązkach ani też wkraczać w ich kompetencje.

Powinna natomiast skupić się na swojej roli wychowawczej i edukacyjnej, wykorzystując okoliczność zgłoszenia rzekomego naruszenia do przekazania zaangażowanym osobom wiedzy na temat tego, jak faktycznie prawo reguluje konkretne kwestie.

5) Działania wobec sprawców zdarzenia .

Zasadniczo o dochodzeniu roszczeń wobec sprawcy decyduje sam uprawniony (tzn. autor lub inna osoba, której przysługują prawa autorskie). Placówka powinna natomiast podjąć działania o charakterze edukacyjno-wychowawczym, polegające na obszernym wyjaśnieniu, na czym polegało naruszenie, oraz przekazaniu wiedzy, jak do naruszeń nie dopuścić w przyszłości.

6) Działania wobec ofiar zdarzenia

W przypadku, gdy ofiarą jest osoba spoza placówki, przedszkole może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków bez niepotrzebnej eskalacji sporu.

7) Działania wobec świadków

Stosownie do okoliczności, należy samodzielnie zebrać zeznania lub zadbać, aby zostały one zebrane przez uprawnione organy.

8) Współpraca z policją

Ponieważ dochodzenie roszczeń z tytułu naruszeń zależy od decyzji uprawnionego, to uprawniony musi samodzielnie zdecydować czy zawiadamiać policję lub składać powództwo. Stosownie do wskazanej wyżej roli mediatora placówka powinna przede wszystkim zaangażować się w ułatwienie zakończenia sporu bez nadmiernej jego eskalacji.

9) Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznym

Warto rozważyć zorganizowanie szkoleń z zakresu prawa autorskiego, w tym w Internecie, dla wszystkich zainteresowanych osób w placówce.

10) Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi

Zależnie od okoliczności może być wskazana asysta sprawcy bądź ofiary podczas kontaktu z tego typu podmiotami, np. w celu zablokowania dostępu do utworu umieszczonego w Internecie z naruszeniem prawa. Ponadto, stosownie do przepisów prawa, tego typu usługodawcy mogą zostać zobowiązani do przekazania szczegółów dotyczących naruszenia dokonanego z użyciem ich usług (do czego jednak może być potrzebne postanowienie sądowe).

2.6. Zasady i procedury postępowania w przypadku stwierdzenia bezkrytycznej wiary w treści zamieszczane w Internecie, nieumiejętności odróżniania treści prawdziwych od nieprawdziwych, skutków szkodliwości reklam.

1. Podstawy prawne uruchomienia procedury

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2020, poz. 910, z późn. zm.).

2. Rodzaj zagrożenia objętego procedurą (opis)

Brak umiejętności odróżniania informacji prawdziwych od nieprawdziwych publikowanych w Internecie, bezkrytyczne uznawanie za prawdę też publikowanych na forach internetowych, kierowanie się informacjami zawartymi w reklamach. Taka postawa dzieci prowadzić może do zagrożeń życia i zdrowia, skutkować rozczarowaniami i porażkami życiowymi (w efekcie korzystania z fałszywych informacji), utrudniać lub uniemożliwiać osiąganie dobrych wyników w

edukacji a także do utrwalania się u wychowanka ambiwalentnych postaw moralnych. Działania mające na celu wyposażenie wychowanków w kompetencje pozwalające na radzenie sobie z dezinformacją i krytyczne podejście do informacji powinny być elementem edukacji prowadzonej dla całej społeczności przedszkolnej, nie tylko w ramach realizacji zapisów podstawy programowej.

3. Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

1) Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia

Wychowankowie nieumiejący odróżniać prawdy od fałszu informacji publikowanych w Internecie powinni być identyfikowani przez nauczycieli i wychowawców. Procedury interwencyjne mają uzasadnienie w przypadku wychowanków podejmujących zachowania ryzykowne (np. autodestrukcyjnych lub stosujących ryzykowne diety itp.).

2) Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Posługiwanie się nieprawdziwymi informacjami zaczerpniętymi z Internetu w procesie dydaktycznym – każdorazowo powinno być zauważone przez nauczyciela, przeanalizowane i skomentowane.

3) Działania wobec sprawców zdarzenia

Wystarczającą reakcją jest opublikowanie sprostowania nieprawdziwych informacji.

4) Działania wobec ofiar zdarzenia i świadków

Placówka powinna prowadzić działania profilaktyczne – edukację medialną (informacyjną), np. w trakcie zajęć ukierunkowanych na zdobywanie przez dzieci kompetencji cyfrowych.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 1 W KOSTRZYNIE NAD ODRĄ I WDRAŻANIA „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH”.

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

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

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

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

5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.

6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.

7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

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

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor przedszkola	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Luty 2024
	2. Opublikowanie dokumentu w wersji „skróconej” na stronie www.pm1kostrzyn.dlaprzedszkoli.eu z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych.	Luty 2024
	3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki przedszkolnej zasad określonych w dokumencie.	Luty 2024
	4. Przydział pedagogowi przedszkolnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym.	Luty 2024.
	5. Powoływania Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	6. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom przedszkola: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w placówce w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.	Luty 2024
	7. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.	Na bieżąco
	8. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich	Luty 2024
	9. Zapoznanie pracowników przedszkola z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa.	Luty 2024

	10. Upoważnianie członków Zespołu interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.	Na bieżąco
	11. Przestawienie Radzie Rodziców treści dokumentu.	Luty 2024
	12. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników przedszkola.	W miarę potrzeb
	13. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	
	14. ……..	
	15. …….	
Referent przedszkola	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.	Na bieżąco
	2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do placówki (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi d. s. wdrażania standardów.	Na bieżąco
	3. Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia JRWA.	Na bieżąco
Dział Kadr	1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów: – Standardy ochrony małoletnich, – Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, – Regulamin pracy, – Statut przedszkola	Przed nawiązaniem stosunku pracy

	2. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przestępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	Na bieżąco
Pedagog przedszkolny	1. Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzprzedszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.	Wg harmonogramu szkoleń
	2. Wspieranie wychowawców w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.	W ciągu roku
	3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie wychowankom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w przedszkolu.	W ciągu roku
Koordynator d.s. Strategii ochrony małoletnich –dyrektor przedszkola	1. Przekazuje informacje na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Standardów ochrony małoletnich”, jego treści zasadach ochrony małoletnich w przedszkolu.	
	2. Kontroluje jakość dostępnych dokumentów placówce .	Na bieżąco
	3. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i wychowankom.	Na bieżąco
	4. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B.	Na bieżąco
Wychowawca grupy	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich”	Na bieżąco
	2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu w zakresie dostosowanym do wieku rozwojowego.	Na bieżąco
	3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania.	Na bieżąco
	4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie.	Na I zebraniu rodziców,

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

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

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

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

Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.

W przedszkolu organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog przedszkolny.

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

Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje lider WDN.

Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Przedszkolu Miejskim nr 1 w Kostrzynie nad Odrą

1. Pedagog przedszkolny – p. Grażyna Garus

   Gabinet pedagoga: parter budynku

   Godziny pracy pedagoga wykazane są na tablicy ogłoszeń w holu przedszkola

   Z pedagogiem można kontaktować się:

   Telefonicznie: nr tel 95 752 3476, mailowo: pm1@onet.pl

2. Dyrektor przedszkola p. Renata Borecka – koordynator d.s Wdrażania Standardów ochrony małoletnich

   Gabinet dyrektora: parter budynku

   Godziny pracy: codziennie w godz. 8^{00} – $15.^{00}$

   Z dyrektorem można kontaktować się: telefonicznie: 957523476,
   mailowo: pm1@onet.pl

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi przedszkola.

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

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

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

W teczce umieszcza się:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1;
2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy – załącznik 3 lub 4.
4. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
6. Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 6.
7. Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty ” – załącznik 7.
8. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
9. Korepsondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
10. Plan wspierania dziecka krzywdzonego.
11. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli.
12. Ocenę efektywności wsparcia.
13. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w placówce powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny/pedagog, psycholog.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

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

1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

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

2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

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

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

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

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

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

5. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.

6. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

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

7. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

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

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

8. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

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

dziecka) w czasie pobytu dziecka w przedszkolu, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem; efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;

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

6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

W placówce opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:

- ➢ Wersja „zupełna”, inaczej kompletna,
- ➢ Wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich.

Wersja „zupełna” jest dostępna u dyrektora przedszkola, w holu na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Wersja „skrócona” jest ogólnie dostępna w salach dziecięcych w formie obrazkowej, na tablicy w szatni przedszkolnej, na stronie internetowej przedszkola.

7. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1. Dyrektor przedszkola dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w placówce.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w przedszkolu prowadzone są ewaluacje typu:
   - in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
   - ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).

Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:

- analizy dokumentu,
- wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
- sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
- dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.

Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.