

**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1/2023//2024
Dyrektora KOLOROWEGO PRZEDSZKOLA w Ostrołęce
z dnia 27 maja 2024 roku**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU W OSTROŁĘCE**

Ostrołęka 2024

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY 4

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PRACOWNIKAMI I PERSONELEM 6

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI 10

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECI 13

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO 14

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA 15

ROZDZIAŁ VII

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTEPEM DO SIECI INTERNET 16

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY 17

ROZDZIAŁ IX

PROCEDURA ZAKŁADANIA „NIEBIESKIEJ KARTY” 18

ROZDZIAŁ X

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI 18

ROZDZIAŁ XI

ZASADY UDOSTEPNIANIA STANDARDÓW 19

ROZDZIAŁ XII

ZAPISY KOŃCOWE 20

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.424)
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury: „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

§1.1. Ilećroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliźszego określenia o:

- 1) Dyrektorze Przedszkola, Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora KOLOROWEGO PRZEDSZKOLA w Ostrołęce.
- 2) Przedszkolu, jednostce – należy przez to rozumieć KOLOROWE PRZEDSZKOLE w Ostrołęce.
- 3) Organ prowadzący przedszkole – Stowarzyszenie „Dajmy razem szansę”.
- 4) Pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie w KOLOROWYM PRZEDSZKOLU w Ostrołęce.
- 5) Personel – wszyscy pracownicy Przedszkola.
- 6) Partnerze współpracującym z Przedszkolem – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Przedszkola na mocy odrębnych przepisów.
- 7) Przedszkolaku, Dziecku – należy przez to rozumieć każde dziecko uczęszczające do KOLOROWEGO PRZEDSZKOLA w Ostrołęce.
- 8) Małoletnim – osoba, która nie uzyskała jeszcze pełnoletności i nie posiada zdolności prawnych.
- 9) Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji o stanowieniu o małoletnim.
- 10) Zgodzie opiekuna małoletniego/dziecka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców lub prawnych opiekunów małoletniego/dziecka, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przed sądem.
- 11) Krzywdzeniu małoletniego, dziecka – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego/dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola lub zagrożenie dobra małoletniego/dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) Przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.
 - b) Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małego/dziecka, nieustanna krytyka, wciąganie małego/dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małow/dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać.
 - c) Przemoc seksualna – to angażowanie małego/dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małego/dziecka w intymne miejsca, współżycie z małow/dzieckiem oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małow/dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
 - d) Przemoc ekonomiczna – to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy właściwych warunków mieszkaniowych, w ramach środków dostępnym rodzicom lub opiekunom. Przemoc ekonomiczna to jedna z form zaniedbania.
 - e) Zaniedbywanie – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małego/dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, nie wypełnianie obowiązku nauki.
- 12)** Dane osobowe dziecka – należy rozumieć jako wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka uczęszczającego do Przedszkola.
- 13)** Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małowletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora KOLOROWEGO PRZEDSZKOLA w Ostrołęce pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PRACOWNIKAMI I PERSONELEM

§ 2.1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników przedszkola:

- 1) Dyrektor Przedszkola, przed przystąpieniem osoby do pracy wynikającego z nawiązania z daną osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wychowaniem, wypoczynkiem, opieką zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Informacje, Dyrektor uzyskuje od Stowarzyszenia „Dajmy razem szansę”, organu prowadzącego przedszkole.
- 2) Sprawdzenie dotyczy również osób sprawujących opiekę nad małoletnimi/dziećmi podczas wycieczki, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez przedszkole, oraz wyjazdów itp.
- 3) Informacje zwrotne uzyskane od Stowarzyszenia „Dajmy razem szansę” są drukowane i składane do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy; to samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, (w tym przypadku drukowana jest strona internetowa), na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
- 4) Dyrektor otrzymuje informację od organu prowadzącego, pobraną od kandydata dotyczącą niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- 5) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi/dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania

informacji dla wyżej wymienionych celów. (Procedura przekazania informacji Dyrektorowi jw.).

- 6) Dyrektor uzyskuje od organu prowadzącego informację o kandydacie jeżeli ten zamieszkiwał w państwie/państwach innych niż Rzeczpospolita Polska w ostatnich 20 latach, pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 7) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, opieką lub realizacją innych zainteresowań przez małych/dzieci.
- 8) Pod oświadczeniem składanym pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 3.1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z jego przedszkolakami:

- 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
 - 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów.
 - 3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważania, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

3. Pracownik Przedszkola w kontakcie z przedszkolakami:
 - 1) Zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem.
 - 2) Uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku.
 - 3) Nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy nie upokarza i nie obraża.
 - 4) Nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
 - 5) Nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.).
4. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
5. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinno być jak najszybciej poinformowane.
6. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Przedszkola, w tym pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, terapeutów). Rozmowa zawsze powinna odbywać się z zachowaniem komfortu psychicznego, emocjonalnego dziecka.
7. Pracownikowi Przedszkola nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wynikać z relacji władzy.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem.

Do sytuacji takich zaliczyć można;

 - 1) Pomoc dziecku w czynnościach higienicznych, zmiany odzieży, obuwia, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga.
 - 2) Pomoc dziecku w spożywaniu posiłku.
 - 3) Karmienie.

- 4) Pomoc dziecku w poruszaniu się po przedszkolu/sali lekcyjnej/podczas wyjść poza przedszkole/wycieczek.

§ 4.1. Pracownikowi Przedszkola bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) Nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem.
- 2) Składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.
- 3) Proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. Dopalaczy).
2. Pracownik Przedszkola nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
3. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, przekonań religijnych.
4. Pracownik Przedszkola nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§ 5.1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, iż w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. Wychowawcy oddziałów/grup zobowiązani są do przedstawienia przedszkolakom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Przedszkolu i zapewnienia im, że otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrektora oraz prezesa Stowarzyszenia „Dajmy razem szansę”.

4. W każdym przypadku wysłania dziecka do Przedszkola, które uległo wypadkowi w domu i ma widoczne obrażenia, rodzic powiadamia pisemnie przedszkole.

§ 6. 1. Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi jest co do zasady zabroniony.

2. Spotkania z dziećmi/jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Przedszkola.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem/rodzicem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Przedszkola, dozwolone są środki:
 - 1) telefon,
 - 2) e-mail,
 - 3) dziennik elektroniczny,
 - 4) komunikator.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I KRZYWDZENIA DZIECI

§ 7.1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małych dzieci, takich jak:

- 1) Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie.
- 2) Dziecko jest głodne.
- 3) Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
- 4) Dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych.
- 5) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia.

- 6) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń są niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, itp., dziecko często je zmienia.
 - 7) Pojawia się niechęć do zajęć ruchowych.
 - 8) Boi się rodzica, boi się przed powrotem do domu.
 - 9) Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
 - 10) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne (ból brzucha, głowy, mdłości itp.).
 - 11) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, sama okalecza się itp.
 - 12) Nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego).
 - 13) W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy, motywy seksualne.
 - 14) Dziecko jest rozbudzone seksualnie nie stosownie do sytuacji, wieku.
 - 15) Dziecko ucieka z domu.
 - 16) Nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
 - 17) Dziecko mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców/opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
- 1) Rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka.
 - 2) Rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka.
 - 3) Rodzic/opiekun mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko.
 - 4) Rodzic/ opiekun poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego.
 - 5) Rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małego.
 - 6) Rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji.
 - 7) Rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie.

- 8) Rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie.
 - 9) Rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego dziecka.
 - 10) Rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa.
 - 11) Rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym.
 - 12) Rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Przedszkola (wychowawca oddziału/grupy) podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 4. Pracownicy Przedszkola (wychowawca) monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 8.1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie związane z Przedszkolem, tj. pracownicy Przedszkola, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Przedszkolem:

- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji (112 lub 997), a przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. Udziela pomocy przedmedycznej lub wzywa pogotowie ratunkowe (jeżeli jest to potrzebne). W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka, opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadamia

- najbliższą jednostkę. W zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
- 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, ośmieszanie, klapsy, poniżanie), obowiązany jest zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.
- 2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią:**
- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę lub też to wychowawca przeprowadza rozmowę z opiekunem dziecka i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 8.1.
 - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Zawiadamia dyrekcję w celu przeprowadzenia rozmowy lub to wychowawca/nauczyciel przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka o osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
- 3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna:**
- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Zawiadamia dyrekcję, celem przeprowadzenia rozmowy lub to nauczyciel/wychowawca przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do

powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

- 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małeletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecko. Powiadamia dyrekcję, powinien porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 9.1. W każdym powyżej opisanym schemacie interwencji zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji – Załącznik Nr 2.

2. Kartę Interwencji załącza się do Teczki Przedszkolaka.
3. W przypadku podejrzeń pracownika Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych pracownika Przedszkola.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 10.1. Dane osobowe małeletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 20216/679 z dnia 27 kwietnia 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 (rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

2. Pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienie tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 11. Pracownik Przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 12. Pracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 13. Pracownicy Przedszkola uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 14.1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka – filmowanie, fotografowanie – na terenie Przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 15.1. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna.

2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie przedszkola, na YouTube) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTEPEM DO SIECI INTERNET

§ 16.1. Przedszkole zapewnia dzieciom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu:

- 1) Przedszkole zapewnia personelowi i dzieciom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć.
- 2) Sieć placówki jest monitorowana.
- 3) Sieć placówki jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci przedszkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści,
 - d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia,
 - e) informację o osobie, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji,
 - f) jeżeli w wyniku działań sprawdzających zostaną pozyskane informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmowane są działania opisane w procedurze interwencji.
- 4) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Przedszkola, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

- 5) Pracownik Przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- 6) Przedszkole zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 17.1. Pracownik Przedszkola ma obowiązek wyciszyć telefon komórkowy w czasie zajęć.

2. Pracownika Przedszkola obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego podczas prowadzenia zajęć w celach innych niż na potrzeby wypełniania obowiązków wynikających ze stanowiska pracy.
3. Pracownik Przedszkola może odebrać telefon w czasie zajęć wyłącznie w szczególnych przypadkach.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 18.1. Po zastosowaniu procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog, pedagog specjalny.
3. Grupa może poszerzyć się o większą liczbę specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia, jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w Teczce Przedszkolaka.
6. Indywidualny Plan Działania zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, nauczycielami, wychowawcą oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

7. Wnioski ze spotkań z psychologiem, pedagogiem specjalnym, wychowawcą (specjalistami) stanowią dane wrażliwe dzieci i nie są dołączone do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.

ROZDZIAŁ IX

PROCEDURA ZAKŁADANIA „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 19.1. Głównym celem „Niebieskie Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Przedszkole, jak również tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Przedszkolu, zgłosi się dziecko i przekáže, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji przy podejrzeniu krzywdzenia dziecka w zakresie opisanym w niniejszych standardach.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi Załącznik Nr 6.

ROZDZIAŁ X

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 20.1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich spośród specjalistów Przedszkola.

3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród pracowników Przedszkola przynajmniej raz w roku ankiety, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrekcji Przedszkola.
6. W ankiecie pracownicy Przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenie Standardów w Przedszkolu.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Przedszkola może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród przedszkolaków, dotyczącej świadomości małych dzieci z form pomocy realizowanych przez Przedszkole. Wzór ankiety stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszych Standardów.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małych Dzieci będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i przekazuje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małych Dzieci przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW

§ 21.1. Dokument „Standardy Ochrony Małych Dzieci” jest dokumentem Przedszkola ogólnodostępnym dla personelu Przedszkola, opiekunów dzieci, dla przedszkolaków ze wsparciem komunikacyjnym wychowawców, nauczycieli, specjalistów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Przedszkola, dostępny w sekretariacie Przedszkola.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym.
4. Wprowadzenie dokumentu w proces obowiązywania przypada na wydanie zarządzenia przez dyrektora Przedszkola.
5. Jeśli dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian.
6. Nauczyciel wychowawca podaje opiekunowi oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
7. Oświadczenie stanowi Załącznik Nr 5.
8. Nauczyciel wychowawca na zajęciach edukacyjnych zapoznaje dzieci ze Standardami, omawia je w zrozumiały sposób dla dzieci.

ROZDZIAŁ XII

ZAPISY KOŃCOWE

§ 22.1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola, opiekunów dzieci, poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników (sekretariat Przedszkola), oraz poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej Przedszkola.

Załącznik Nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w KOLOROWYM PRZEDSZKOLU w Ostrołęce

Ostrołęka, dnia

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU
W OSTROŁĘCE**

Ja,

imię/imiona nazwisko

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w KOLOROWYM PRZEDSZKOLU w Ostrołęce, oraz deklaruję, że będę ich
przestrzegać.

.....

czytelny podpis

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU W OSTROŁĘCE**

Załącznik Nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w KOLOROWYM PRZEDSZKOLU w Ostrołęce

**KARTA INTERWENCJI
KOLOROWE PRZEDSZKOLE W OSTROŁĘCE**

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA		
PRZYCZYNA INTERWENCJI (FORMA KRZYWDZENIA)		
OSOBA ZGŁASZAJĄCA INTERWENCJĘ		
OPIS DZIAŁAŃ PODJĘTYCH PRZEZ PERSONEL/NAUCZYCIELA/ FIZJOTERAPEUTĘ/ PSYCHOLOGA/	DATA	DZIAŁANIE
SPOTKANIA Z OPIEKUNAMI MAŁOLETNIEGO	DATA	DZIAŁANIE
FORMA PODJĘTEJ INTERWENCJI	Zawiadomienie policji, Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny. Inny rodzaj interwencji, jaki?	
DANE DOTYCZĄCE INTERWENCJI (NAZWA ORGANU, DO KTÓREGO ZGŁOSZONO INTERWENCJĘ) DATA INTERWENCJI		
WYNIK INTERWENCJI, DZIAŁANIA ORGANÓW SPRAWIEDLIWOŚCI, DZIAŁANIA PRZEDSZKOLA, DZIAŁANIA RODZICÓW	DATA	DZIAŁANIE

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU W OSTROŁĘCE**

Załącznik Nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w KOLOROWYM PRZEDSZKOLU w Ostrołęce

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
KOLOROWEGO PRZEDSZKOLA W OSTROŁĘCE**

L.P.	ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w naszym przedszkolu?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zaobserwowałeś/eś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/ przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej.		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

Przy odpowiedzi TAK lub NIE postaw znak X.

Jeśli na pytania w ankiecie Monitoring Standardów odpowiedziałeś/eś TAK
Napisz: Jakie zasady zostały naruszone?
Napisz: Jakie działania podjąłeś/podjęłaś?
Napisz: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU W OSTROŁĘCE**

Załącznik Nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w KOLOROWYM PRZEDSZKOLU w Ostrołęce

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRZEDSZKOLAKÓW
KOLOROWEGO PRZEDSZKOLA
W OSTROŁĘCE**

L.P.	ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy czujesz się bezpieczny/bezpieczna		
2.	Czy ktoś Cię krzywdzi?		
3.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
4.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
5.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano przemoc, agresję wobec kogoś innego?		
6.	Czy w Twojej grupie ktoś używa przemocy, agresji?		

Przy odpowiedzi TAK lub NIE postaw znak X.

Postawienie pytań następuje w oparciu o komunikację werbalną oraz komunikację alternatywną AAC.

Załącznik Nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w KOLOROWYM PRZEDSZKOLU w Ostrołęce

Ostrołęka, dnia

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNI
RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECKA**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w KOLOROWYM PRZEDSZKOLU w Ostrołęce.

.....

(data, czytelny podpis)

**NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY, REALIZACJI
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU
W OSTROŁĘCE**

Procedura „Niebieskie Karty” – przeciwdziałanie przemocy domowej.

1. Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślnie działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
2. Od 28 września 2023 roku obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Rodzaje przemocy domowej:
 - 1) przemoc fizyczna – naruszenie nietykalności fizycznej,
 - 2) przemoc psychiczna – naruszenie godności osobistej,
 - 3) przemoc seksualna – naruszenie intymności,
 - 4) przemoc ekonomiczna – naruszenie własności
 - 5) zaniedbanie – naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np. dziecko; ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itp.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itp. Przejawia np. trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania

destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnienie się od innych, zastraszanie, unikanie rozmów.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo np. przewlekłej choroby.
7. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą domową, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
8. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
9. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedur „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą.
10. Wszczęcie procedury na terenie przedszkola następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”. (A w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku).

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W PRZEDSZKOLU

1. „Niebieskie Karty” zakłada dyrektor, wicedyrektor Przedszkola, nauczyciel, wychowawca, osoba, która stwierdzi, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy.
Decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” podejmuje się po konsultacjach z gronem pedagogicznym (nauczycielami uczącymi w danym oddziale w tym wychowawcą tworzących zespół wychowawczy).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową z zastosowaniem komunikatów wyjaśniających, wypowiedzianych w formie werbalnej oraz komunikacji wspomagającej i alternatywnej AAC.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka, dla którego sąd wydał orzeczenie w przedmiocie sprawowania nad nim opieki prawnej, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności osoby, której sąd przyznał opiekę prawną.
5. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc domową wobec małego, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
6. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa, pedagoga specjalnego.
7. Po wypełnieniu „Niebieska Karta – A”, następuje przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu.
8. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc w rodzinie.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
10. Kopia „Niebieska Karta – A” pozostaje u wszczynającego procedurę.

**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNI
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU W OSTROŁĘCE**

Załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.
w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

KOLOROWE PRZEDSZKOLE w Ostrołęce

07 – 409 Ostrołęka, ul Poznańska 34/36

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

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU W OSTROŁĘCE**

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

II. LICZBA MAŁOLETNI 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: (art. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)		

**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNI
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU W OSTROŁĘCE**

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJACY SPOŚOB (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 <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³ <i>Niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspakajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU W OSTROŁĘCE**

<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p>Inne³ <i>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)</i></p>						

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU W OSTROŁĘCE**

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 „NIEBIESKIE KARTY”?

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			

**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNI
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU W OSTROŁĘCE**

Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (art. 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			
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 do osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie przedszkola, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU W OSTROŁĘCE**

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” NASTAPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X)

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a. ust. 3 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 właściwie ² numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych

³ podkreślić rodzaje zachowań

Załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.
w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

KOLOROWE PRZEDSZKOLE w Ostrołęce

07 – 409 Ostrołęka, ul Poznańska 34/36

„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 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, popychanie, obezwładnianie i inne.

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

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

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

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, 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 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 po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

- **Ośrodek pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centrum pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzieli informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodek interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzieli Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sady opiekuńcze** – w sprawie 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

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI
W KOLOROWYM PRZEDSZKOLU W OSTROŁĘCE**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie: „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałek w godz. 18⁰⁰-22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰-22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰-21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰-22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info**. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie, niebieska. Linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. 48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).