

Standardy Ochrony Małoletnich w Publicznym Przedszkolu w Gomunicach podstawowe procedury postępowania Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „Standardami”

Działając na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich

(Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) Dyrektor Publicznego Przedszkola w Gomunicach z dniem 16. 02. 2024r. wprowadza do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej „Standardami”), których głównym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim dzieciom, dbałość o ich dobro, uwzględnienie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Dobra relacja pedagogiczna między nauczycielem a dziećmi powinna być oparta na akceptacji, uznaniu (docenianiu) i życzliwości.

Do elementów takiej relacji należą m. in.:

1. Okazywanie żywego zainteresowania sprawami dzieci (ich przeżyciami, pasjami, relacjami, postępami w nauce, itp.) poprzez rozmowy, spędzanie z nimi czasu poza/pomiędzy zajęciami i, uważne ich słuchanie;
2. Okazywanie szacunku uczniom: modelowanie pozytywnych zachowań dzieci wobec kolegów, np. dzielenie się z innymi, pomaganie słabszym, zauważanie tych, którzy „stoją z boku”;
3. Chwalenie dzieci – umiejętne (konkretne, autentyczne i w odpowiednim czasie), zauważanie pozytywnych aspektów funkcjonowania dzieci;
4. Pozytywna krytyka – umiejętne przekazywanie dzieciom (bez ośmieszania i zawstydzania) informacji o potrzebie zmiany zachowania czy nabywania wiedzy;
5. Wspieranie dzieci będących w trudnej sytuacji rodzinnej lub z problemami w nauce – wypracowanie sposobów pomocy tym dzieciom;
6. Umiejętność pracy z grupą – świadomość ról i procesów grupowych, umiejętność rozwiązywania konfliktów, prowadzenia rozmów i warsztatów.

Ileokroć w niniejszych Standardach mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

W Standardach Ochrony Małoletnich, zwanych dalej „Standardami”, określa się:

Standard 1: Przedszkole opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka.
- Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
- Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Przedszkola.
- Zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z dziećmi.
- Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
- Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

- Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
- Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet, ochrona wizerunku oraz danych osobowych.
- Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.
- Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
- Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
- Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Standard 2: Przedszkole stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, systematycznie prowadzi szkolenia personelu w zakresie Standardów.

Standard 3: Przedszkole wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne. Procedury zostały udostępnione każdemu pracownikowi, personel posiada dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4: Przedszkole, co najmniej raz na 2 lata monitoruje oraz w razie konieczności ewaluje obowiązujące Standardy wraz z rodzicami oraz personelem.

Rozdział I

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Cele główne Standardów Ochrony Małoletnich

- Ochrona dzieci przed różnego rodzaju przemocą.
- Pracownicy rozpoznają symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy w placówce lub w rodzinie.
- Dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
- Wprowadzenie procedury w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
- Wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno- wychowawczej w zakresie zapewnienia dzieciom ochrony przed przemocą.
- Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych.

Rozdział II

§ 1. Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnim w zakresie spełnienia przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności i obyczajowości.

1. Rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.
 - Pracodawca przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnim w przedszkolu zobowiązany jest do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego

Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

- Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przekłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane osoby, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
- Przedszkole dba, aby osoby w nim zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i nie stanowiły dla nich zagrożenia.

Rozdział III

§ 1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Przedszkola oraz zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z dziećmi.

1. Pracownicy Przedszkola:

- działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
- traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
- wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
- działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania;
- informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;
- uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

2. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

3. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy dziecku to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.

4. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego nauczyciela (lub psychologa/pedagoga) o obecność podczas takiej rozmowy.

5. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

6. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

7. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

8. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich zachowań i działań.

9. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie

dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

10. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

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

12. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

13. Ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).

14. W trakcie zajęć edukacyjnych osobiste urządzenia elektroniczne należy wyłączyć lub wyciszyć, a funkcjonalność bluetooth powinna być wyłączona na terenie Szkoły.

15. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z personelu.

16. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;
- wykonywane są w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach;
- niedozwolone są zachowania obsesowe naruszające prywatność i intymność;
- działanie pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.

17. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, zostanie on przeszkolony w tym kierunku przed przystąpieniem do pracy.

§ 2. Zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z dziećmi.

1. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
2. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób.
4. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
6. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Należy unikać faworyzowania dzieci.
8. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
9. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb

prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.

10. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.
11. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka.
12. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka.
13. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
14. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
15. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
16. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
17. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Rozdział IV

§ 1. Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Każdy pracownik Przedszkola, który uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora Przedszkola.

1. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Przedszkola.
2. **Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych istotne jest:**
 - uważne wysłuchanie osoby pokrzywdzonej – bez obecności opiekunów;
 - przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
 - zebranie informacji w środowisku (w szczególności ustalenie, czy są osoby, które zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba niepełnosprawna komukolwiek o tym powiedziała);
 - w razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
 - poinformowanie dyrektora/wychowawcę/pedagoga specjalnego/pedagoga.
3. **Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób niepełnosprawnych należy unikać błędów, którymi mogą być:**
 - nie wysłuchanie osoby niepełnosprawnej;
 - bagatelizowanie skarg;
 - umniejszanie doznanej krzywdy;
 - niedowierzanie (wątpienie w prawdziwość informacji udzielanej przez osobę niepełnosprawną);
 - przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień opiekunów;
 - pomijanie lub zniekształcanie obowiązujących w Przedszkolu procedur postępowania, wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą

stosować się do osób niepełnosprawnych.

4. Decyzja o rozmowie z dzieckiem, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia i o podjęciu procedury podejmowania interwencji, podejmowana jest przez zespół powołany przez dyrektora na wniosek osoby, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.
5. Podjęcie procedury wewnętrznej interwencji poprzedzone jest sporządzeniem notatki pisemnej przez osobę, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.
6. W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ stwierdzono, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca ustala i realizuje plan współpracy z rodzicami/rodzicem/opiekunem prawnym dziecka, w celu poprawy funkcjonowania dziecka.
7. Efektywność realizacji planu monitoruje wychowawca/pedagog/pedagog specjalny.
8. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego określona jest w załączniku do niniejszych Standardów.

Rozdział V

§ 1. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor Przedszkola.
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor Przedszkola.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
5. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest wychowawca grupy, pedagog/pedagog specjalny.
6. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego przez dyrektora Przedszkola – kopia pozostaje w dokumentacji Przedszkola.

Rozdział VI

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

Dzieci powinny czuć się w środowisku grupowym/przedszkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków.

Dzieci powinny akceptować odmiennosć i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania,

mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.

Dobrostan emocjonalny i psychiczny dzieci oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu dziećmi, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich dzieci, skupianiu się na budowaniu w dzieciach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie.

Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania dzieci w naukę, zabawę, poczucia bezpieczeństwa w Przedszkolu oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu przedszkolnego.

1. Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim dzieciom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w grupie.

2. Przemoc w Przedszkolu nie jest akceptowalna, ponieważ:

- narusza podstawowe prawa dziecka do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
- wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
- wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
- powoduje znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę;
- ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;
- wpływa negatywnie na klimat grupy i Przedszkola.

3. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie przedszkolne tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, przemoc fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.

4. Zachowania niedozwolone:

1. W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ublizanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie.

2. Zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami.

3. Zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.

4. Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Rozdział VII

§ 1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

Na terenie Przedszkola zabrania się:

1. Przynoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas pobytu dziecka w Przedszkolu.
2. Nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń

elektronicznych.

3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego podczas realizacji obowiązków przez nauczyciela oraz pracownika niepedagogicznego w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. Przedszkole zapewnia nauczycielom i dzieciom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad dziećmi jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z urządzeń multimedialnych (monitor interaktywny).
6. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie:
 - oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
 - oprogramowanie antywirusowe;
 - oprogramowanie antyspamowe;
 - firewall;
 -
7. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 10, jest aktualizowane automatycznie.
8. Wyznaczony pracownik przedszkola przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu oraz monitorach interaktywnych nie znajdują się niebezpieczne treści.
9. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
10. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera lub monitora interaktywnego w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przedszkola przekazuje dyrektorowi.
11. Dyrektor wraz z pedagogiem przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
12. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
13. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na urządzeniach multimedialnych, z których możliwy jest dostęp swobodny, organizuje pogadanki dla dzieci i rodziców.

Rozdział VIII

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są do administratora strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z Przedszkolem, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (Sądowi Rodzinnemu lub Policji) przekazując zabezpieczone materiały.

Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: 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.

1. W każdej sytuacji, w trakcie ustalania okoliczności, należy ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
2. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy.
3. Należy dokonać oceny, czy zdarzenie to wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt

udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).

4. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
5. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on dzieckiem Przedszkola, pedagog/ pedagog specjalny/ wychowawca powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
6. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż Przedszkole podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
7. Podczas rozmowy z rodzicem dziecka/ z dzieckiem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację.
8. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.
9. Należy dziecko/ rodziców/ opiekunów prawnych poinformować, że Przedszkole nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować rodziców/ opiekunów prawnych o krokach, jakie może podjąć Przedszkole i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
10. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych).
11. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.
12. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące w Przedszkolu zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.
13. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć, czy też obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawy, itp.
14. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – działania pracowników Przedszkola powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
15. Przedszkole powiadomi odpowiednie służby (np. Policję, Sąd Rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie Przedszkola, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądaných rezultatów (np. nie ma zmian postawy dziecka).
16. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk) powiadamiana jest Policja.
17. Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje dyrektor Przedszkola.

§ 2. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry.

1. Należy rozeznaczyć, czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczną;
2. Nie należy usuwać pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, e-mail, chat itp.), ponieważ usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję;
3. W miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.;
4. W rozmowie z dzieckiem należy ustalić okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników, z którymi kontaktowało się w grze;
5. Niezwłocznie należy powiadomić o swoim podejrzeniu rodziców dziecka i dyrektora Przedszkola;

§ 3. Ochrona wizerunku dziecka.

1. W Przedszkolu na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
2. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dzieci na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

Rozdział IX

§ 1. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca dziecka, pedagog/pedagog specjalny.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
 - wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
 - wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;

- pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
3. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca grupy/pedagog/pedagog specjalny.

Rozdział X

§ 1. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

1. Przegląd Standardów prowadzić będzie komisja powołana przez dyrektora, zgodnie z częstotliwością określoną w ustawie.
2. Komisja dokonuje także oceny Standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 ustawy.
4. W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany w Standardach, rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust. 3.
5. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są pracownicy Przedszkola i rodzice dzieci, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
6. Zaktualizowane Standardy udostępniane są na bieżąco.

§ 2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Przedszkola do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie do stosowania standardów przez:
 - pracowników pedagogicznych odpowiedzialny dyrektor
 - pracowników niepedagogicznych odpowiedzialny dyrektor
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania standardów podczas zebrania.
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji Przedszkola.
6. Po zapoznaniu się ze standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej.

§ 3. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Rodzice dzieci zapoznawani są ze standardami podczas zebrań z rodzicami.
2. Na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dziecka, rodzic otrzymuje standardy w wersji skróconej, która zawiera informacje istotne dla małoletnich.
3. Standardy w wersji pełnej i skrócone przeznaczonej dla małoletnich wywiesza się w Przedszkolu w widocznym miejscu.

4. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie Standardów na stronie internetowej w i siedzibie Przedszkola jest dyrektor Przedszkola.

Rozdział XI

§ 1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu to:

- 1) nauczyciel /wychowawca;
- 2) pedagog;
- 3) pedagog specjalny.

2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:

- 1) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego;
- 2) wychowawca dziecka;
- 3) pedagog;
- 4) pedagog specjalny

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

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

- notatka służbowa
- protokół ze spotkania z rodzicami/rodzicem/opiekunem prawnym
- kwestionariusz diagnostyczny – wzór określony w załączniku do Standardów
- kopia części A „Niebieskiej Karty”
- dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych

2. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego określone są w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom..

3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.

4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola w Gomunicach

12.02.2024r.

A. Olb.
mgr Anna Olborska

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)

Kwestionariusz diagnostyczny

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie:

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

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

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE DZIECKO JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE

Zadania pracowników Przedszkola w przypadku ucznia dotkniętego przemocą

§ 1. Dyrektor przedszkola:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka w rodzinie;
- 2) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”;
- 3) bierze udział w rozmowie z rodzicami/rodzicem dziecka;
- 4) informuje rodziców/rodzica/opiekunów prawnych o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
- 6) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka;
- 8) dba o to, aby na terenie Przedszkola znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony, itp.).

§ 2. Pedagog/pedagog specjalny:

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o uzasadnionym podejrzeniu przemocy w rodzinie;
- 2) diagnozuje sytuację dziecka i jego rodziny;
- 3) jest koordynatorem udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu oraz jego rodzinie;
- 4) przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 5) dyskretnie monitoruje sytuację dziecka w rodzinie;
- 6) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka oraz jego rodziny;
- 7) pomaga pracownikom Przedszkola we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 8) informuje rodziców o możliwych formach wsparcia dziecka;
- 9) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji dziecka na różnorodne sytuacje;
- 10) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- 11) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 12) dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny.

§ 3. Wychowawca grupy:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie dziecka;
- 2) powiadamia dyrektora Przedszkola;
- 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 4) w przypadku gdy dziecko ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy;
- 5) dba, aby ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 6) uważnie wsluchuje się w relacje dziecka;
- 7) przekazuje sprawę pedagogowi/pedagogowi specjalnemu;
- 8) wzywa rodziców/opiekunów prawnych;

- 9) odnotowuje w dokumentach wychowawcy swoje spostrzeżenia oraz szczegółową charakterystykę spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania;
- 10) udziela wsparcia dziecku oraz monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie;
- 11) monitoruje relacje w zespole grupowym, w celu zapobieżenia ewentualnemu obniżeniu pozycji poszkodowanego w grupie.

§ 4. Pielęgniarka (gdy stwierdzone zostaną obrażenia u dziecka);

- 1) dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka, ogląda obrażenia;
- 2) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;
- 3) zgłasza potrzebę pomocy medycznej (według własnej oceny);
- 4) towarzyszy, lub angażuje osoby towarzyszące, w razie konieczności odwiezienia dziecka do szpitala;
- 5) udziela informacji (szczególnie rodzicom) o ewentualnych konsekwencjach stosowania przemocy dla zdrowia dziecka;
- 6) przekazuje lekarzom konieczne informacje o poszkodowanym i zaistniałej sytuacji;
- 7) sporządza notatkę służbową.

§ 5. Nauczyciele:

- 1) przekazują wychowawcy i pedagogowi/pedagogowi specjalnemu informację o tym, że podejrzewają przemoc w rodzinie dziecka;
- 2) sporządzają notatkę służbową;
- 3) monitorują sytuację dziecka;
- 4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 5) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z dziećmi.

§ 6. Niepedagogiczni pracownicy przedszkola:

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

§ 7. Procedura postępowania w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy w rodzinie dziecka:

- 1) nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia;
- 2) nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę grupy lub/i dyrektora Przedszkola;
- 3) wychowawca informuje pedagoga/pedagoga specjalnego/dyrektora Przedszkola, o ile nie zrobił tego nauczyciel;
- 4) jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor/ lub pedagog/pedagog specjalny wzywa pomoc medyczną;
- 5) dyrektor lub pedagog/pedagog specjalny dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość);
- 6) pedagog/pedagog specjalny zawiadamia lub/i wzywa do przedszkola rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora Przedszkola;
- 7) dyrektor powołuje zespół doraźny, który na podstawie zgromadzonej dokumentacji podejmuje/rekomenduje dalsze postępowanie w sprawie, w tym wdrożenie procedury „Niebieska Karta”;
- 8) dyrektor Przedszkola wyznacza pracownika, który przeprowadza procedurę „Niebieska Karta”;
- 9) dyrektor zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, przekazując

- wypełnioną część A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 10) dyrektor, na podstawie rekomendacji zespołu, o którym mowa w pkt 7, podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia odpowiednio: ośrodka pomocy społecznej, policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.

Załącznik 2a WZORY OŚWIADCZEŃ

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,.....,

nr PESEL/ nr paszportu,
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam / nie byłem prawomocnie skazana / skazany w 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 nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/zamieszkiwałam w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.
2.

oraz jednocześnie przedkładałam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy / świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Załącznik nr 3. – karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 4 – wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w¹

L.Dz.

Zawiadamiający: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego(imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych dziecko (imię i nazwisko) ujawniło niepokojące fakty dotyczące

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa.....

PODPIS

¹ Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej lub jednostki Policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

Załącznik nr 5 – wzór wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny/dziecka

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

w

... Wydział Rodzinny i Nieletnich²

L.Dz.....

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia³) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.....

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

PODPIS

² Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

³ Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 6 – wzór wniosku do ośrodka pomocy społecznej

.....
miejsowość, data

Ośrodek Pomocy Społecznej w

Adres OPS-u właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania/pobytu dziecka

Wnioskodawca: (imię nazwisko osoby zgłaszającej/dane instytucji zgłaszającej)

adres osoby zgłaszającej/instytucji zgłaszającej

Dotyczy dziecka /

rodziny zamieszkałej pod adresem:

Dane umożliwiające identyfikację dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania/pobytu, dane rodziców/opiekunów)

Wniosek o sprawdzenie sytuacji małoletniego

Wnoszę o sprawdzenie sytuacji małoletniego (dane umożliwiające identyfikację dziecka np. (imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, adres zamieszkania/pobytu) poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku w przypadku stwierdzenia zagrożenia jego dobra.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Pamiętaj, że im więcej informacji podasz, tym jest większa szansa na skuteczną interwencję.

PODPIS