



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU

SPECJALNYM „JAŚ I MAŁGOSIA”

W KIELCACH

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	4
PODSTAWOWE TERMINY.....	4
ROZDZIAŁ 2.....	5
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PERSONELEM PRZEDSZKOŁA, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH.....	5
ROZDZIAŁ 3.....	11
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA.....	11
DZIECI.....	11
ROZDZIAŁ 4.....	13
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNE DZIECKO LUB OPIEKUNA	13
ROZDZIAŁ 5.....	16
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY .	16
ROZDZIAŁ 6.....	17
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”	17
ROZDZIAŁ 7.....	18
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO.....	18
ROZDZIAŁ 8.....	19
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA.....	19
ROZDZIAŁ 9.....	20
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.....	20
ROZDZIAŁ 10.....	21
ZASADY AKTUALIZACJI I PRZEGLĄDU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOŁA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	21
ROZDZIAŁ 11.....	22
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....	22
ROZDZIAŁ 12.....	24
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	24
ROZDZIAŁ 13.....	24
ZAPISY KOŃCOWE.....	24

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym „Jaś i Małgosia” w Kielcach:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110);
- 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 2005 r. Nr 180, poz. 1493; t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 424 oraz Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 — z późn. zm.)
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§1.

Ilekoć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Przedszkola, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Jaś i Małgosia” w Kielcach;
- 2) **Przedszkolu, jednostce, placówce** – należy przez to rozumieć Przedszkole;
- 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym „Jaś i Małgosia” w Kielcach;
- 4) **partnerze współpracującym z Przedszkolem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Przedszkola na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf, inne osoby);
- 5) **dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Jaś i Małgosia” w Kielcach;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to 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 małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) **dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym „Jaś i Małgosia” w Kielcach;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Jaś i Małgosia” w Kielcach, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Przedszkola pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PERSONELEM PRZEDSZKOLA, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

§2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Przedszkola, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

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

za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola:
 - 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, praktykantów, wolontariuszy, osób współpracujących;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, 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 dziećmi:
 - a) zachowuje cierpliwość, empatię oraz odnosi się do dziecka z szacunkiem, uwzględniając jego indywidualne potrzeby, rodzaj i stopień niepełnosprawności oraz możliwości psychofizyczne;
 - b) uważnie obserwuje zachowania dziecka, w tym sygnały niewerbalne, reakcje emocjonalne oraz zmiany w funkcjonowaniu dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci niemówiących lub komunikujących się z wykorzystaniem komunikacji alternatywnej i wspomagającej (AAC);
 - c) uważnie wysłuchuje dziecko oraz podejmuje próby komunikacji w formie dostosowanej do jego możliwości rozwojowych i komunikacyjnych, udzielając odpowiedzi w sposób zrozumiały i adekwatny do sytuacji;
 - d) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy jego potrzeb i sygnałów, nie upokarza, nie obraża ani nie stosuje wobec dziecka przemocy psychicznej lub fizycznej;
 - e) nie podnosi głosu i nie krzyczy na dziecko, chyba że wymaga tego sytuacja bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka bądź innych osób (np. ostrzeżenie przed niebezpieczeństwem);

- f) chroni prywatność i godność dziecka oraz nie ujawnia informacji wrażliwych i danych osobowych dziecka osobom do tego nieuprawnionym, w tym nie rozpowszechnia jego wizerunku bez wymaganych zgód.
4. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
 5. Dziecko ma prawo do prywatności; odstępianie 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 nauczyciela przedszkola, pedagoga specjalnego, psychologa).
 7. Pracownikowi Przedszkola nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
 8. Pracownikowi Przedszkola nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
 9. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
 10. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.
 11. Pracownik Przedszkola nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.
 12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od dzieci oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§4.

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

- 1) nawiązywania relacji seksualnych z dzieckiem;

- 2) kierowania do dziecka z niepełnosprawnością jakichkolwiek propozycji o charakterze seksualnym lub pornograficznym; w tym również udostępniania takich treści;
- 3) wykorzystywania ograniczonej percepcji, rozumienia lub wrażliwości dziecka w celu uzyskania od niego zachowań seksualnych lub oglądania takich treści;
- 4) proponowania lub podawania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, że w sytuacji, kiedy zaobserwuje, że poczują się niekomfortowo to otrzymają wsparcie i stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Nauczyciele - wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich w sposób dostosowany do ich indywidualnych możliwości psychicznych i psychoedukacyjnych, które obowiązują w Przedszkolu i zapewnienia im, iż 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 (np. niewłaściwe uczucia pracownika wobec dziecka). Szczególnie ważne jest uważne obserwowanie sygnałów niewerbalnych (gesty, mimika, zachowania nietypowe) dzieci z niepełnosprawnościami oraz niezwłoczne reagowanie nawet na subtelne lub niejednoznaczne sygnały.

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
2. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien inicjować ani angażować się w zabawy z dziećmi typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne, łaskotanie, itp.

6. 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 wycieczie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem, który możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego oraz w poszanowaniu intymności i prywatności dziecka. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc dziecku z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga;
 - 2) pomoc dziecku z niepełnosprawnością podczas czynności samoobsługowych, m.in. spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc dziecku z niepełnosprawnością podczas zajęć i aktywności w przedszkolu, jeśli zaistnieje taka potrzeba;
 - 4) pomoc dziecku z niepełnosprawnością w poruszaniu się po przedszkolu, tym asekuracja przy przemieszczaniu się po salach lub w trakcie wyjść na zewnątrz;
 - 5) pomoc w sytuacjach trudnych zachowań dziecka, gdy zachowanie stanowi zagrożenie dla dziecka lub innych osób, a interwencja fizyczna jest niezbędna do zapewnienia bezpieczeństwa, przy zachowaniu maksymalnej ostrożności i poszanowaniu intymności dziecka;
 - 6) pomoc w innych sytuacjach wymagających wsparcia fizycznego, adekwatnie do potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, przy zachowaniu pełnego szacunku dla jego intymności i komfortu.
8. Każda sytuacja kontaktu fizycznego powinna być krótka, adekwatna i obserwowana przez personel, a wszelkie działania fizyczne podejmowane w odpowiedzi na trudne zachowania dziecka muszą być dokumentowane i zgłaszane dyrekcji.
9. Zakaz nadużywania kontaktu fizycznego jest bezwzględny — jakiegolwiek działania nieuzasadnione, nieadekwatne lub krzywdzące będą traktowane jako naruszenie Standardów Ochrony Małoletnich i mogą skutkować odpowiedzialnością prawną i dyscyplinarną.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Przedszkola.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Przedszkola, dozwolone są środki: telefon; e-mail służbowy; komunikator.

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem poza godzinami pracy Przedszkola (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączy 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 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 8.

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 3) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 4) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
 - 5) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 6) dziecko komunikuje werbalnie, a jego wyjaśnienia dotyczące obrażeń lub urazów: wydają się niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne; dziecko często je zmienia; w przypadku dzieci, które nie komunikują się werbalnie lub ich komunikacja nie jest w pełni zrozumiała obserwuje się sygnały niewerbalne (gesty, mimika, zachowania), stosuje metody komunikacji alternatywnej (np. obrazki, PECS, tablice komunikacyjne);
 - 7) pojawia się niechęć do zabaw i zajęć ruchowych, gimnastycznych w zakresie wychowania fizycznego - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 8) dziecko nagle zmienia sposób komunikowania się;
 - 9) dziecko mówi, komunikuje werbalnie lub pozawerbalnie przemoc; w przypadku dzieci, które nie komunikują się werbalnie lub ich komunikacja jest ograniczona, sygnały przemocy mogą przejawiać się poprzez: gesty i mimikę (np. zasłanianie ciała, strach, napięcie), zachowania (np. unikanie osób, samouszkodzenia), zmiany w rutynie lub funkcjonowaniu (np. regres w umiejętnościach, brak apetytu);
 - 10) dziecko wskazuje, powtarza symbole/gesty związane z bólem, strachem lub określoną osobą;
 - 11) dziecko przejawia nasilone zachowania komunikacyjne o charakterze alarmowym (krzyk, stereotypie, samouszkodzenia);
 - 12) dziecko zaczyna przejawiać wyraźne reakcje stresowe podczas prób komunikacji;
 - 13) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;

- 14) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 15) dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - 16) dziecko odmawia współpracy z konkretną osobą;
 - 17) dziecko przejawia silne reakcje paniczne na określoną osobę;
 - 18) dziecko boi się przed powrotem do domu;
 - 19) dziecko chce uciekać z domu;
 - 20) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 21) dziecko wykazuje reakcje lękowe podczas czynności pielęgnacyjnych;
 - 22) dziecko przejawia silne reakcje lękowe w określonych sytuacjach lub miejscach;
 - 23) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 24) dziecko jest głodne; dziecko kradnie jedzenie, przedmioty, itp.;
 - 25) dziecko osiąga słabsze wyniki w stosunku do swoich możliwości;
 - 26) w pracach wykonywanych przez dziecko, a także zachowaniu dziecka zaczynają dominować motywy, zachowania seksualne;
 - 27) dziecko jest rozbudzone seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
 - 28) dziecko często lub nadmiernie angażuje się w media cyfrowe, gry komputerowe, Internet - może to być sygnałem ucieczki od stresu, trudnych emocji lub przemocy;
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców 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 małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko;
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i trudnościami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) nie współpracuje z placówką;
 - 9) rodzic (opiekun) nie stawia się na umówione spotkania dotyczące dziecka;
 - 10) rodzic (opiekun) często nie odbiera dziecka w ustalonych godzinach pracy przedszkola i nie informuje placówki o opóźnieniu;
 - 11) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 12) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 13) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;

- 14) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 15) rodzic (opiekun) minimalizuje trudności dziecka lub zaprzecza oczywistym trudnościom;
 - 16) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 17) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 18) rodzic (opiekun) wywiera presję w sprawach dotyczących dziecka;
 - 19) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi), przekazując informacje na temat wsparcia i motywują ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNE DZIECKO LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez **osoby trzecie, związane z Przedszkolem** tj. pracownicy Przedszkola, wolontariusze, praktykanci, 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 dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka uwzględniając jego specyficzne potrzeby i ewentualnie ograniczenia komunikacyjne oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło **jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej** (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrektora. Należy obserwować dziecko,

uwzględniając jego indywidualne możliwości komunikacji, zachowanie i funkcjonowanie w codziennych czynnościach.

- 3) jeśli pracownik zauważy **inne niepokojące zachowania wobec dzieci** np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także poinformować dyrektora, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę. Istotna jest obserwacja zachowań dziecka, zarówno werbalnych, jak i niewerbalnych (gesty, mimika, zachowania).
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez **osobę nieletnią**:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrektora, aby przeprowadził rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. W sytuacjach wyjątkowych, gdy przeprowadzenie rozmowy przez dyrektora nie jest możliwe, pracownik może samodzielnie przeprowadzić rozmowę, mając obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora o podjętych działaniach. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.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. Ponadto zawiadamia dyrektora, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. Pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora o podjętych działaniach.
 3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku **podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego rodzica (opiekuna)**:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło **jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica, opiekuna**, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia dyrektora, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka informując o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego przez psychologa. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić dyrektora oraz porozmawiać z rodzicem, opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego lub socjalnego, kontaktu z odpowiednimi instytucjami pomocowymi. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.
4. Schemat podejmowania interwencji w przypadku zgłoszenia przez rodzica (opiekuna) podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola:
 - 1) jeżeli rodzic lub opiekun prawny zgłasza podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola, Dyrektor Przedszkola niezwłocznie przyjmuje zgłoszenie, podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia, zachowuje poufność oraz kieruje się nadrzędną zasadą dobra dziecka;
 - 2) dyrektor przeprowadza wstępną analizę zgłoszenia, która może obejmować w szczególności: rozmowę wyjaśniającą z rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, zebranie informacji od pracowników mających kontakt z dzieckiem, obserwację zachowania dziecka przeprowadzoną przez psychologa, nauczyciela lub innego specjalistę wyznaczonego przez dyrektora, z uwzględnieniem możliwości komunikacyjnych dziecka, w tym komunikacji alternatywnej i wspomagającej (AAC) oraz sygnałów niewerbalnych (zmiany zachowania, reakcje emocjonalne, unikanie kontaktu);
 - 3) dyrektor Przedszkola może zaproponować rodzicom lub opiekunom prawnym dziecka skorzystanie z diagnozy lub konsultacji w zewnętrznej, bezstronnej instytucji specjalistycznej (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodka interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia), jeżeli może to przyczynić się do rzetelnego wyjaśnienia zgłaszanego podejrzenia oraz zapewnienia dziecku właściwego wsparcia; propozycja ta ma charakter dobrowolny i nie wstrzymuje działań podejmowanych przez przedszkole ani obowiązków wynikających z przepisów prawa;
 - 4) dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem, wobec którego zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka; z rozmowy sporządza się notatkę służbową przechowywaną zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 5) w przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce Dyrektor podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, w tym: zawiadamia właściwe organy (np. policję, prokuraturę), wszczyna postępowanie zmierzające do zastosowania wobec pracownika odpowiednich środków porządkowych lub dyscyplinarnych, podejmuje dalsze działania ochronne wobec dziecka;
 - 6) w toku postępowania nadrzędnym celem jest ochrona dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, bezpieczeństwa oraz indywidualnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić **Kartę Interwencji**, której wzór stanowi załącznik nr 3.
2. **Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.** W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Przedszkola.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 11

1. Po ujawnieniu lub uzyskaniu informacji o krzywdzeniu dziecka oraz po zastosowaniu procedury interwencyjnej określonej w Standardach Ochrony Małoletnich, dyrektor niezwłocznie powołuje **grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka.**
2. W skład grupy wsparcia każdorazowo wchodzi osoby posiadające kompetencje adekwatne do potrzeb dziecka, w szczególności: nauczyciel przedszkola, wychowawca, psycholog. W razie potrzeby skład grupy rozszerza się o innych specjalistów w zależności od doznanej krzywdy, w tym m.in. logopedę, terapeutę integracji sensorycznej, asystenta dziecka lub przedstawicieli instytucji wspierających rodzinę, a także inne osoby niezbędne ze względu na indywidualne potrzeby dziecka.
3. Działania grupy wsparcia koordynuje i monitoruje psycholog.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dziecku będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia podejmuje działania z uwzględnieniem: rodzaju i stopnia niepełnosprawności dziecka, poziomu funkcjonowania fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego, indywidualnych możliwości komunikacyjnych dziecka, w tym komunikacji alternatywnej i wspomagającej (AAC), zwiększonego ryzyka krzywdzenia dzieci z niepełnosprawnościami oraz ograniczonych możliwości samodzielnego ujawnienia przemocy.
6. Celem działań grupy wsparcia jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i ochrony przed dalszym krzywdzeniem, zaplanowanie i wdrożenie dostosowanych form pomocy psychologicznej, terapeutycznej i wychowawczej, ograniczenie ryzyka wtórnej traumatyzacji dziecka, bieżące monitorowanie sytuacji dziecka w środowisku placówki.

7. Grupa wsparcia tworzy **IPD (Indywidualny Plan Działania)**, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach dziecka.
8. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, opiekunami, nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia. IPD służy planowaniu i dokumentowaniu działań ochronnych i wspierających dziecko.
9. Dokumentacja dotycząca wsparcia psychologicznego dziecka, w tym wnioski ze spotkań z psychologiem, stanowi dane wrażliwe i nie jest dołączana do IPD ani udostępniana osobom nieuprawnionym. Wyjątek stanowią sytuacje bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.
10. Działania podejmowane w ramach pracy grupy wsparcia oraz realizacji IPD nie zastępują obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności obowiązku zawiadomienia właściwych służb oraz wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki.

ROZDZIAŁ 6

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 12

1. Głównym celem procedury „Niebieskie Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez przedszkole oraz tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną dziecka, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, w tym dzieci niemówiących i korzystających z komunikacji alternatywnej (AAC).
2. W przypadku, gdy pracownik przedszkola zaobserwuje sygnały wskazujące na przemoc lub otrzyma informację, iż wobec dziecka stosowana jest przemoc, niezwłocznie wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy obliguje do podjęcia działań wynikających z procedury.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka, opisanych w rozdziale 3 niniejszych standardów.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi odrębny dokument Niepublicznego Przedszkola Specjalnego „Jaś i Małgosia” w Kielcach i stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§13.

Dane osobowe małoletniego, w tym informacje dotyczące jego niepełnosprawności, stanu zdrowia i indywidualnych potrzeb, podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Pracownicy Przedszkola są zobowiązani do zachowania w tajemnicy danych osobowych dzieci, w tym szczególnie wrażliwych danych dotyczących niepełnosprawności i stanu zdrowia, a także zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe dziecka mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i Standardów Ochrony Małoletnich, przy uwzględnieniu specyficznych potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności.
3. Pracownik Przedszkola może przetwarzać i udostępniać dane osobowe dziecka w ramach zespołu interdyscyplinarnego wyłącznie w celu ochrony dziecka, przy zachowaniu zasady minimalizacji danych oraz ograniczenia dostępu do informacji tylko do osób niezbędnych do realizacji działań ochronnych.

§14.

1. Pracownik Przedszkola może wykorzystywać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka.
2. W szczególności nie wolno ujawniać: imienia, nazwiska, szczegółowych informacji o niepełnosprawności, stanie zdrowia ani innych danych mogących prowadzić do identyfikacji dziecka.

§15.

1. Pracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody,

pracownik Przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

3. Pracownik Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§16.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Przedszkola dzieci.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§17.

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

§18.

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego. W szczególności dotyczy to dzieci z niepełnosprawnościami, których wizerunek wymaga szczególnej ochrony.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody. W przypadku dzieci szczególnych potrzeb edukacyjnych, należy uwzględnić ich indywidualne możliwości i potrzeby przy realizacji materiału.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie

wizerunku małoletniego nie jest wymagana, jednak należy zachować szczególną ostrożność w przypadku dzieci niepełnosprawnych, aby nie ujawniać ich tożsamości.

§ 19.

1. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Zgoda opiekuna jest przechowywana w dokumentacji przedszkola przez okres określony przepisami prawa lub do momentu wycofania zgody przez opiekuna.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 20.

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 Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym „Jaś i Małgosia” w Kielcach:
 - 1) przedszkole zapewnia personelowi i dzieciom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) placówka zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje się i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające;
 - 3) przynajmniej raz w miesiącu pracownik Przedszkola sprawdza komputery ze swobodnym dostępem do Internetu pod kątem niebezpiecznych treści. W przypadku wykrycia takich treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informacja o dziecku lub nauczycielu, który korzystał z komputera w tym czasie, przekazywana jest Dyrektorowi. Dyrektor aranżuje rozmowę z psychologiem, dostosowaną do indywidualnych możliwości dziecka (uwzględniając komunikację werbalną i niewerbalną), na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli psycholog uzyska informacje, że dziecko doświadcza przemocy lub jest krzywdzone, podejmuje działania zgodnie z procedurą interwencji;
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Przedszkola, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Pracownik Przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć;

- 5) w ramach zajęć wychowawczo-dydaktycznych nauczyciele przeprowadzają z dziećmi rozmowy i pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych, uwzględniając: wiek, poziom rozwoju i możliwości komunikacyjne dzieci, potrzeby dzieci z niepełnosprawnością (np. wykorzystanie obrazków, symboli, materiałów multimedialnych, tablic komunikacyjnych), naukę rozpoznawania zagrożeń w sieci i reagowania na niebezpieczne sytuacje; kształtowanie nawyków korzystania z Internetu w sposób bezpieczny i odpowiedzialny;
- 6) dzieci z niepełnosprawnościami mają indywidualne potrzeby edukacyjne i komunikacyjne, dlatego wszystkie materiały edukacyjne – w tym dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu – powinny być dostosowane do ich możliwości percepcyjnych, poznawczych i językowych. Bardzo ważne jest użycie prostego języka i jasnych komunikatów, stosowanie wspomagających narzędzi komunikacyjnych (np. PECS, piktogramy, tablice komunikacyjne), przygotowanie materiałów wizualnych i multimedialnych, które dzieci mogą rozumieć i odbierać w swoim tempie, a także uwzględnienie bezpieczeństwa w sieci w sposób praktyczny, np. uczenie reagowania na niebezpieczne treści lub nieznane kontakty w Internecie.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI I PRZEGLĄDU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOLA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 21.

1. Procedura aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Przedszkola odpowiada za monitorowanie przestrzegania Standardów w Przedszkolu, reagowanie na ich naruszenie, koordynowanie zmian w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń oraz proponowanych modyfikacji.
4. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, co najmniej raz w roku, ankietę dotyczącą funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.

5. Po przeprowadzeniu ankiety osoba odpowiedzialna opracowuje jej wyniki oraz sporządza raport, który przedstawia dyrektorowi przedszkola.
6. W ankiecie pracownicy przedszkola mają możliwość zgłaszania propozycji zmian w Standardach oraz wskazywania przypadków ich naruszeń w placówce.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeżeli uzna, że taki zespół przyczyni się do skuteczniejszej realizacji Standardów lub pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacjach wymagających aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
8. W razie konieczności osoba odpowiedzialna opracowuje proponowane zmiany w obowiązującym Standardzie i przedstawia je Dyrektorowi Przedszkola do zatwierdzenia.
9. Dyrektor wprowadza zatwierdzone zmiany do Standardów Ochrony Małoletnich i informuje o nich wszystkich pracowników Przedszkola, przedstawiając nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dostępny dla personelu Przedszkola, dzieci oraz ich rodziców (opiekunów prawnych).
2. Dokument w wersji pełnej przechowywany jest w Sekretariacie Przedszkola i może być udostępniany do wglądu na każde żądanie zainteresowanych osób.
3. Wersja skrócona „Standardów Ochrony Małoletnich” przeznaczona dla małoletnich wywieszona jest w widocznym miejscu w Przedszkolu.
4. Pełna wersja Standardów Ochrony Małoletnich oraz wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich są dostępne na stronie internetowej przedszkola.
5. Placówka zapewnia rodzicom i opiekunom prawnym możliwość zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub wyznaczony nauczyciel przedstawia rodzicom Standardy, omawia ich treść w sposób zrozumiały oraz daje do podpisania oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze Standardami.

6. Rodzic lub opiekun prawny może w oświadczeniu zgłosić swoje uwagi lub sugestie. W przypadku ich wystąpienia, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów.
7. Oświadczenie dla rodziców, opiekunów stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
8. Nauczyciele przedszkola mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami Ochrony Małoletnich w sposób dostosowany do ich wieku, poziomu rozwoju intelektualnego oraz możliwości komunikacyjnych.
9. W przypadku dzieci niemówiących lub korzystających z komunikacji alternatywnej i wspomagającej (AAC), zapoznanie odbywa się przy użyciu odpowiednich narzędzi wspomagających komunikację, takich jak m.in.: tablice obrazkowe, symbole PECS, gesty, urządzenia komunikacyjne, a także materiały multimedialne.
10. Materiały wizualne i multimedialne wykorzystywane podczas zapoznania dzieci mogą obejmować: piktogramy, symbole, obrazki przedstawiające osoby, do których dzieci mogą się zwrócić w sytuacjach zagrożenia, bezpieczne i niebezpieczne zachowania, codzienne czynności z zachowaniem bezpieczeństwa; karty obrazkowe, plansze, plakaty, historyjki obrazkowe i komiksy – ilustrujące właściwe reakcje w różnych sytuacjach; multimedialne animacje lub filmiki prezentujące zasady bezpieczeństwa; karty pracy i inne materiały wspierające zrozumienie zasad przez dzieci.
11. Metody przekazu mogą obejmować: opowiadanie prostych historii lub scenek sytuacyjnych ilustrujących zasady bezpieczeństwa i właściwe zachowania w trudnych sytuacjach; słuchanie i śpiewanie piosenek o bezpieczeństwie i emocjach; zabawy w odgrywanie ról prezentujące prawidłowe reakcje w sytuacjach zagrożenia; łączenie obrazków w formie puzzli, dobieranie par obrazków przedstawiających dzieci w różnych sytuacjach społecznych; wskazywanie kart emocji; wskazywanie ikon na tablicach komunikacyjnych („nie chcę”, „źle się czuję”, „stop”); kolorowanie tematycznych stron z prostymi scenkami; wskazywanie historyjek społecznych obrazujących prawa dzieci; modelowanie bezpiecznych relacji i właściwych zachowań przez nauczycieli; rozmowy indywidualne lub w małych grupach, a na miarę możliwości komunikacyjnych dzieci – motywowanie do mówienia o sytuacjach wywołujących dyskomfort.
12. W celu ułatwienia zrozumienia zasad dzieciom, można korzystać z wersji skróconej i uproszczonej Standardów Ochrony Małoletnich, przygotowanej dla dzieci w wieku przedszkolnym, jeżeli możliwości psychofizyczne i komunikacyjne dziecka na to pozwalają.
13. Podczas korzystania z materiałów wizualnych i multimedialnych nauczyciele i wychowawcy monitorują, czy dzieci zrozumiały prezentowane zasady poprzez: obserwację zachowań dzieci w codziennych sytuacjach, zadawanie prostych pytań dostosowanych do możliwości dziecka (np. wskazywanie odpowiedniego obrazka w scenkach), ćwiczenia praktyczne, w których dzieci pokazują właściwe reakcje w sytuacjach zagrożenia, rozmowy indywidualne lub w małych grupach, uwzględniające komunikację alternatywną (AAC) w przypadku dzieci niemówiących.

14. Zapoznanie dzieci ze Standardami ma na celu zwiększenie świadomości dzieci w zakresie bezpieczeństwa i ochrony przed krzywdzeniem, wskazanie dzieciom, do kogo mogą się zwrócić w sytuacjach zagrożenia, rozwijanie umiejętności rozpoznawania bezpiecznych i niebezpiecznych sytuacji.
15. Zapoznanie dzieci ze Standardami powinno odbywać się w ciągu roku szkolnego, w różnych sytuacjach i kontekstach, aby utrwalić wiedzę i praktyczne stosowanie zasad bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Skrócony opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 7**.

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 24.

1. Zaktualizowany dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” wchodzi w życie z dniem 2 lutego 2026 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola, dzieci i ich opiekunów.
3. Zupełna wersja Standardów Ochrony Małoletnich oraz wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich dostępne są również na stronie internetowej przedszkola.

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja, nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym „Jaś i Małgosia” w Kielcach i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu
Specjalnym „Jaś i Małgosia” Kielcach*

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIH W NIEPUBLICZNYM
PRZEDSZKOLU SPECJALNYM „JAŚ I MAŁGOSIA” W KIELCACH**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym „Jaś i Małgosia” w Kielcach oraz deklaruję, że będę ich
przestrzegać.

.....
podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SPECJALNYM „JAŚ I MAŁGOSIA”
W KIELCACH**

Imię i nazwisko małegoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba/y zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań profilaktycznych i wyjaśniających podjętych przez:	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami/ opiekunami małegoletniego	Data:	Działanie:

Forma podjętej interwencji wewnętrznej (zaznaczyć właściwe)	1. Rozmowa wyjaśniająca 2. Rozmowa dyscyplinująca 3. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Forma podjętej interwencji zewnętrznej (zaznaczyć właściwe)	1. Zawiadomienie policji. 2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. 3. Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/ rodziny. 4. Zawiadomienie właściwego ośrodka pomocy społecznej 5. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data:	Działanie:

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SPECJALNYM „JAŚ I MAŁGOSIA” KIELCACH

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
2. Od 28.09.2023 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np. dziecko:
 - ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.;
 - ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd. Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.;
 - ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.
5. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
6. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

7. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą.
8. 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 takiemu dziecku.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SPECJALNYM „JAŚ I MAŁGOSIA”
W KIELCACH**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności nauczyciela przedszkola -wychowawcy lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, óra zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e- mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, 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>						

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

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

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

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

☐ tak (kiedy?gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

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

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

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

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

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono-wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

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

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

	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w 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?)			

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 „NIEBIESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

.....

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

.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾wpisać właściwe

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

³⁾podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) mąż, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), 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 mąż oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,
UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM
PRZEMOCY DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem 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 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA SPECJALNEGO „JAŚ I MAŁGOSIA”
W KIELCACH**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w naszym Przedszkolu?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym „Jaś i Małgosia” w Kielcach?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Przedszkolu „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej).		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

*Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu
Specjalnym „Jaś i Małgosia” w Kielcach*

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SPECJALNYM „JAŚ I MAŁGOSIA”
W KIELCACH**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi
w Niepublicznym Przedszkolu Specjalnym „Jaś i Małgosia” w Kielcach.

.....
Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Przedszkolu są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy, a co więcej i rówieśników. Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Przedszkole posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Przedszkola oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Przedszkola, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Przedszkola wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Przedszkolu jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.