

SPIS TREŚCI

Wstęp.....	s. 3
Podstawy prawne.....	s. 4
Program Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w PP nr 1 w Górkach Małych	s. 5
Rozdział I	
Objaśnienie terminów stosowanych w programie.....	s. 6
Zasady zapewniające bezpieczeństwo rekrutacji pracowników.....	s. 7
Rozdział II	
Zasady zapewniające bezpieczne relacje w przedszkolu: Personel-Dziecko.....	s. 9
Zasady zapewniające bezpieczne relacje w przedszkolu: Dziecko-Dziecko.....	s. 11
Prawa i obowiązki dziecka.....	s. 11
Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.....	s. 12
Zasady ochrony wizerunku oraz danych osobowych dziecka	s. 13
Rozdział III	
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka.....	s. 16
Rozdział IV	
Sposób reagowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone.....	s. 18
Zasady prowadzenia rejestru.....	s. 21
Rozdział V	
Zasady określające wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”	s. 21
Rozdział VI	
Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia dziecka.....	s. 22
Rozdział VII	
Zasady udostępniania rodzicom i dzieciom Standardów do zapoznania się i stosowania....	s.22

Rozdział VIII

Zasady wdrażania i monitorowania oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania Standardów Ochrony Dzieci w przedszkolu.....s. 23

Rozdział IX

Przepisy końcowe..... s. 25

WSTĘP

W przedszkolu, zgodnie z ustawą z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zostały opracowane Standardy Ochrony Dzieci:

STANDARD I:

W przedszkolu realizowany jest Program Ochrony Dzieci. Program ma na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem i jego skutkami.

STANDARD II:

Personel dopuszczony do kontaktu z dziećmi tworzy bezpieczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu.

STANDARD III:

W przedszkolu opracowane są i znane pracownikom procedury zgłaszania podejrzenia o krzywdzenie dziecka oraz procedury interwencyjne w sytuacji zagrożenia.

STANDARD IV

Działania w zakresie ochrony dzieci są monitorowane i weryfikowane pod kątem zgodności z przyjętymi zasadami i procedurami.

PODSTAWY PRAWNE

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483)

Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.),

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304),

Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535),

Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z dnia 23 grudnia 1991 r.),

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. 2023 poz. 984

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2024 poz. 17),

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1610).

Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty” (Dz.U. 2023 poz. 1870),

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2023 poz. 1798).

**PROGRAM OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 1 W GÓRKACH MAŁYCH**

Preambuła

**“Dziecko ma prawo być sobą. Ma prawo do popełniania błędów. Ma prawo do posiadania własnego zdania. Ma prawo do szacunku.
Nie ma dzieci – są ludzie.”**

„Naucz się kochać cudze dziecko. Nigdy nie wyrządzaj mu tego, czego nie chcesz, by robiono twojemu.

(J. Korczak)

Nasze przedszkole to drugi dom dla dzieci. Dom, który daje poczucie bezpieczeństwa, gdzie każdy czuje się doceniony i zaakceptowany. To miejsce, w którym każde dziecko jest otoczone właściwą opieką i jest chronione przed krzywdzeniem ze strony innych dzieci i dorosłych. Wszyscy pracownicy traktują dziecko z szacunkiem, dostrzegają jego potrzeby i niosą pomoc. Nikt nie stosuje wobec dzieci żadnej formy przemocy. Wszystkie osoby mające kontakt z dzieckiem na terenie placówki dbają o jego dobro i bezpieczeństwo zarówno fizyczne jak i psychiczne. Priorytetem naszego przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszelkie działania wobec dziecka podejmowane są zgodnie z zobowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi uregulowaniami placówki.

ROZDZIAŁ I

§ 1

OBJAŚNIENIE TERMINÓW STOSOWANYCH W PROGRAMIE

1. **Personelem lub członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, student odbywający praktyki lub inne osoby bez względu na formę zatrudnienia, które z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z dziećmi.
2. **Dyrektorem** należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola.
3. **Dzieckiem/maloletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy lub przedstawiciel ustawowy, który może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
5. **Osobie najbliższej dziecku/wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/maloletniego.
6. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. **Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Programu Ochrony Dzieci** to wyznaczony przez dyrektora przedszkola nauczyciel sprawujący nadzór nad jego realizacją w przedszkolu.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Formy przemocy:
 - 1) **przemoc fizyczna** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/maloletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.,
 - 2) **przemoc seksualna** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/maloletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa,
 - 3) **przemoc psychiczna** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych,
 - 4) **zaniedbanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju,
 - 5) **przemoc domowa** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących,

w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

10. **Osoba stosująca przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.
11. **Świadek przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
12. **Osoba odpowiedzialna** za Program Ochrony Dzieci to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Programu Ochrony Dzieci w przedszkolu.
13. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora przedszkola w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, nauczyciele z grupy dziecka, psycholog, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

§ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNEŃSTWO REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

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 uczniów 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 po założeniu konta w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji oraz rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, który jest rejestrem ogólnodostępny i nie wymaga zakładania konta,
 - 3) 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;

- 4) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 5) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 6) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 7) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 8) 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 nr1** do niniejszych Standardów.
 3. Każdy nowozatrudniony pracownik zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w Standardach Ochrony Dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych. Zapoznanie ze Standardami potwierdza się podpisem na oświadczeniu stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ II

§ 3

ZASADY ZAPWENIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE W PRZEDSZKOLU: PERSONEL-DZIECKO

I. Podstawowe zasady:

1. Działanie dla dobra dziecka.
2. Zasady bezpiecznych relacji w komunikacji, kontaktach fizycznych, przestrzeganie zasad równego traktowania oraz udzielanie wsparcia dzieciom z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

II. Relacje i komunikacja

1. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do traktowania każdego dziecka z szacunkiem.
2. Pracownik przedszkola respektuje prawo dziecko do własnego zdania, odczuwania i wyrażania swoich emocji. Zadaniem pracownika jest wskazanie dziecku sposobu wyrażania własnego zdania i emocji z poszanowaniem praw innych osób.
3. Pracownik przedszkola reaguje na wszelkie formy przemocy i nietolerancji wśród dzieci w sposób stanowczy z zastosowaniem zasad konstruktywnej krytyki nie dopuszczając do eskalacji niepożądanych zachowań w grupie.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec podopiecznych (fizycznej, psychicznej, seksualnej, zaniedbywania, demoralizowania).
5. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać szacunek, cierpliwość, wyrozumiałość i powściągliwość.
6. Od pracownika przedszkola wymagana jest kultura języka. Nie dozwolone jest zawstydzanie, obrażanie, upokarzanie czy lekceważenie dziecka.
7. Nie wolno krzyczeć na dziecko. Można podnieść głos w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu samego dziecka lub innych dzieci.
8. Pracownik przedszkola słucha aktywnie tego co dziecko chce mu przekazać zarówno w sposób werbalny jaki i poza werbalny. Stosuje zasady pozytywnej komunikacji.
9. Na przejawy niewłaściwego zachowania stosuje zasadę konstruktywnej krytyki i dezaprobatę zachowania, a nie dziecka.
10. Zakazane jest ujawnianie osobom nieuprawnionym informacji poufnych, wrażliwych związanych z dzieckiem i jego rodziną, między innymi: wizerunku dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
11. Decyzje podejmowane wobec dziecka powinny być przez niego znane i w miarę możliwości brane pod uwagę jego oczekiwania.
12. Każdy pracownik przedszkola respektuje prawo dziecka do prywatności za wyjątkiem zagrożenia jego zdrowia lub życia. W takich okolicznościach należy wyjaśnić mu konieczność odstąpienia od zasady poufności.
13. Podczas indywidualnych rozmów z dzieckiem, należy zadbać aby dziecko czuło się bezpiecznie.
14. W obecności dziecka nie wolno używać wulgarnych słów, gestów, obraźliwych uwag oraz niestosownych żartów.

15. Nigdy nie wolno zastraszać, grozić lub przymuszać dziecka do zachowań lub działań, które mogą wyrządzić mu szkodę fizyczną lub psychiczną.
16. Należy zapewnić dziecko o możliwości wyrażenia sprzeciwu wobec działań lub rozmów, które są dla niego niekomfortowe.

III. Zasady bezpiecznych kontaktów fizycznych

1. Fizyczny kontakt z dzieckiem może wynikać z odpowiedzi dziecka na jego potrzeby w danym momencie stosownie do wieku i rozwoju dziecka.
2. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany jako niestosowny.
3. Nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać.
4. Należy zachować szczególną ostrożność szczególnie wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia fizycznego lub nadużycia seksualnego.
5. Konieczne jest postawienie granic wyznaczających zachowania dziecka w stosunku do pracownika.
6. Podczas czynności higienicznych: przebierania, ubierania, jedzenia, mycia, korzystania z toalety itp. może być zastosowany wyłącznie niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

IV. Zasady równego traktowania

1. Należy doceniać i szanować wkład w podejmowane działania dzieci, nie tylko efekty.
2. Należy traktować z równością wszystkie dzieci bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, światopogląd oraz status społeczny rodziny.
3. Nie należy faworyzować dzieci z jakichkolwiek przyczyn.
4. Nie wolno podawać dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków psychoaktywnych ani używać ich w obecności dzieci oraz promować w mediach społecznościowych.
5. Nie wolno udostępniać szkodliwych treści o charakterze erotycznym bądź pornograficznym albo zawierającym elementy przemocy. Nie wolno ich oglądać w obecności dzieci ani udostępniać czy popierać w prywatnych mediach społecznościowych.

V. Zasady organizacji wsparcia dla dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami

1. Dzieci z niepełnosprawnościami otoczone są szczególną ochroną i wsparciem przedszkola, które organizuje dla nich zajęcia stosownie do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z przepisami prawa.
2. Przedszkole podejmuje wszelkie działania aby dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami mogły w pełni uczestniczyć w życiu przedszkola.
3. Personel dba o to, aby dzieci te nie były przez nikogo dyskryminowane w jakiegokolwiek formie.

§ 4

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE W PRZEDSZKOLU:

DZIECKO-DZIECKO

1. Każde dziecko ma prawo przebywać w bezpiecznym środowisku i być akceptowanym.
2. Wszyscy pracownicy chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo zarówno fizyczne jak i psychiczne.
3. Dzieci mają obowiązek podporządkowania się zasadom obowiązującym w placówce określonym w statucie oraz przyjętych kontraktach grupowych.
4. Dzieci uznają prawo innych do akceptacji, szacunku i tożsamości bez względu na pochodzenie narodowe, etniczne, kulturowe, religijne czy światopoglądowe oraz płeć, wiek, cechy fizyczne, niepełnosprawności. Nie dyskryminują swym zachowaniem, postępowaniem i wypowiedziami żadnej z osób oraz nie naruszają ich godności osobistej.
5. Dzieci dbają o kulturę wypowiedzi oraz komunikacji wzajemnej z zastosowaniem zwrotów grzecznościowych. Nie pozwala się dzieciom na posługiwanie się wulgaryzmami.
6. Dzieci szanują siebie wzajemnie i okazują to w codziennych relacjach.
7. Dzieci mają prawo do wyrażania własnego zdania i emocji pod warunkiem, że nie naruszają one praw innych osób, a ich postępowanie jest wolne od przemocy i agresji.
8. Agresja i przemoc niezależnie od jej rodzaju nigdy nie może być przez nikogo akceptowana, stosowana, a wiedza o niej zatajana.
9. Dzieci mają obowiązek zgłaszania opiekunowi wszelkich przejawów łamania praw drugiego dziecka.
10. Dzieci znają zasady bezpieczeństwa i wiedzą jak zachować się w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub cudzego. Wiedzą u kogo w przedszkolu mogą szukać pomocy.
11. Zachowanie niedozwolone w relacjach między dziećmi to w szczególności: przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż.

§ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

1. Wszyscy pracownicy przestrzegają praw dzieci zawartych w Konstytucji oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Prawa i obowiązki dziecka, w tym zasady zachowania obowiązujące dzieci w przedszkolu zapisane są w statucie przedszkola.
3. Nauczyciele prowadząc z dziećmi zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze zapoznają dzieci z ich prawami i obowiązkami oraz uczą je zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
4. Prawa i obowiązki dzieci upowszechniane są w środowisku przedszkolnym.

§ 6

**ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH
I INTERNETU NA TERENIE PRZEDSZKOLA**

1. Przedszkole, zapewnia nauczycielom dostęp do Internetu po wdrożeniu i zaktualizowaniu systemu oraz oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz wirusami, w tym oprogramowanie filtrujące treści.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za utrzymanie i monitorowanie bezpieczeństwa w sieci – Administratora Systemu Informacji.
3. Dzieci korzystają z Internetu wyłącznie podczas zajęć organizowanych przez nauczyciela i pod jego nadzorem.
4. Inspektor Ochrony Danych Osobowych prowadzi dla pracowników szkolenia, w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przetwarzania danych osobowych.
5. Nauczyciele zapoznają dzieci z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Niedopuszczalne jest udostępnianie dzieciom komputera z dostępem do Internetu bez nadzoru nauczyciela.
7. Przedszkole zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej oraz poprzez informacje przekazywane przez e-dziennik a także umieszczane na gazetce pedagogicznej.
8. Dzieci nie korzystają samodzielnie na terenie przedszkola z urządzeń elektronicznych oraz telefonów komórkowych.
9. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej przeciwko dziecku cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - 1) zgłaszają problem jednej z osób: psychologowi, pedagogowi, wychowawcy oraz rodzicom,
 - 2) po ocenie sytuacji przez nauczyciela i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny) oraz sporządzają protokół interwencji,
 - 3) dyrektor niezwłocznie powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla:
 - a) pokrzywdzonego dziecka,
 - b) dziecka będącego sprawcą,
 - c) podejmuje współpracę z rodzicami ww. dzieci,
 - d) podejmuje współpracę z instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
 - 4) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców dziecka podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, psycholog/pedagog i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
 - 5) dyrektor zleca działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem dzieci w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

§ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU ORAZ DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

I. Zasady ochrony danych osobowych:

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przedszkole zatrudnia w tym celu:
 - 1) Inspektora Danych Osobowych,
 - 2) Administratora Systemów Informatycznych.
2. Pracownicy przedszkola mają obowiązek zachowania w tajemnicy:
 - 1) dane osobowe, które przetwarza,
 - 2) sposoby zabezpieczania danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Dane osobowe dziecka udostępniane są wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym/grupie roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiających jego identyfikację.

II. Zasady ochrony wizerunku dziecka:

1. Przedszkole uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz zapewnia ochronę jego wizerunku, który może być utrwalony jedynie z poszanowaniem godności dziecka.
2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez członka personelu placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Wizerunek dziecka za zgodą rodziców może być wykorzystywany wyłącznie w celu promowania działalności przedszkola lub propagowania osiągnięć wychowanków.
8. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka:
 - 1) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

- 2) nie ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę),
- 3) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
- 4) nie publikowanie zdjęć dzieci, które są już absolwentami przedszkola, jeśli ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki,
- 5) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
- 6) w sytuacji, gdy wydarzenie w przedszkolu zostanie zlecone osobie zewnętrznej (fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
9. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku w sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - 1) przedszkole jako Organizator, informuje, że zorganizowana przez nie impreza ma charakter publicznie otwarty i w trakcie jej trwania nie mają zastosowania przepisy: rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz.U. UE L 119, s. 1 – RODO) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).
 - 2) wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć lub nagrań wykonanych przez uczestników uroczystości odbywa się na ich własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody,
 - 3) w trakcie uroczystości mogą być wykonywane przez Organizatora zdjęcia lub nagrania dokumentujące wydarzenie zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie

autorskim i prawach pokrewnych. Materiały te mogą być publikowane na stronie przedszkola oraz w lokalnej prasie.

10. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci:

- 1) uzyskujemy informację o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- 2) personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji,
- 3) personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego, zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana,
- 4) w celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania, podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.
- 5) Pracownik Przedszkola nie może utrwalać wizerunku dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli rodzic nie wyraził na to zgody.

III. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

IV. Przechowywanie zdjęć i nagrań:

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- 1) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę,
- 2) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych,

- 3) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

ROZDZIAŁ III

§ 8

ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW KRZYWDZENIA DZIECKA

1. Pracownicy przedszkola potrafią rozpoznać czynniki ryzyka dziecka.
2. Posiadając wiedzę na temat warunków/sytuacji/sposobów funkcjonowania dziecka sprzyjających krzywdzenia dziecka w rodzinie.
3. Wystąpienie kilku czynników ryzyka obliguje objęcie rodziny dodatkową diagnozą, monitorowaniem oraz szczególnym wsparciem rodziny.
4. Analizie i ocenie podlegają czynniki leżące po stronie samego dziecka, rodziców i rodziny w całości.
5. Arkusz do badania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka stanowi **załącznik nr 3**
6. do Standardów Ochrony Dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych.

§ 9

ROZPOZNAWANIE SYMPTOMÓW KRZYWDZENIA DZIECKA

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci przejawiające się w*:
 - 1) **Rozwoju poznawczym:**
 - a) opóźnienie rozwoju poznawczego w odniesieniu do wieku dziecka,
 - b) trudności w koncentracji uwagi,
 - c) zaburzenia rozwoju mowy, np. niepełność mowy, mutyzm wybiórczy,
 - d) zniekształcenia myślowe, tzn. przekonanie o swojej winie, odpowiedzialności za to, co się stało – często widoczne w wypowiedziach dziecka, jego stosunku do siebie, jego sposobie uczestniczenia w życiu grupy rówieśniczej.
 - 2) **Rozwoju emocjonalnym:**
 - a) poczucie winy,
 - b) wysoki poziom lęku, fobie,
 - c) niska samoocena,
 - d) reakcje nerwicowe, np. tiki, obgryzanie paznokci, wrywanie sobie włosów czy brwi,
 - e) odcinanie się od emocji – dziecko w różnych sytuacjach zachowuje się tak, jakby nic nie czuło,
 - f) nerwowość, złość, płacz bez konkretnego powodu,
 - g) moczenie wtórne,
 - h) stereotyp występujący w zabawie (dotyczy głównie dzieci w wieku przedszkolnym i młodszym szkolnym – dziecko w sposób uporczywy powtarza elementy zabawy, bawi się ciągle w to samo, nie zmienia żadnego elementu zabawy, tematem zabaw nie musi być przemoc, występowanie wyłącznie tego objawu może wskazywać na zaburzenia rozwojowe dziecka).

3) Rozwoju psychoseksualnym:

- a) zachowania masturbacyjne (masturbacja – bez innych objawów – zwykle jest oznaką towarzyszącego dziecku napięcia emocjonalnego, nie zaś przemocy, u dzieci małych, do 4 roku życia, masturbacja stanowi element prawidłowego rozwoju psychoseksualnego),
- b) zachowania seksualne,
- c) wypowiedzi dotyczące seksualności: używanie nowych, nieadekwatnych do wieku określeń dotyczących czynności seksualnych i/lub intymnych okolic ciała, nadmierne zainteresowanie seksualnością, wulgarnie wypowiadanie się na tematy z nią związane,
- d) odgrywanie przemocy seksualnej podczas zabawy,
- e) wiedza o seksualności nieadekwatna do wieku dziecka,
- f) stereotyp występujący w zabawie związane z kontaktem seksualnym,
- g) zachowania o charakterze prostytutki (dotyczy dzieci w wieku szkolnym i młodzieży),
- h) uszkodzenia w obrębie narządów płciowych, nawracające infekcje narządów moczowo-płciowych.

4) Rozwoju psychospołecznym:

- a) wycofanie się, izolowanie od grupy rówieśników,
- b) zachowania agresywne wobec rówieśników,
- c) nieposłuszeństwo (dotyczy dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym) lub zachowania opozycyjno-buntownicze (dotyczy dzieci w wieku szkolnym i młodzieży),
- d) stosowanie przemocy wobec innych,
- e) zachowania ryzykowne (dotyczy dzieci w wieku szkolnym i młodzieży).

*klasyfikacja: Katarzyna Fenik-Gaberle, Renata Kałucka „Przemoc w rodzinie – działania pracowników oświaty” s. 9-10 – ORE

2. Personel zna rodzaje cyberzagrożeń, które mogą przybrać formę*:

- 1) Kontaktów z nieodpowiednimi treściami:
 - a) cyberpornografia,
 - b) cyberprostyucja (w tym także sexting prowadzący do osiągnięcia korzyści materialnych),
 - c) treści propagujące niezdrowy tryb życia.
- 2) Niebezpiecznych działań: cyberprzemoc, sexting, samobójstwa z inspiracji i pod wpływem sieci (w tym samobójstwa transmitowane na żywo w internecie, samobójstwa pod wpływem upokorzenia, czy gnębienia doznanego w sieci, instruktaże dla samobójców, a także internetowe pakty samobójcze).
- 3) Niebezpiecznych kontaktów:

- a) uwodzenie dzieci online (child grooming),
 - b) cyberpedofilia,
 - c) naruszanie prywatności (cyberstalking),
 - d) zagrożenia o charakterze seksualnym (sexting, cyberseks).
- 4) Zespołu uzależnienia od internetu (internet addiction disorder – IAD), w tym od informacji, pozostawania online (fear of missing out – FOMO) oraz od relacji społecznych budowanych i podtrzymywanych w sieci.
- 5) Cyberprzestępczości i nieuczciwości w sieci, zagrożeń związanych z bezpieczeństwem danych przechowywanych w internecie:
- a) fałszywe lajki i pliki cookies zawierające szkodliwe oprogramowanie,
 - b) fałszywe witryny i wyłudzenia danych,
 - c) ataki hakerskie na serwisy społecznościowe,
 - d) tabnabbing (fałszywe witryny internetowe, podszywające się pod inne serwisy),
 - e) clickjacking (maskowanie odnośnika w celu skłonienia użytkownika do kliknięcia w link podsunięty przez przestępcę),
 - f) zagrożenia dla systemów mobilnych.

*Klasyfikacja za: Bębas S., (2018), *Zagrożenia dla dzieci i młodzieży w świecie wirtualnym*, [w:] Ratajek W. (red.), *Edukacja i człowiek w czasach nowych technologii. Szanse, nadzieje i zagrożenia*, Wrocław: Wydawnictwo Humanistyczne Via Ferrata, s. 36–44.

ROZDZIAŁ IV

§ 10

SPOSÓB REAGOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA,

ŻE DZIECKO JEST KRZYWDZONE

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, związane placówką tj. pracownicy Przedszkola, praktykanci, wolontariusze, przedstawiciele organizacji i firm współpracujących 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, a następnie zawiadomienia Dyrektora, pedagoga specjalnego oraz **policję pod nr 112 lub 997** albo do pisemnego poinformowania policji/prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W zawiadomieniu pracownik podaje swoje

dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka, a także opis sytuacji z najważniejszymi faktami. Zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki. Pedagog specjalny lub psycholog wypełnia Kartę Interwencji (**załącznik nr 4 pkt. 1-9**) oraz notatkę służbową (**załącznik nr 4**)

- 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, aby mógł podjąć właściwe działania wobec osoby krzywdzącej. Dyrektor sporządza notatkę służbową,
- 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, następnie poinformować Dyrektora, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę. Z rozmowy sporządzana jest notatka służbowa (**załącznik nr 5**).

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko:

- 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 oraz pedagoga. Pedagog:
 - a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem pokrzywdzonym i z dzieckiem podejrzanym o czyn zabroniony w celu wyjaśnienia okoliczności sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu dziecka,
 - b) powiadamia rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka oraz rodziców/opiekunów dziecko podejrzanego o czyn zabroniony;
 - c) wypełnia Kartę Interwencji (**załącznik nr 4**),
 - d) powiadamia odpowiedni sąd rodzinny, kierując wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (**załącznik nr 6**) lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1 pkt 1,
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innego dziecka, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrektora oraz pedagoga. Pedagog:

- a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem pokrzywdzonym i z dzieckiem podejrzanym o stosowanie przemocy w celu wyjaśnienia okoliczności sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu innego dziecka,
 - b) powiadamia rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka oraz rodziców/opiekunów dziecka podejrzanego o stosowanie przemocy, wypełnia Kartę Interwencji (**załącznik nr 4**) oraz notatkę służbową (**załącznik nr 5**).
 - c) w przypadku braku poprawy powiadamia odpowiedni sąd rodzinny, z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto zawiadamia Dyrektora, pedagoga oraz **policję pod nr 112 lub 997** albo pisemnie informuje policję/prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa. W zawiadomieniu pracownik podaje swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka, a także opis sytuacji z najważniejszymi faktami. Zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki. Pedagog wypełnia Kartę Interwencji (**załącznik nr 4**) oraz notatkę służbową (**załącznik nr 5**),
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora i pedagoga w celu przeprowadzenia rozmowy z opiekunami dziecka. Podczas rozmowy pedagog informuje opiekunów o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. Z rozmowy sporządzana jest notatka służbowa. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, pedagog, w porozumieniu z Dyrektorem, powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny (**załącznik nr 6**),
 - 3) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko jest zaniedbane lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien powiadomić pedagoga, który w porozumieniu z Dyrektorem, przeprowadza rozmowę z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, pedagog zobowiązany jest, w porozumieniu z Dyrektorem, zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 11.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić **Kartę Interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia dziecka (załącznik nr 4 pkt. 1-9)**, która przechowywana jest w dokumentacji pedagoga.
2. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, kopię Karty interwencji załącza się do akt osobowych pracownika.

§ 12

ZASADY PROWADZENIA REJESTRU

1. Każde zgłoszenie wymaga wpisu do rejestru zgłoszeń podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka – **załącznik nr 8**
2. Rejestr przechowywany jest zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w przedszkolu.

ROZDZIAŁ V

§ 13

ZASADY WSZCZYNANIA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. Procedury „Niebieskie Karty” wszczyna się w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy domowej.
2. Wszczęcie Procedury „Niebieskie Karty” ma na celu systemową, interdyscyplinarną pracę z rodziną oraz zapewnienie dziecku kompleksowego wsparcia przez instytucje działające na rzecz dziecka i jego rodziny.
3. Jeśli pracownik przedszkola uzyska od dziecka informację że, wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych w rozdziale 3.
5. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 7** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ VI

§ 14

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA

PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Po ujawnieniu krzywdzenia Dyrektor powołuje zespół wsparcia w składzie: psycholog, pedagog specjalny, wychowawca oddziału.
2. Zespół można poszerzyć się do większej liczby osób w zależności od doznanej krzywdy.
3. Zespół spotyka się w celu ustalenia, jaka natychmiastowa pomoc dziecku będzie niezbędna, a także jakich form pomocy długofalowej należy udzielić poszkodowanemu.
4. Zespół uzupełnia **Kartę Interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia dziecka (załącznik nr 4 pkt 10-13)**, która przechowywana jest w dokumentacji pedagoga.

ROZDZIAŁ VII

§ 15

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓCH OCHRONY DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I STOSOWANIA

1. Dokument Standardy Ochrony Dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu przedszkola, rodziców/opiekunów oraz dzieci.
2. Ogłoszenie Dokumentu następuje w wersji pełnej dla osób dorosłych oraz w skróconej (obrazkowej) zrozumiałej dla dziecka.
3. Dokument ogłoszony jest:
 - 1) w wersji elektronicznej: na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń BIP,
 - 2) w wersji papierowej: w holu przedszkola oraz pomieszczeniu socjalnym.
 - 3) w wersji skróconej: w salach zajęć dla dzieci.
4. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym lub jeśli ulegnie modyfikacji na pierwszym zebraniu odbywającym się po wprowadzeniu zmian.
5. Rodzice/opiekunowie podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych – **(załącznik nr 9)**.
6. Wychowawcy oddziałów przedszkolnych mają obowiązek zapoznania dzieci z istotnymi dla ich wieku oraz poziomu rozwoju informacjami, które są zawarte

w Standardach Ochrony Dzieci. Nauczyciele przekazują te informacje sposób zapewniający ich zrozumienie przez dzieci oraz nie wywołujący w nich lęku.

ROZDZIAŁ VIII

§ 16

ZASADY WDRAŻANIA I MONITOROWANIA ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOLA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 1 W GÓRKACH MAŁYCH

1. Zasady wdrażania i monitorowania oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania Standardów Ochrony Dzieci
2. W przedszkolu powołany jest w drodze Zarządzenie Dyrektora. Zespół odpowiedzialny za wdrażanie i monitorowanie Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Publicznym nr 1 w składzie:
 - 1) Dyrektor Przedszkola,
 - 2) Psycholog,
 - 3) Pedagog specjalny.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) opracowanie Standardów oraz Programu Ochrony Dzieci.
 - 2) udostępnianie rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 3) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia;
 - 4) podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 5) przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.
 - 6) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej,
 - 7) dokonywanie oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami oraz składanie pisemnych wniosków z przeprowadzonej oceny,
 - 8) opracowanie planu wsparcia dla dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań Dyrektora Przedszkola należy:
 - 1) przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów oraz dokumentowanie tej czynności,
 - 2) przekazywanie informacji prawnych oraz nadzorowanie przestrzegania ustalonych standardów,
 - 3) monitorowanie przepływu informacji o standardach obowiązujących w przedszkolu do wszystkich pracowników, rodziców oraz dzieci,
 - 4) organizowanie szkoleń.
 - 5) składanie wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rejonowego Wydziału Rodziny i Nieletnich,

- 6) powoływanie zespołu interwencyjnego w przypadkach znęcania się fizycznego lub psychicznego albo wykorzystania seksualnego dziecka,
- 7) organizowanie współpracy z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz dzieci.
5. Do zadań psychologa i pedagoga specjalnego należy:
 - 1) udostępnianie dzieciom standardów w formie uproszczonej do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
 - 2) przygotowanie materiałów szkoleniowych dla pracowników, rodziców i dzieci,
 - 3) dokonywanie raz w roku oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami oraz składanie pisemnych wniosków z przeprowadzonej oceny,
 - 4) opracowanie planu wsparcia dla dziecka i jego rodziny oraz ocena efektów jego wdrożenia,
 - 5) monitorowanie sytuacji dzieci niepełnosprawnych i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - 6) w miarę potrzeb przeprowadzanie szkoleń dla rodziców lub personelu oraz prelekcji dla dzieci.
6. W przedszkolu obowiązują następujące zasady przygotowania personelu do wdrażania standardów:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest dla wszystkich pracowników szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w przedszkolu,
 - 2) nowozatrudnieni pracownicy przeszkoleni są w pierwszym tygodniu pracy,
 - 3) dokumentowanie działań może odbywać się w szczególności przez:
 - a) ogłoszenie kierowane do nauczycieli przez e-dziennik z obowiązkiem potwierdzenia przez nauczyciela zapoznania się z materiałami,
 - b) zapis w protokole RP wraz z listą obecności w przypadku szkolenia całej rady pedagogicznej,
 - c) zapis w dzienniku psychologa/pedagoga specjalnego w przypadku szkoleń indywidualnych.
7. Zadaniem osób odpowiedzialnych za monitorowanie realizacji Standardów oraz Programu Ochrony Dzieci jest przeprowadzenie wśród pracowników oraz rodziców ankiety monitorującej poziom realizacji Programu.
8. Ankietę przeprowadza się 1 raz w roku, najpóźniej do końca roku szkolnego.
9. W ankiecie pracownicy i rodzice mogą proponować zmiany do Standardów Ochrony Dzieci lub wskazać naruszenia standardów w placówce.
10. Osoby odpowiedzialne przeprowadzają ankiety (**załącznik nr 10,11**) oraz przekazują dyrektorowi raport z monitoringu.
11. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola wprowadza do Standardów Ochrony Dzieci niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola nowe brzmienie dokumentu.

ROZDZIAŁ IX

§ 15

PRZEPISY KOŃCOWE

Dokument Standardy Ochrony Dzieci w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola (**załącznik nr 12**), po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców oraz Radę Pedagogiczną.

*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Dzieci w
Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych*

Górki Małe miejscowość, data

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

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 Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Górkach Wielkich
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Dzieci w
Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. T. KOŚCIUSZKI W GÓRKACH WIELKICH**

Ja, nr
PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej im. T. Kościuszki w Górkach Wielkich w oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

*Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Dzieci w
Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych*

.....
miejsowość, data

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Najłatwiejszym i najskuteczniejszym sposobem zapobiegania przemocy wobec dzieci jest identyfikacja rodzin, w których takie ryzyko istnieje (rozpoznanie czynników ryzyka) oraz motywowanie ich do szukania dla siebie pomocy.

Czynniki ryzyka to wybrane informacje nt. warunków/sytuacji/sposobu funkcjonowania rodziny sprzyjające krzywdzeniu dziecka/dzieci w tej rodzinie. Czynniki ryzyka zwiększają prawdopodobieństwo, iż dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju.

Nie we wszystkich rodzinach, w których występują czynniki ryzyka, dochodzić będzie do krzywdzenia dzieci. Przyjmuje się, że **występowanie kilku czynników ryzyka** powoduje konieczność objęcia rodziny dodatkową diagnozą, monitoringiem oraz szczególnego jej wspierania.

Analizuje się i ocenia czynniki leżące **po stronie samego dziecka, rodziców i rodziny jako całości**.

Czynniki ryzyka związane z osobą dziecka:

brak opieki lekarskiej podczas ciąży	
brak opieki lekarskiej nad dzieckiem	
brak regularnych szczepień	
poród bez pomocy medycznej	
niepełnosprawność fizyczna lub\ i psychiczna	
przewlekła choroba	
specyficzne zachowania dziecka (nadpobudliwość, moczenie nocne, trudności ze spaniem, trudności z jedzeniem, etc.)	
deficyty rozwojowe (problemy z nauką)	
dziecko z poprzedniego związku (nieakceptowane przez drugiego partnera)	
wczesniactwo, pochodzenie z ciąży mnogiej, dzieci bliźniacze	
dziecko odseparowane od matki tuż po urodzeniu	
dziecko niespełniające oczekiwań rodziców (np. co do płci)	
dziecko urodzone po śmierci poprzedniego dziecka	

Czynniki ryzyka związane z osobą rodzica:

wczesne (poniżej 18 r.ż.) lub późne rodzicielstwo	
znaczna różnica wieku między matką a ojcem (powyżej 8 lat)	
niechciana ciąża, krótkie odstępy pomiędzy kolejnymi porodami	
poród bez zawarcia związku małżeńskiego z ojcem dziecka	
depresja poporodowa	
aktualnie niesatysfakcjonujący związek z partnerem	
doświadczanie krzywdzenia w obecnym związku	
krzywdzenie w historii poprzednich związków	
doświadczanie krzywdzenia w dzieciństwie	
upośledzenie umysłowe, choroba psychiczna, zaburzenia osobowości	
niepełnosprawność fizyczna	
przewlekła choroba	
uzależnienie od alkoholu, narkotyków, lekarstw etc.	
prostytuowanie się	
wyznawanie skrajnych ideologii, np.: religijnych	
przeżywanie żałoby	
niepokojąca relacja rodzic-dziecko (rodzic unika kontaktu z dzieckiem, nie reaguje na płacz dziecka, nie mówi do niego, nie uśmiecha się, niechętnie bierze dziecko na ręce...)	

Czynniki ryzyka wynikające ze struktury i funkcjonowania rodziny:

struktura rodziny: rodzina rozbita, wielodzietna, zastępcza, adopcyjna	
partner niebędący ojcem dziecka	
samotne rodzicielstwo	
rodzina niepełna czasowo (np. z powodu wyjazdów rodziców za granicę)	
posiadanie dzieci z różnych związków	
związek nieformalny	
małżeństwo mieszane etnicznie	
przewlekła choroba lub inwalidztwo w rodzinie	
zakłócenia w zakresie ról pełnionych przez poszczególnych członków rodziny (np. pełnienie przez dzieci ról dorosłych)	
niekorzystna sytuacja ekonomiczno-bytowa (np. trudne warunki mieszkaniowe - sanitarne, techniczne, zbyt duża liczba członków rodziny w jednym mieszkaniu/domu, bezrobocie etc.)	
rodzina wyizolowana społecznie	
długotrwałe konflikty w pożyciu małżeńskim	
uprzednia karalność, pozostawanie w zainteresowaniu sądu/Policji	
pobyty członków rodziny w placówkach interwencyjnych.	

*Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Dzieci w
Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych*

.....
miejsowość, data

**KARTA INTERWENCJI
W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA PROCEDUR
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA OBOWIĄZUJĄCA
PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 1 W GÓRKACH MAŁYCH**

1. Data założenia Karty Interwencji	
2. Imię i nazwisko dziecka, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca lub zgłaszająca wystąpienie podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące dziecka	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka	

7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty), inne	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką dziecka o bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu (informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego)	
9. Data i informacja ze spotkania z rodzicami	
10. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (dziecku, jego rodzicom, innym dzieciom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) grupy wsparcia (§ 19. ust.2), w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. form pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
11. Data spotkania grupy wsparcia w sprawie zaplanowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podpisy jej członków	

<p>12. Informacje na temat efektów podjętych działań (dokumentację pomocpsychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce dziecka)</p>	
<p>13. Data spotkania grupy wsparcia w sprawie określenia efektów podjętych działań oraz podpisy jej członków</p>	

*Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Dzieci w
Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych*

.....
miejsowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

W sprawie
.....

Data:

Imię i nazwisko dziecka:

Uczestnicy:

1.
2.
3.
4.

OPIS SYTUACJI/ZACHOWANIA DZIECKA:

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

PRZEKAZ DZIECKA LUB INNEJ OSOBY (CYTAT):

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

PODJĘTE DZIAŁANIA/URUCHOMIONE PROCEDURY:

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

REZULTAT:

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

Podpisy uczestników spotkania

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

*Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Dzieci w
Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych*

.....
miejsowość, data

.....
Pieczęć placówki

.....
miejsowość, data

**WNIOSEK DO SĄDU REJONOWEGO
WYDZIAŁ RODZINY I NIELETNICH
W**
O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Wnoszę o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, ur.

Zamieszkałego, uczęszczającego
do w

z uwagi na podejrzenie krzywdzenia dziecka przez

Moje podejrzenie wynika z

.....
.....

pieczęć i podpis dyrektora placówki

.....

*Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Dzieci w
Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych*

**PNIEBIESKA KARTA
PROCEDURY, REALIZACJI
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 1 W GÓRKACH MAŁYCH**

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 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 szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
 5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 1 W GÓRKACH MAŁYCH

1. „Niebieskie Karty” po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym zakłada pedagog szkolny, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty”).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

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 email			
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) ¹⁾			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<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,</i>						

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

<p>Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i></p>						
--	--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

tak (kiedy?gdzie?) nie nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ

PALNĄ? tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?

(TAK/NIE)¹⁾

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

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

Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

d)

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 email			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

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

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			

Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....
.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

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

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

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

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Prześstępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
 - **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

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

**Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Dzieci w
Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych**

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

W

Lp	Imię i nazwisko dziecka oddział	Data i miejsce interwencji, Imię i nazwisko osoby interweniującej	Forma krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie	Zastosowane formy pomocy oraz procedury interwencyjne	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora

*Załącznik nr 9 do Standardów Ochrony Dzieci w
Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych*

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW O ZNAJOMOŚCI
I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY
DZIECI W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 1
W GÓRKACH MAŁYCH**

**Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Dzieci stosowanymi
w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych**

Grupa

Lp.	Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna	Podpis

STANDARDY OCHRONY DZIECI – PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 1 W GÓRKACH MAŁYCH

*Załącznik nr 10 do Standardów Ochrony Dzieci w
Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 1 W GÓRKACH MAŁYCH**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania *	Tak *	Nie *
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Dzieci” w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia opisane w rozdziale 3 § 8. ?		
3.	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia opisane w rozdziale 4 § 9. ?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? Jeżeli tak, opisz je poniżej		
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u> <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w przedszkolu Standardami Ochrony Dzieci”? Jeżeli tak, opisz je poniżej		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? Jeżeli tak, opisz je poniżej		

--

* Wstaw znak X we właściwej kolumnie

*Załącznik nr 11 do Standardów Ochrony Dzieci w
Przedszkolu Publicznym nr 1 w Górkach Małych*

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA DZIECI

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania *	Tak *	Nie *
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w naszym przedszkolu?		
2.	Czy w sytuacji gdy ktoś Cię krzywdzi, wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy w przypadku stosowania wobec Ciebie agresji/przemocy, znalazł się ktoś, kto udzielił Ci pomocy? Jeżeli tak, to, kto najczęściej udziela Ci pomocy**		
4.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jeżeli tak, opowiedz.		
5.	Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		

* Wstaw znak X we właściwej kolumnie

** Podkreśl wybraną odpowiedź

