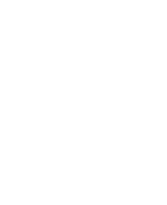
***Załącznik do Zarządzenia*** *Nr 2 z dnia 12.02.2024r. Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Adaś w sprawie Standardów Ochrony Dziecka obowiązujących w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie*

STANDARDY OCHRONY DZIECI

W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU

I ŻŁOBKU ADAŚ W WOŁOWIE

Wołów, 2024



Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Dziecka *Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie :*

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. [Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)](https://sip.lex.pl/#/act/18316848/3362644);

1. 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);
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. [Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526](https://sip.lex.pl/#/act/16794487/32297) ze zm.);
5. 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).

**ROZDIAŁ 1**

**PODSTAWOWE TERMINY**

**§ 1.**

Ilekroć w niemniejszych Standardach jest mowa o:

1. **Dyrektorze Przedszkola, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie
2. **Przedszkolu, jednostce** – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Adaś w Wołowie, ul. T. Kościuszki 17. 56-100 Wołów
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie karty nauczyciela, umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie
4. **partnerze współpracującym ze Przedszkolem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Przedszkola na mocy odrębnych przepisów (np. trener, pielęgniarka, fotograf, praktykant, zaproszony gość i inne osoby);
5. **przedszkolaku/żłobkowiczu/dziecku -** należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczająca do Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie;
6. **dziecku** – należy przez to rozumiećzgodnie z kodeksem cywilnym osobę od momentu urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. **opiekunie** **przedszkolaka i/lub żłobkowicza** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności przedstawiciela ustawowego;
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 dziecka** – należy przez to rozumiećzgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. **krzywdzeniu dziecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola/Żłobka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie przez opiekuna. Krzywdzeniem jest:
    1. **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,
    2. **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nieustanna krytyka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
    3. **przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
    4. **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie niezbędnych 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,

* 1. **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

1. **dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację przedszkolaka/żłobkowicza w *Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie*
2. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Dziecka** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie*, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;*
3. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumiećwyznaczonego przez Dyrektora Przedszkola pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dziecka w Internecie.

**ROZDZIAŁ 2**

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PERSONELEM NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA/ŻŁOBKA ADAŚ W WOŁOWIE**

**§ 2.**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, 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 dziecka poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

* 1. Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie 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;
  2. ***Rejestr osób***, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu dziecka poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
  3. Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec dziecka 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 lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, 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 dziecko, 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*.

1. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1 str. 21** do niniejszych Standardów.

**§ 3.**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie z jego przedszkolakami/żłobkowiczami:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie jest działanie dla dobra przedszkolaka/żłobkowicza i w jego interesie. Personel traktuje przedszkolaka /żłobkowicza z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec przedszkolaka /żłobkowicza w jakiejkolwiek formie;

* 1. zasady bezpiecznych relacji personelu z przedszkolakami/żłobkowiczami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
  2. znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 str. 22** do niniejszych Standardów.

1. Pracownik Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji przedszkolakami/żłobkowiczami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Pracownik Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie w kontakcie z przedszkolakami/żłobkowiczami:
   1. zachowuje cierpliwość i odnosi się z szacunkiem;
   2. uważnie wysłuchuje i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
   3. nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
   4. nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
   5. nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089*.
   6. decyzje dotyczące przedszkolaka/żłobkowicza powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych przedszkolaków/żłobkowiczów.

7) przedszkolak/żłobkowicz ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko/przedszkolak o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

8) W przypadku konieczności rozmowy z przedszkolakami/żłobkowiczami na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika (wychowawca lub specjalista) o uczestniczenie w rozmowie).

9) Pracownikowi Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie nie wolno w obecności przedszkolaka/żłobkowicza niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

10) Pracownikowi Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

11) Pracownik Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

12) Pracownik Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie 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 przedszkolaka/żłobkowicza.

13) Pracownik Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie nie może utrwalać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun przedszkolaka /żłobkowicza nie wyraził na to zgody.

14) Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od przedszkolaka /żłobkowicza oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

**§ 4.**

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

1) nawiązywać relacji seksualnych z dziećmi:

2)składać dzieciom propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

3) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

**§ 5.**

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia przedszkolakom/żłobkowiczom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, mogą o tym powiedzieć wychowawcy/pedagogowi/psychologowi i otrzymają stosowną pomoc.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia przedszkolakom/żłobkowiczom Standardów Ochrony Dziecka, które obowiązują w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie i zapewnienia ich, 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 .

**§ 6.**

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec przedszkolaka/żłobkowicza jest niedozwolone.
2. Nie można popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać przedszkolaka/żłobkowicza w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko/przedszkolak potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem przedszkolaka/żłobkowicza.

4. Kontakt fizyczny z przedszkolakiem/żłobkowiczem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

1. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
2. Pracownik, który ma świadomość, iż przedszkolak/żłobkowicz doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
3. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z przedszkolakiem podczas wycieczek .
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z przedszkolakiem/żłobkowiczem. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych pracownik powinien unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Pracownik powinien zadbać, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych nie zamykać się w pokoju z dzieckiem (drzwi uchylone). Do sytuacji takich zaliczyć można: indywidualne potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględniając wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, rodzaj niepełnosprawności. Np.:
   1. pomoc przedszkolakom/żłobkowiczom niepełnosprawnym w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a przedszkolak/żłobkowicz/ jego opiekun wyrazi zgodę;
   2. pomoc przedszkolakom/żłobkowiczom niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
   3. pomoc przedszkolakowi/żłobkowiczowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Przedszkolu;
   4. pomoc przedszkolakowi/żłobkowiczowi w czynnościach samoobsługowych.

**§ 7.**

1. Kontakt poza godzinami pracy z przedszkolakami/żłobkowiczami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać przedszkolaków/żłobkowiczów do swojego miejsca zamieszkania bez zgody rodziców, spotkania z przedszkolakami/żłobkowiczami lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie.
3. W przypadku, gdy pracownika łączą z przedszkolakiem/żłobkowiczem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych przedszkolaków/żłobkowiczów, opiekunów i pracowników.

**ROZDZIAŁ 3**

**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA PRZEDSZKOLAKÓW /ŻŁOBKOWICZÓW**

**§ 8.**

1. Pracownicy Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka. Takie jak:
   1. jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
   2. kradnie jedzenie, przedmioty itp.;
   3. żebrze - dziecko jest głodne;
   4. nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
   5. nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
   6. ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, zadrapania), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
   7. podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., często je zmienia;
   8. pojawia się niechęć do aktywności fizycznej, zajęć ruchowych – dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
   9. boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
   10. wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
   11. cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
   12. jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
   13. osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
   14. ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet, portale społecznościowe);
   15. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka);
   16. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
   17. jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
   18. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;

19) mówi o przemocy.

1. 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 dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje przedszkolaka/żłobkowicza (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
   4. rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;
   5. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka;
   6. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
   7. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
   8. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
   9. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
   10. wypowiada się niespójnie;
   11. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
   12. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
   13. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
   14. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

**ROZDZIAŁ 4**

**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI**

**PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO PRZEDSZKOLAKA LUB OPIEKUNA**

**§ 9.**

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, związane z Niepublicznym Przedszkolem i Żłobkiem Adaś w Wołowie tj. pracownicy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Niepublicznym Przedszkolem i Żłobkiem Adaś w Wołowie :
   1. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji 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 oraz dane osoby podejrzanej 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 – załącznik nr 3 str. 23;
   2. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie) od innego pracownika, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
   3. jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dziecka np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przedszkolaka/żłobkowicza 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 dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 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 dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przedszkolaka/żłobkowicza przez jego opiekuna:
   1. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli jest to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny – załącznik nr 4 str. 24;
   2. jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko jest zaniedbane lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka/przedszkolaka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

**§ 10.**

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia przedszkolaka/żłobkowicza należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 5 str. 25;**
2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika przedszkola.

**ROZDZIAŁ 5**

**ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

**§ 11.**

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 10 maja

2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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. Pracownik Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. dane osobowe przedszkolaka/żłobkowicza są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. pracownik Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych przedszkolaka/żłobkowicza i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

**§ 12.**

1. Pracownik Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie może wykorzystać informacje o przedszkolaku/żłobkowiczu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka/przedszkolaka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka/przedszkolaka.

**§ 13.**

1. Pracownik Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunie.
2. Pracownik Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

**§ 14.**

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

**ROZDZIAŁ 6**

**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

**§ 15.**

Pracownicy Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

**§ 16.**

1. Pracownikowi Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka/przedszkolaka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka/przedszkolaka, pracownik Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecko nie jest wymagana.

**§ 17.**

1. Upublicznienie przez pracownika Niepublicznego Przedszkola i Żłobka Adaś w Wołowie wizerunku dziecka/przedszkolaka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna przedszkolaka/żłobkowicza.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy przedszkolaka/żłobkowicza oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

**ROZDZIAŁ 7**

**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**

**§ 18.**

1. Przedszkole zabezpiecza dzieci, przed samodzielnym dostępem do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
   1. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie
   2. Przedszkole zapewnia personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
   3. sieć przedszkolna jest monitorowania;
   4. sieć przedszkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Dziecka. Za zabezpieczenie odpowiada Dyrektor;
   5. Pracownik Przedszkola czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć;
   6. na terenie placówki dziecko nie ma możliwości samodzielnego dostępu do Internetu. Ze względu na wiek dzieci, nie korzystają one samodzielnie ze sprzętów elektronicznych;
   7. w ramach zajęć przeprowadza się z dziećmi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);

**ROZDZIAŁ 8**

**ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

**§ 19.**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecko.**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i natychmiastowego przekazania uzyskanej informacji do Dyrekcji Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie.
2. Po otrzymaniu informacji, Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie wzywa koordynatora SOM do podjęcia działań w celu dalszego postępowania w sprawie. Koordynator SOM wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Koordynator SOM sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów: z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. Opracowuje także plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

1. Ostateczna odpowiedzialność za wszystkie działania związane z interwencją oraz za przestrzeganie procedur leży po stronie Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: dyrekcja przedszkola, koordynator SOM, pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora SOM oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
3. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez zespół interwencyjny opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. W przypadku każdej sytuacji krzywdzenia dziecka, Zespół interwencyjny dokładnie analizuje kontekst, specyfikę krzywdzenia oraz indywidualne potrzeby i okoliczności danej osoby. W oparciu o te informacje, Zespół interwencyjny opracowuje rekomendacje i propozycje dotyczące formy wsparcia. Ostateczną decyzję odnośnie przyznanej formy i zakresu interwencji podejmuje Dyrekcja Przedszkola. Dyrekcja jest zobowiązana do uwzględnienia opinii i analiz Zespołu, jednakże posiada ostateczną odpowiedzialność za koordynację i zarządzanie procesem wsparcia, w tym za podejmowanie decyzji w sprawach kluczowych dla dobra i bezpieczeństwa dziecko.
5. Priorytetem jest natychmiastowe i odpowiednie zaangażowanie w celu zabezpieczenia bezpieczeństwa i dobrostanu dziecko. Każdy przypadek krzywdzenia jest traktowany z najwyższym priorytetem, co oznacza niezwłoczne działania mające na celu zapewnienie wsparcia, ochrony oraz interwencji w stosowny i skuteczny sposób.
6. Formy wsparcia, takie jak wsparcie psychologiczne, pedagogiczne i społeczne, są dostosowywane w zależności od potrzeb i okoliczności danego przypadku. Nie ma stałego czasowego ramienia trwania wsparcia; jest ono dostosowywane indywidualnie w oparciu o kontekst sytuacyjny, specyfikę krzywdzenia oraz reakcje i potrzeby dziecka.
7. Po opracowaniu indywidualnego planu wsparcia, Zespół interwencyjny prowadzi monitorowanie i ocenę skuteczności działań, stale dostosowując podejście i wsparcie w oparciu o postępy, potrzeby i okoliczności dziecka. Współpraca z rodzicami, opiekunami prawnie upoważnionymi oraz innymi specjalistami jest kluczowa dla skutecznego wsparcia i interwencji.
8. Dyrekcja przedszkola, poprzez Zespół interwencyjny informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
9. Następnie Dyrekcja przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
11. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**ROZDZIAŁ 9**

**PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”**

**§ 20.**

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Adaś w Wołowie, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie przyjdzie dziecko i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 6 str. 27**  niniejszych standardów.

**ROZDZIAŁ 10**

**ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY DZIECKOCH ORAZ ZAKRES**

**KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOLA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECKOCH**

**§ 21.**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 4 lata.
2. Dyrektor Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie ma możliwość wyznaczenia koordynatora odpowiedzialnego za opracowanie i monitorowanie Standardów Ochrony Dziecka. Niemniej jednak, ostateczna odpowiedzialność za procedury, decyzje oraz implementację standardów spoczywa bezpośrednio na Dyrekcji Przedszkolna. Dyrekcja sprawuje główny nadzór i kontrolę nad całym procesem, mając ostateczną decyzyjność i odpowiedzialność prawną.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 7 str. 39** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Przedszkola.
6. W ankiecie pracownicy Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Przedszkolu.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Dziecka będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie .
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie nowe brzmienie Standardów Ochrony Dziecka przed krzywdzeniem.

**ROZDZIAŁ 11**

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

**§ 22.**

1. Dokument „Standardy Ochrony Dziecka” jest dokumentem Niepublicznego Przedszkola Adaś w Wołowie ogólnodostępnym dla personelu Przedszkola, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Stowarzyszenie Inicjatywa Samorządowa Razem, dostępny w Sekretariacie Przedszkola.
3. Dokument omawiany jest na zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 8** **str. 43** do niniejszych Standardów.

5. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogły go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

**ROZDZIAŁ 12**

**MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI**

**§ 23.**

1. Osobą wyznaczoną do nadzorowania i monitorowania realizacji niniejszych Standardów Ochrony Dziecka przed krzywdzeniem jest Przedszkolny Koordynator SOM. W kontekście niniejszych standardów, Koordynator SOM działa jako centralny punkt koordynacji działań, lecz ostateczna decyzyjność oraz pełna odpowiedzialność za wdrożenie, egzekwowanie i aktualizację Standardów Ochrony Dziecka spoczywa na Dyrektorze Przedszkola. Dyrekcja jest zobowiązana do zapewnienia skutecznej implementacji standardów oraz do podejmowania wszelkich niezbędnych decyzji w tym zakresie.
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 Dziecka.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Dziecka” stanowi **załącznik nr 9 str. 44.**

**ROZDZIAŁ 13 ZAPISY KOŃCOWE**

**§ 24.**

1. Standardy Ochrony Dziecka wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola i Żłobka, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

*Dokumentacja funkcjonująca w* Niepublicznym Przedszkolu i Żłobek Adaś w Wołowie *współtworząca politykę ochrony dzieci:*

* 1. *Statut Przedszkola;*
  2. *Program Wychowawczo-Profilaktyczny;*
  3. *Procedury bezpieczeństwa.*

***Załącznik nr 1*** *do Standardów Ochrony Dziecka w* Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie

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

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

miejscowość, data

Ja, .......................................................................... nr PESEL......................................................

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dziecka obowiązującymi w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

Podpis

***Załącznik nr 2*** *do Standardów Ochrony Dziecka w* Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie

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

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH**

**W STANDARDACH OCHRONY DZIECI**

**W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU I ŻŁOBKU ADAŚ W WOŁOWIE**

Ja, .......................................................................... nr PESEL......................................................

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Dziecka stosowanymi w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie w oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

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

Podpis

***Załącznik nr 3*** *do Standardów Ochrony Dziecka w*Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie

pieczątka przedszkola *Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Adaś w Wołowie*, dnia……

**Prokuratura Rejonowa**

**………………………**

**………………… ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

Niniejszym jako ………………….., zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa a art…. KK…. na szkodę dziecka tut. Przedszkola, tj. dziecko………………………. urodzonego dnia……………. w ……………….., zamieszkałego w………………………………………

przez: Dane sprawcy przemocy

polegającego na tym, że……………………………………………………………………, czym wypełnił znamiona przestępstwa stypizowanego w art. …… KK….

Tym samym, wnoszę o wszczęcie postępowania przygotowawczego i podjęcie niezbędnych czynności dowodowych celem pociągnięcia sprawcy do odpowiedzialności karnej.

**UZASADNIENIE**

***Załącznik nr 4*** *do Standardów Ochrony Dziecka w*Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie

pieczątka przedszkola Wołów, .................

**Sąd Rejonowy w ………. (dane i pełny adres sądu)**

**WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację dziecko……………………. urodzonego …………w ………………., zamieszkałego w ………………… przy ulicy……………………

**UZASADNIENIE**

***Załącznik nr 5*** *do Standardów Ochrony Dziecka w*Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA**

**W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU I ŻŁOBKU ADAŚ W WOŁOWIE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka | |  | |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) |  |  | |
| Osoba zgłaszająca interwencję |  |  | |
| Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa | Data | Działanie | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| Spotkania z opiekunami dziecko | Data | Działanie | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| Forma podjętej interwencji | Zawiadomienie policji  Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa  Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki? | | | |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji |  | | | |
| Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania przedszkola, działania rodziców | Data | | Działanie | |
|  | | | |

***Załącznik nr 6*** *do Standardów Ochrony Dziecka w* Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI**

**W** Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie

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. dziecko świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecko przemocy domowej, jeżeli np. dziecko: 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 dziecka 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 dziecka dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie przedszkola następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta” – A w obecności dziecko co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, w obecności opiekuna prawnego, który nie jest sprawcą przemocy. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

**W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU I ŻŁOBKU ADAŚ W WOŁOWIE**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy. Decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” należy podjąć po diagnozie- konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem interwencyjnym.
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 dziecko są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (dziadkowie, rodzeństwo).
5. Działania z udziałem dziecko, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga przedszkolnego 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 niepełnoletniego dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która 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.

*Załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Adaś w Wołowie*

**„NIEBIESKA KARTA – A”**

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

1. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dane | Osoba 1 doznająca przemocy domowej | Osoba 2 doznająca przemocy domowej | Osoba 3 doznająca przemocy domowej |
| Dziecko (Tak/Nie) |  |  |  |
| Imię i nazwisko |  |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |  |
| Wiek |  |  |  |
| PESEL |  |  |  |
| Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza dziecko |  |  |  |
| **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) | | | |

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

Tabelę I

1. LICZBA DZIECKOCH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ………………………………………………..
2. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dane | Osoba 1 stosująca przemoc domową | Osoba 2 stosująca przemoc domową |
| Imię i nazwisko |  |  |
| Imiona rodziców |  |  |
| Wiek |  |  |
| PESEL2) |  |  |
| *Adres miejsca zamieszkania:* | | |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Województwo |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |
| Telefon lub adres e-mail |  |  |
| *Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):* | | |
| Kod pocztowy |  |  |
| Miejscowość |  |  |
| Gmina |  |  |
| Województwo |  |  |
| Ulica |  |  |
| Nr domu/nr lokalu |  |  |
| Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy |  |  |
| *Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej:*  *(np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)1)* | | |
|  |  |  |

1. 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)**  *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne*  *(wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc psychiczna3)** *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie,*  *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)* |  |  |  |  |  |  |
| **Inne3**) *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)* |  |  |  |  |  |  |

1. 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

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

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

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

tak nie nie ustalono

1. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

1. 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

1. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

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

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

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

1. 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 dziecko w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia |  |  |  |
| Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji dziecko |  |  |  |
| Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” |  |  |  |
| Inne (wymień jakie?) |  |  |  |

1. 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:

1. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
2. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
3. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
4. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
5. 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?**

1. małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
2. wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
3. rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
4. osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
5. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
6. osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
7. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania, h) dziecko.

**NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:**

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

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

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

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

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

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

**WAŻNE**

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

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

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

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

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,**

**UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa instytucji/organizacji** | **Adres instytucji/organizacji** | **Telefon** | **Adres e-mail** |
| 1 | Ośrodka Pomocy Społecznej w Wołowie  od poniedziałku – do piątku: 7.30 - 15.30 | 56-100 Wołów  Ul. Trzebnicka 6 | 071 389 51 94 | sekretariat@mopswolow.pl |
| 2 | Sąd Rejonowy w Wołowie | ul. Mikołaja Reja 11 56-100 Wołów | 71 756 61 49 | e-mail biuro.podawcze@wolow.sr.gov.pl |
| 3 | Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie | ul. Inwalidów Wojennych 24, 56-100 Wołów | 071 389 53- 00  071 389 59-10 | e-mail: pcprwolow@wp.pl |
| 4 | K**omenda Powiatowa Policji w Wołowie** | ul. Piłsudskiego 23  56-100 Wołów | 47 87 252 00 (dyżurny jednostki - całodobowy)  112 | kpp@wolow.wr.policja.gov.pl |

**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 7*** *do Standardów Ochrony* *Dziecka w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie*

**MONITORING STANDARDÓW** – **ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA ADAŚ W WOŁOWIE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
| 1. | Czy znasz standardy ochrony dzieci w obowiązujące w naszej Przedszkolu? |  |  |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Dziecka” obowiązującego w naszej Przedszkolu ? |  |  |
| 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 Dziecka”? (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 8*** *do Standardów Ochrony Dziecka w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie .*

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

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA DZIECKA O ZAPOZNANIU SIĘ**

**Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY DZIECI**

**W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU I ŻŁOBKU ADAŚ W WOŁOWIE**

Ja, ................................................................................................

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Dziecka” stosowanymi w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie

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

Podpis

***Załącznik nr 9*** *do Standardów Ochrony Dziecka*

*w Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Adaś w Wołowie*

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

1. Przedszkole posiada dokument „Standardy Ochrony Dziecka”.
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 dziecko lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Przedszkola oraz rówieśników; 2) zasady ochrony danych osobowych dziecko, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku oraz zasady ochrony wizerunku dziecko które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;

* 1. zasady dostępu dziecko do Internetu oraz ochrony dziecka przed szkodliwymi treściami;
  2. zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola - dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dziecku.

1. Cały personel Przedszkola, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Dziecka przed krzywdzeniem.
2. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Dziecka” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
3. Dyrekcja Przedszkola wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Dziecka i jej rola oraz zadania są jasno określone.
4. W Przedszkolu dyrektor jest osobą odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.