

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM
NR 1 W BRENNEJ**

Brenna, 2024 r.

WPROWADZENIE

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie w najlepszym interesie dziecka oraz dla jego dobra. Pracownik przedszkola traktuje dzieci z szacunkiem oraz uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

To konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w przedszkolu są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy i rówieśników.

Przedszkole ustanowiło, posiada i wprowadziło w życie:

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - a) zasady bezpiecznych relacji pracowników przedszkola z małoletnimi, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim;
 - b) zasady zgłaszania podejrzeń i procedury podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, pracowników przedszkola oraz rówieśników;
 - c) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - d) zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - f) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - g) zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego, które określają sposób przetwarzania (w tym udostępniania) informacji o małoletnim;
 - h) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami.
3. Cały personel przedszkola, w tym wolontariusze oraz praktykanci, zna treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja przedszkola wyznaczyła osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, a jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W przedszkolu jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej, a także Inspektor Ochrony Danych.

PODSTAWA PRAWNA

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 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1249, z 2023 r. poz. 289, 535, 1606);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1999 r. (t.j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870);
7. Rozporządzenie 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

Podstawowe terminy

Ileć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- I. **Dyrektorze Przedszkola, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Publicznego nr 1 w Brennej
- II. **Przedszkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 1 w Brennej
- III. **Pracownik** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Brennej bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracowników, wolontariuszy, praktykantów, stażystów lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniem.
- IV. **Partnerze współpracującym z Przedszkolem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Przedszkola na mocy odrębnych przepisów (np. bibliotekarz, fotograf i inne osoby).
- V. **Dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Przedszkola Publicznego nr 1 w Brennej
- VI. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
- VII. **Opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego.
- VIII. **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).
- IX. **Zgodzie opiekunów małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- X. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- **Przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.
 - **Przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikty osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać.
 - **Przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznym (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
 - **Przemoc ekonomiczna** – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.
 - **Zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku przedszkolnego.
11. **Dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje (w tym również wizerunek) umożliwiające identyfikację dziecka Przedszkola Publicznego nr 1 w Brennej
 12. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 1 w Brennej, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
 13. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora Przedszkola

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi, a personelem przedszkola

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor może żądać od kandydata na pracownika danych, w tym dokumentów dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
2. W każdym przypadku, przed nawiązaniem z daną osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań dzieci lub z opieką nad nimi, Dyrektor przedszkola 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 Rejestrze.
3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie przedkładają Dyrektorowi przedszkola wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

4. Osoby chcące prowadzić na terenie przedszkola inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań dzieci lub z opieką nad nimi przedkładają Dyrektorowi przedszkola informację stanowiącą **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów
5. Dyrektor Przedszkola uzyskuje informację o osobie z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
6. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
7. 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.
8. Dyrektor od kandydata ubiegającego się o zatrudnienie pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (niekaralności).
9. 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.
10. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
11. 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.
12. 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.

13. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
14. Osoby nie wymienione w § 2 ust. 1 – 4, w tym partnerzy współpracujący z przedszkolem przedkładają dyrektorowi wypełnione oświadczenie stanowiące **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

§ 3

Profesjonalna relacja z dziećmi polega na:

1. Dbaniu o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorowaniu sytuacji i dobrostanu dziecka.
2. Pomocy dzieciom, która uwzględnia ich umiejętności rozwojowe i możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Organizowaniu zajęć zapewniających dzieciom wszechstronny rozwój.
4. Dostosowywaniu zadań, metod i form pracy do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Wspieraniu dzieci w pokonywaniu trudności i rozwijaniu zdolności.
6. Podejmowaniu działań wychowawczych, mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw oraz wyrażanie emocji w sposób nie krzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

Zasady bezpiecznych relacji personelu przedszkola z jego dziećmi:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników oraz przedstawicieli organizacji i firm współpracujących z przedszkolem.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

Obowiązki pracownika przedszkola w kontakcie z dziećmi:

1. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Pracownik przedszkola w kontakcie z dziećmi:
 - Zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem.
 - Uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.
 - Nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża.
 - Nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
 - Nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, co dotyczy również ujawniania jego wizerunku.

Poufność i etyka zawodowa:

1. Decyzje dotyczące dziecka powinny uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci oraz normy i zasady przyjęte w Statucie Przedszkola Publicznym nr 1 w Brennej.
2. Dziecko ma prawo do prywatności, a odstępianie od zasad poufności powinno być uzasadnione, przy czym dziecko o takim fakcie powinno być poinformowane.
3. Pracownikowi przedszkola nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
4. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności zaleca się pozostawienie uchylonych drzwi (zapis nie dotyczy szczególnych pracowników przedszkola, w tym pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy, a także nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne i rewalidacyjne).
5. Pracownikowi przedszkola nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej (za wyjątkiem sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu dziecka) ani stosować gróźb.
6. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
7. Pracownik przedszkola zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.

§ 4

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

1. Nawiązywania relacji seksualnych z dzieckiem.
2. Składania dzieciom propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.
3. Proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy, napojów energetycznych) oraz używania ich w obecności dzieci.

§ 5

Obowiązki pracownika przedszkola w przypadku wystąpienia niekomfortowych sytuacji lub zachowań:

1. Pracownik jest zobowiązany do zapewnienia dzieciom, że w sytuacji, gdy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. W przypadku, gdy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, jest zobowiązany do postępowania zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu standardów, do poinformowania pedagoga specjalnego

§ 6

Zasady dotyczące kontaktu fizycznego z dziećmi:

1. Każde przemocowe zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone (np. popychanie, bicie, szturchanie itp.).
2. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
3. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie. Zawsze jednak należy się kierować profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcje dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, ani wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, że dziecko doznało jakiejś krzywdy (np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego), zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko lub jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc dziecku, w tym niepełnosprawnemu, w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc dziecku, w tym niepełnosprawnemu, w poruszaniu się po przedszkolu;
 - d) pomoc dziecku, w tym niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, jeżeli sytuacja, rodzaj niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko lub rodzice wyrażą zgodę;
 - e) pomoc dziecku przy prawidłowym i bezpiecznym wykonywaniu ćwiczeń fizycznych, grafomotorycznych itp.

§ 7

Zasady kontaktów poza godzinami pracy:

1. Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z dziećmi lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie przedszkola.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub nauczycielem poza godzinami pracy przedszkola, dozwolone są środki:
 - Komunikatory.
 - Kontakt telefoniczny.

Należy jednak unikać tego typu sytuacji.

4. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych (m.in. Facebook, TikTok, Instagram, Twitter, Snapchat).
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dzieci, rodziców/opiekunów. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, laurek, upominków.
7. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka, rodzica/opiekuna. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, co może doprowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych.

§ 8

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko oraz zachowania niepożądane

1. Dzieci powinny znać zasady postępowania w różnych sytuacjach życiowych, tak aby unikać zagrożeń.
2. Dziecko, chodzące do przedszkola, uczy się współżycia w grupie rówieśniczej i socjalizacji. Znajomość zasad regulujących funkcjonowanie grupy, praw i obowiązków dziecka zawartych w Statucie przedszkola oraz pozostałych regulaminów i procedur (w tym bezpieczeństwa) jest kluczowa.
3. Nauczyciele podczas różnych zajęć oraz zabaw z dziećmi zwracają szczególną uwagę na bezpieczeństwo oraz zachowanie dzieci względem siebie. Uczą ich pożądanym zachowań, takich jak życzliwość, uprzejmość, sprawiedliwość, właściwe stawianie granic, tolerancja.
4. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania: za prawidłowe postawy dzieci są nagradzani zgodnie z zapisami w Statucie przedszkola, natomiast po zauważeniu zachowań niepożądanych z każdym dzieckiem jest przeprowadzona rozmowa.
5. Do zachowań niepożądanych zalicza się m.in.:
 - Obrażanie kolegi/koleżanki, także w przestrzeni wirtualnej.
 - Wszelka przemoc fizyczna, m.in.: bicie, popychanie, szturchanie, gryzienie, kopanie.
 - Wyzwiska kierowane w stronę kolegi/koleżanki lub jego bliskich.
 - Używanie niecenzuralnych słów.
 - Wykonywanie obraźliwych gestów.
 - Dotykanie lub pokazywanie miejsc intymnych, podglądanie.
 - Udostępnianie treści o charakterze seksualnym, przemocowym i innych niestosownych do wieku dzieci.
 - Publikowanie zdjęć/filmów kolegów/koleżanek bez ich zgody, niestosowne krzywdzące komentowanie publikacji internetowych.
 - Zastraszanie i szantażowanie.
 - Wymuszanie.

§ 9

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Czynniki ryzyka rozpoznawane przez pracowników przedszkola obejmują:

- Dzieci często są brudne i nieprzyjemnie pachną.
- Kradzież jedzenia lub pieniędzy przez dzieci
- Dzieci proszący o jedzenie z powodu głodu.
- Brak dostępu dzieci do potrzebnej opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
- Dzieci bez niezbędnych przyborów, odzieży lub butów.
- Widoczne obrażenia ciała u dzieci, takie jak siniaki, ugryzienia, rany, których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia; obrażenia w różnej fazie gojenia.
- Niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne wyjaśnienia dzieci dotyczące ich obrażeń, które często się zmieniają.
- Niechęć do udziału w zabawach i zajęciach ruchowych, nadmierne zakrywanie ciała, niestosowne do sytuacji i pogody.
- Strach przed rodzicami lub opiekunami, obawa przed powrotem do domu.
- Wzdryganie się dziecka przy zbliżaniu się dorosłych.
- Powtarzające się somatyczne dolegliwości, takie jak bóle brzucha, głowy, mdłości, które nie są diagnozowane, a opiekunowie nie przedstawiają stosownych zaświadczeń lekarskich.
- Postawy bierności, wycofania, uległości, strachu, depresji, agresji, buntu, samookaleczenia.
- Nieharmonijny rozwój dziecka.
- Nadmierne poszukiwanie kontaktu z dorosłymi, tzw. „lepkość”.
- Dominacja motywów seksualnych w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu.
- Nieadekwatna do sytuacji i wieku seksualna rozbudzenie dziecka
- Ucieczki z domu.
- Nagła i wyraźna zmiana zachowania.
- Wypowiedzi dzieci o przemocy.

2. Niepokojące zachowania rodziców lub opiekunów:

- Nieprzekonujące lub sprzeczne informacje dotyczące przyczyn obrażeń dziecka
- Brak współpracy z osobami zainteresowanymi losem dziecka
- Negatywne wypowiedzi o dziecku, ciągłe obwinianie, poniżanie.
- Nadmierna dyscyplina, nadopiekuńczość, pobłażliwość, odrzucenie.
- Brak zainteresowania losem i problemami dziecka.
- Niezdolność do podania miejsca pobytu dziecka
- Apatia, depresja opiekuna.
- Agresywne zachowanie opiekuna.
- Nieadekwatne reakcje do sytuacji, zaburzony kontakt z rzeczywistością.
- Niespójność w wypowiedziach.
- Brak świadomości potrzeb dziecka lub ich negowanie.
- Faworyzowanie jednego z rodzeństwa.
- Przekraczanie granic w kontaktach fizycznych lub werbalnych.

- Nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. Działania pracowników przedszkola w przypadku identyfikacji czynników ryzyka:

- Rozmowa z rodzicami w celu przekazania informacji o dostępnych formach wsparcia i motywacji do szukania pomocy.
- Monitorowanie sytuacji i dobrostanu dziecka.

§ 10

Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, osobę trzecią, inne dziecko lub opiekuna

1. Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby związane z Przedszkolem (pracownicy, wolontariusze, organizacje współpracujące):

- Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, powinien natychmiast zapewnić dziecku bezpieczne miejsce i odseparować go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie zawiadamia dyrekcję przedszkola, która powinna przeprowadzić rozmowę z opiekunami dziecka i osobą podejrzaną. W sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie innych przestępstw, dyrektor zobowiązany jest powiadomić policję lub prokuraturę. Wszelkie zawiadomienia powinny zawierać dane zgłaszającego, dane dziecka, dane osoby podejrzananej oraz opis sytuacji z kluczowymi faktami.

2. Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko:

- W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub wykorzystania seksualnego przez inne dziecko, pracownik powinien zapewnić bezpieczne miejsce dla poszkodowanego i odseparować go od osoby stwarzającej zagrożenie. Należy niezwłocznie powiadomić dyrekcję lub pedagoga specjalnego. W razie braku poprawy sytuacji i kontynuacji przemocy, należy powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję, podając odpowiednie informacje.

3. Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna:

- Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy ze strony opiekuna, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka i poinformować odpowiednie osoby w przedszkolu, aby mogły przeprowadzić rozmowę z opiekunami. W przypadku braku współpracy lub powtarzającej się przemocy, pracownik powinien powiadomić ośrodek pomocy społecznej oraz złożyć wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny. Jeśli sytuacja dziecka nie poprawia się, należy podjąć kroki w celu zapewnienia mu wsparcia psychologicznego oraz, w razie potrzeby, wsparcia materialnego.

4. Monitorowanie sytuacji:

- W trakcie prowadzenia wszelkich rozmów i interwencji, pracownicy przedszkola powinni dążyć do dokładnego ustalenia przebiegu zdarzeń oraz oceny wpływu sytuacji na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Należy również regularnie monitorować dobrostan dziecka po interwencji, aby upewnić się, że sytuacja została rozwiązana, a dziecko otrzymuje potrzebne wsparcie.

§ 11

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Obowiązek zachowania poufności:

- Wszyscy pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedzieli się o krzywdzeniu dziecka lub otrzymali informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy. Wyjątek stanowią informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. Dokumentowanie interwencji:

- W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy wypełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu.

3. Przechowywanie dokumentacji:

- Wypełniona Karta Interwencji jest załączana do akt osobowych małoletniego, które są przechowywane w dokumentacji pedagoga specjalnego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika przedszkola, karta jest również dołączana do jego akt osobowych.

4. Ewidencja zdarzeń:

- Fakt podjęcia interwencji oraz stworzenie Karty Interwencji należy odnotować w Ewidencji zdarzeń **załącznik nr 5** zagrażających dobru małoletniego, prowadzonej w przedszkolu.

§ 12

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdy

1. Tworzenie grupy wsparcia:

- Po zastosowaniu procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka, która zawsze obejmuje wychowawcę grupy i pedagoga specjalnego

2. Rozszerzenie grupy wsparcia:

- W zależności od rodzaju doznanej krzywdy, grupa wsparcia może zostać poszerzona o większą liczbę specjalistów.

3. Cele spotkań grupy wsparcia:

- Grupa wsparcia spotyka się, aby ustalić, jaka pomoc będzie niezbędna dziecku zarówno natychmiast, jak i w dłuższej perspektywie czasowej.

4. Tworzenie Indywidualnego Planu Działania (IPD) na podstawie Karty Interwencji:

- Grupa wsparcia omawia Indywidualny Plan Działania (IPD), który oparty jest na Karcie Interwencji - dokumentem zapisanym i przechowywanym w dokumentach dziecka IPD zawiera informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, opiekunami, nauczycielami oraz propozycje skierowania dziecka do specjalistycznej poradni, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Czas trwania wsparcia:

- Czas trwania wsparcia jest dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka.

6. Ochrona danych wrażliwych:

- Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe dzieci i nie są dołączane do IPD, chyba że istnieje zagrożenie życia lub zdrowia dziecka.

7. Komunikacja z rodzicami/opiekunami:

- Indywidualny Plan Działania jest przedstawiany rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Rodzice/opiekunowie są informowani o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego), zależnie od rodzaju krzywdzenia i zastosowanej interwencji.

8. Działania dyrektora:

- Dyrektor, po poinformowaniu rodziców/opiekunów, składa stosowne zawiadomienie do odpowiedniej instytucji, zgodnie z diagnozą i przeprowadzoną interwencją.

§ 13

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

Dane osobowe małoletniego są chronione zgodnie z Rozporządzeniem 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), znane jako RODO:

1. Obowiązek zachowania tajemnicy:

- Pracownicy przedszkola mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają, włącznie z metodami zabezpieczenia tych danych przed nieuprawnionym dostępem.

2. Udostępnianie danych osobowych:

- Dane osobowe dziecka mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa.

3. Przetwarzanie danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego:

- Pracownicy przedszkola działający w ramach zespołu interdyscyplinarnego są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych dziecka oraz ich udostępniania uprawnionym instytucjom lub osobom w ramach realizacji zadań związanych z ochroną dobra małoletniego.

§ 14

Wykorzystanie informacji o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych

Pracownicy przedszkola mogą wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 15

Zasady dotyczące udostępniania informacji mediom

1. Zakaz udostępniania informacji o małoletnim i jego opiece:

- Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

2. Kontakt z opiekunem w wyjątkowych sytuacjach:

- W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, pracownik może skontaktować się z opiekunem małoletniego, aby zapytać o zgodę na udostępnienie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje dane kontaktowe opiekuna przedstawicielowi mediów.

3. Zakaz kontaktowania się z mediami przez dziecko:

- Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim i nie wypowiada się w jego imieniu bez wyraźnej zgody opiekuna.

§ 16

Dostęp mediów do pomieszczeń przedszkolnych

1. W celu realizacji materiału medialnego, wybrane pomieszczenia Przedszkola mogą być udostępnione mediom. O decyzji w tej sprawie decyduje Dyrektor.
2. Dyrektor Przedszkola zobowiązuje pracownika do przygotowania wybranego pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających na terenie Przedszkola.

§ 17

Ochrona wizerunku dziecka

Pracownicy Przedszkola, respektując prawo dzieci do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę ich wizerunku.

§ 18

Regulacje dotyczące utrwalania wizerunku dzieci

1. Pracownik Przedszkola nie może umożliwić mediom utrwalania wizerunku dzieci (filmowanie, fotografowanie) na terenie Przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, pobierana jest zgoda od rodziców/opiekunów na przetwarzanie wizerunku ich dzieci.
3. Zdjęcia/filmy z aktywności przedszkolnych służą celebrowaniu sukcesów dzieci i dokumentowaniu działań, zawsze z uwzględnieniem ich bezpieczeństwa.
4. Opublikowane zdjęcia/filmy zazwyczaj nie są podpisywane imieniem i nazwiskiem dzieci. W razie potrzeby używa się tylko imienia.
5. Wszystkie osoby na zdjęciach/filmach muszą być odpowiednio ubrane i prezentowane w sposób godny.

6. W przypadku sytuacji nieobjętych wcześniejszą zgodą, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem w celu uzyskania nowej zgody.
7. Bez zgody opiekuna nie wolno przekazywać mediom danych kontaktowych opiekuna małoletniego.
8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie element tła większej całości, takiej jak zgromadzenie czy publiczna impreza, zgoda na jego utrwalanie nie jest wymagana.
9. Nagrywanie lub fotografowanie przez osoby zewnętrzne (wynajęty fotograf lub kamerzysta) wymaga:
 - a) Zobowiązania do przestrzegania niniejszych wytycznych.
 - b) Zapewnienia, że osoba/firma nie będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru.
 - c) Informowania rodziców/opiekunów i dzieci o obecności osoby/firmy podczas wydarzenia oraz uzyskania pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku.
10. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dzieci należy dokumentować i zgłaszać dyrektorowi.

§ 19

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet i procedury ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami

1. Przedszkole zapewnia personelowi i dzieciom dostęp do Internetu zarówno podczas zajęć, jak i po ich zakończeniu.
2. Sieć przedszkolna jest monitorowana w celu identyfikacji sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Sieć przedszkolna jest zabezpieczana zgodnie z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiadają osoby wyznaczone przez Dyrektora:
 - informatyk odpowiedzialny za zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami;
 - informatyk odpowiedzialny za instalację oraz aktualizację oprogramowania.
4. Dzieci mają dostęp do Internetu pod nadzorem nauczyciela w trakcie zajęć z wykorzystaniem zasobów multimedialnych.
5. W ramach zajęć profilaktycznych przeprowadza się warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu co najmniej raz w roku przedszkolnym.
6. Przedszkole zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Procedura bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych standardów.

§ 20

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez przedszkole oraz tworzenie warunków do interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli dziecko zgłosi, że doświadcza przemocy, pracownik przedszkola jest zobowiązany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest zawsze w sytuacjach podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest oddzielnym dokumentem Przedszkola Publicznego nr 1 w Brennej i stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych standardów.

§ 21

Aktualizacja standardów ochrony małoletnich

1. Standardy Ochrony Małoletnich są aktualizowane co najmniej raz na 2 lata.
2. Dyrektor Przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za te standardy.
3. Osoba ta monitoruje realizację standardów, reaguje na ich naruszenie i koordynuje ich zmiany.
4. Zmiany w standardach są przygotowywane przez wyznaczoną osobę i zatwierdzane przez Dyrektora Przedszkola
5. Dyrektor informuje pracowników o nowych standardach poprzez zarządzenie.

§ 22

Dostępność standardów ochrony dla rodziców i dzieci

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” są dostępne dla personelu, dzieci oraz ich opiekunów w dwóch wersjach: pełnej i dostosowanej.
2. Dokument jest publikowany na stronie internetowej przedszkola, na gazetce korytarzowej, w gabinecie dyrektora i pokoju nauczycielskim.
3. Dokument jest omawiany na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym.

§ 23

Monitoring stosowania standardów ochrony

1. Osoba wyznaczona przez Dyrektora jest odpowiedzialna za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 24

Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024 r.

Dokumentacja funkcjonująca w przedszkolu

1. Statut Przedszkola
2. Dokumentacja ochrony danych osobowych.

Informacje potrzebne do sprawdzenia w REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

Data przekazania danych:

.....

Dane przekazane w związku z usługą

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Imię i nazwisko:

.....

Nazwisko rodowe:

.....

PESEL:

.....

Imiona rodziców:

.....

Zostałam/am poinformowana/y, że powyższe dane przekazane zostały w celu sprawdzenia przez Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 1 w Brennej w REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM.

.....

podpis

Brenna, dnia
(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja
(imię i nazwisko)

zam.....
(adres zamieszkania)

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 ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi
w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Brennej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Brennej

Brenna, dnia
(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 1 W BRENNEJ**

Ja, nr PESEL.....
(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Brennej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 1 W BRENNEJ**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	— Zawiadomienie policji — Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny — Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania przedszkola, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 5

do Standardów Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Publicznym nr 1 w Brennej

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L. p	Imię i nazwisko małoletniego , grupa	Data i miejsce interwencji , osoba interweniuj ąca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowa ne procedury i formy pomocy	Powiadom ione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrekto ra

**PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 1 W BRENNEJ**

- „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
- Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
- 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.
- Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga specjalnego lub psychologa.
- Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
- 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).
- Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e- mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
<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>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
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⁾		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ zaniedbanie, <i>niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA 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 BRONĖ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono – wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

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

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

Działania		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 szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKA KARTA” NASTĄPIŁO PRZEZ
(zaznacz w odpowiednim miejscu 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 zachowa

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ.

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIEJ 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: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie 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, wnoszenie 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 doświadczającą 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 doświadczasz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy

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

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

L.p.	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
- **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**

PROCEDURA BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 1 W BRENNEJ

I. Potencjalne zagrożenia

1. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:
 - a) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia tj. m. in. pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - b) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - c) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dzieci, w tym różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
 - d) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników przedszkolnej sieci.

II. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom w czasie zajęć. Dostęp do sieci wi-fi jest zabezpieczony w stopniu podstawowym (hasło).
2. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w salach przysługuje nauczycielom oraz dzieciom pod ich nadzorem. W wyjątkowych sytuacjach innym osobom, jeśli Dyrektor Przedszkola wyrazi na to zgodę.
3. Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w poszczególnych pomieszczeniach przysługuje nauczycielom i pracownikom administracji. W wyjątkowych sytuacjach innym osobom, jeśli Dyrektor Przedszkola wyrazi na to zgodę.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom naukowym, informacyjnym i edukacyjnym.
6. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola monitorowany jest ruch sieciowy.
7. W przedszkolu wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci (informatyk)
8. Do obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 4 należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) monitorowanie ruchu sieciowego, tak aby zidentyfikować sprawców ewentualnych nadużyć;
 - c) zgłaszanie nieetycznych incydentów do CERT.
9. Na terenie przedszkola dostęp do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela w trakcie zajęć z wykorzystaniem zasobów multimedialnych.
10. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

11. Użytkownik ma obowiązek wykorzystania sieci zgodnie z zasadami netykiety (etykiety sieciowej) i prawa.

III. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Dziecko ma prawo korzystać na terenie przedszkola urządzeń elektronicznych i telefonu komórkowego zgodnie z ustalonymi zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Dzieci nie przynoszą do przedszkola telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego.
5. Dzieci nie mogą korzystać bez zgody nauczyciela z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu na terenie przedszkola.
6. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety, laptopy, itp) wykorzystuje się podczas zajęć w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą i w formie określonej przez prowadzącego zajęcia.
7. Na terenie przedszkola zakazuje się dzieciom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za wyraźną zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

IV. Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:

1. monitorowanie działania sieci;
2. edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną, prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
3. prowadzenie systematycznych działań wychowawczych
4. włączenie rodziców uczniów w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – po- informowanie ich o polityce przedszkola w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
5. podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
 - a) ustalenie okoliczności zdarzenia;
 - b) zabezpieczenie dowodów;
 - c) poinformowanie o sytuacji opiekunów dzieci będących uczestnikami zdarzenia;
 - d) objęcie pomocą poszkodowanego dziecka;
 - e) powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest wychowankiem przedszkola i jego tożsamość nie jest nikomu znana;

V. Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych stanowiących zagrożenie dla życia lub zdrowia dziecka

1. W razie wypadku (np. porażenia prądem) należy natychmiast wyłączyć urządzenie stanowiące zagrożenie oraz powiadomić nauczyciela.
2. W przypadku zauważenia iskrzenia, wydobywającego się z komputera dymu, wycucia swądu tłącej się izolacji lub spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar, należy natychmiast powiadomić nauczyciela, który powinien wyłączyć zasilanie główne.
3. W sytuacjach awaryjnych dzieci powinny natychmiast przerwać wszystkie prace ze sprzętem komputerowym, zachować spokój oraz ściśle wykonywać wszystkie polecenia nauczyciela.

VI. Gdzie szukać pomocy

1. Wszelkie zdarzenia związane z naruszeniem bezpieczeństwa cyfrowego w przedszkolu należy zgłosić nauczycielowi (w pierwszej kolejności nauczycielowi, pedagogowi).
2. W Internecie istnieją różne zespoły i linie pomocowe w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci, również w zakresie bezpieczeństwa w Internecie; dostarczają wiedzy, wskazówek rozwiązania problemu oraz wsparcia psychologicznego.
 - 1) Dla ofiar i świadków cyberprzemocy lub dla osób, które są zaniepokojone jakimś zdarzeniem związanym z bezpieczeństwem cyfrowym są telefony zaufania:
 - a) 800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka Telefon jest bezpłatny i czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00 (połączenie bezpłatne). Jeśli ktoś zadzwoni tam w godzinach nocnych i zostawi informację o sobie i swój numer - konsultanci oddzwonią do takiej osoby.
 - b) 116 111 - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - www.116111.pl Bezpłatna i anonimowy telefon dla dzieci i młodzieży prowadzony od 2008 roku przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę.
 - 2) Dyżurnet.pl - to zespół ekspertów Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej, działający jako punkt kontaktowy do zgłaszania nielegalnych treści w Internecie. Dyżurnet.pl przyjmuje anonimowe zgłoszenia za pomocą:
 - a) formularza internetowego: <https://dyzurnet.pl/formularz/>
 - b) pocztą elektroniczną: dyzurnet@dyzurnet.pl
 - c) telefonicznie: 801 615 005

VII. W przypadku znalezienia w komputerach niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia:

1. w przypadku dorosłego – wyjaśnia okoliczności zdarzenia.
2. Osoba, która znalazła niebezpieczne treści w sieci zgłasza problem pedagogowi specjalnemu następnie po ocenie sytuacji przez w/w osobę i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba, dyrekcja powiadamia organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny) o popełnionym czynie, zespół sporządza [protokół interwencji](#).
3. Wyznaczony zespół nauczycieli i specjalistów udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).

4. pedagog specjalny podejmuje działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem dzieci w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

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

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

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE „MONITORING STANDARDÓW”
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA WYCHOWANKÓW
PRZEDSZKOŁA PUBLICZNEGO NR 1 W BRENNEJ**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w naszym przedszkolu?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opowiedz jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE „MONITORING STANDARDÓW” DZIECKO ODPOWIEDZIAŁO „Tak”