



**PROCEDURA
STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU
NR 71 „POD TOPOLĄ” W POZNANIU**

Aktualizacja nr 1 -Poznań, 9 lipca 2024

PODSTAWY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym na tle seksualnym i ochronie małoletnich – art.22b i następne (Dz. U. z 2023, poz.1304)
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. 2011 Nr 45 poz. 235)
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 poz. 1870)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1798)
12. Statut Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

Opracowanie:

1. Anna Czajka
2. Ewa Wachowiak-Smolkowska
3. Małgorzata Lewandowska
4. Natalia Musiałowska

Obowiązują od dnia 9 lipca 2024

Akceptacja:

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.

Przeznaczenie dokumentu i założenia programowe

I. Wprowadzenie

II. Słowniczek pojęć

Rozdział 2.

Standardy ochrony dzieci

Rozdział 3.

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

I. Zasady zatrudniania pracowników w przedszkolu oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z dziećmi

II. Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu przedszkola

III. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

IV. Zasady ochrony wizerunku dziecka

V. Zasady ochrony danych osobowych dzieci

VI. Szkolenia

Rozdział 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

I. Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

II. Czynniki związane z małoletnim

III. Czynniki rodzinne

IV. Czynniki związane ze środowiskiem społecznym

V. Symptomy krzywdzenia małoletniego

VI. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej

VII. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy w środowisku przedszkolnym

VIII. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego

Rozdział 5.

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

I. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

II. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów ochrony dzieci

- III. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu i podejrzeniu krzywdzenia małoletnich w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu
- IV. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.
- V. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia
- VI. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- VIII. Udostępnianie „Standardów ochrony dzieci”

PREAMBUŁA

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich stanowią wyraz troski i zobowiązania naszego przedszkola wobec najważniejszego dobra, jakim są małoletni. Przyjęcie niniejszych Standardów to nie tylko obowiązek prawny, ale także świadomy krok w kierunku tworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska dla naszych podopiecznych. Są one fundamentem naszej etyki oraz moralnego i prawnego obowiązku zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdy.

Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów to moralny i zawodowy obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu wynikający również z ogólnych przepisów prawa.

- Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze.
- Uznajemy naszą moralną i ustawową odpowiedzialność za ochronę i promowanie dobra wszystkich dzieci.
- Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym dzieci są szanowane i doceniane.
- Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
- Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za dzieci i rozpoznanie tych, którym powinna być udzielona pomoc i wsparcie, oraz za bezzwłoczne podejmowanie działań w przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda.
- Działamy sprawnie, skutecznie i postępujemy zgodnie z procedurami, aby zapewnić dzieciom pomoc na jak najwcześniejszym etapie oraz skuteczne wsparcie i ochronę.
- Przestrzegamy praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.

Cele standardów ochrony dzieci

- Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.
- Zapewnienie pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochronę dzieci.

- Zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia.
- Pokazanie dzieciom, rodzicom lub opiekunom zaangażowania przedszkola w ochronę dzieci.
- Włączenie rodziców i opiekunów w zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Rozdział 1

Przeznaczenie dokumentu i założenia programowe

I. WPROWADZENIE

1. Nowelizacja Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

2. „Standardy Ochrony Dzieci” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony dzieci przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

3. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

4. W konstruowaniu „Standardów Ochrony Małoletnich” w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu przyjęto następujące założenia:

- 1) w przedszkolu nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci,
- 2) wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia dziecka oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że jest ono ofiarą przemocy w przedszkolu lub rodzinie,
- 3) podejmowane w przedszkolu postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, określonych w statucie przedszkola oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- 4) dzieci wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- 5) dzieci wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w przedszkolu działań,
- 6) rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

5. Ponadto przyjęto, że:

- 1) prowadzone w przedszkolu postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- 2) działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

6. Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony dzieci, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

Jego najważniejszym celem jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w przedszkolu.

II. SŁOWNICZEK POJĘĆ

1. Ilekcioć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *Standardach (SOM)* należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich;
- 2) *Przedszkolu* – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu, przy ulicy Galla Anonima 13 w Poznaniu;
- 3) *Pracodawcy* – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu
- 4) *Małoletnim (dziecku, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 5) *Personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 6) *Pracownikowi*- to osoba, którą łączy stosunek pracy z przedszkolem;
- 7) *Nauczycielach* – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego przedszkola;
- 8) *Wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział przedszkolny;
- 9) *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu lub osobę go zastępującą; sprawującą nadzór nad realizacją Standardów;
- 10) *Rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 11) *Zgodzie opiekuna, rodzica*- zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować oboje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny, wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców.
- 12) *Zgodzie dziecka* - podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz, o ile to zgodne z prawem, możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.
- 13) *Opiekunie prawnym dziecka* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małego, dlatego może dokonywać czynności prawne w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania dziecka obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
- 14) *Radzie pedagogicznej*- należy przez to rozumieć organ kolegialny Przedszkola w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
- 15) *Radzie rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola;
- 16) *Osobie najbliższej dziecku* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko;
- 17) *Osobie odpowiedzialnej za Internet* – osoba wyznaczona przez dyrektora sprawująca nadzór i koordynację działań nad realizacją Standardów w zakresie korzystania z Internetu przez personel przedszkola; dzieci małe w przedszkolu nie mają dostępu do Internetu;
- 18) *Krzywdzeniu małoletnich*- każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony, każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania wobec małego-

nich przez osoby fizyczne, które narusza jego dobra. Szczególnymi formami krzywdzenia intencjonalnego wymagającymi dodatkowej ochrony małoletnich jest przemoc (fizyczna, psychiczna, wykorzystanie seksualne, zaniedbanie);

- 19) *Przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.; Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
- 20) *Przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa; Jest to zaangażowanie dziecka poprzez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
- 21) *Przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych; Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu; nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem; niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka; niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną; nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja; sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy
- 22) *Zaniedbanie, zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju; Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

- 23) *Przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 24) *Przemoc rówieśnicza* (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje: przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie); przemoc relacyjną (p. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż); przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie); przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów); cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę); wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika; przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).
- 25) *Osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 26) *Świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
- 27) *Osoba odpowiedzialna za Standardy*- dyrektor przedszkola lub osoba wyznaczona przez dyrektora koordynująca realizację Standardów;
- 28) *Koordinator bezpieczeństwa w Internecie* - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie placówki.
- 29) *Osoba godna zaufania*-osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo, jednak zawsze w placówce powinna być powołana osoba, która podejmie ostateczne decyzje, gdyby zaistniała rozbieżności zdań;
- 30) *Osoba udzielająca wsparcia dziecku* - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i jego monitorowanie
- 31) *Osoba Zaufania*- każda osoba pełnoletnia z personelu Przedszkola, której małoletni zgłosili osobiście naruszenie własnych dóbr;
- 32) *Dane osobowe małoletniego* – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci

l.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci	Anna Czajka	anna.czajka@p71poznan.pl
2	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Bolińska Marzenna Bartosz Labok zew. Firma TMP	marzenna.bolinska@p71poznan.pl b.labok@tmp.pl
3	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji	Katarzyna Niewolna Karolina Jagiełło Anna Czajka	katarzyna.niewolna@p71poznan.pl karolina.olechny@p71poznan.pl anna.czajka@p71poznan.pl
4	Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku	Karolina Jagiełło Marzenna Bolińska	karolina.olechny@p71poznan.pl marzenna.bolinska@p71poznan.pl

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich

I. STANDARD I. Dzieci, rodzice i pracownicy przedszkola znają „Standardy Ochrony dzieci”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

1. Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) Dokument „Standardy ochrony dzieci” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekunów (Dz.U.z 2023 poz. 1606).
- 2) Zapoznano z nim personel przedszkola, oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci. Dzieci są systematycznie zapoznawane z wybranymi treściami dokumentu, odnoszącymi się w szczególności do sposobu postępowania w sytuacji, gdy czują się skrzywdzone - zgodnie z zasadami metodyki, w różnych formach, adekwatnie do możliwości rozwojowych dzieci, w stopniu umożliwiającym im rozumienie zawartych w dokumencie treści.
- 3) Dokument wprowadzono do stosowania w przedszkolu.
- 4) Dokument udostępniono na stronie internetowej przedszkola: www.podtopola.pl, na platformie iPrzedszkole oraz w widocznym miejscu w budynku przedszkola (tablica ogłoszeń).
- 5) Informacje o treści dokumentu upowszechniane są ponadto wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
- 6) Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć oraz innych działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
- 7) Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

II. STANDARD II. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu.

1. Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) W przedszkolu zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje się w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- 2) Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **załącznik nr 13** do SOM.
- 3) Rejestr z dostępem ograniczonym – Dyrektor Placówki 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; Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>.

- 4) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta; Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>.
- 5) Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas napłynie informacja zwrotna: "FIGURUJE", wraz z podanymi danymi. Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze napłynie informacja o treści: "W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu". W przypadku drugiego z Rejestrów otrzymujemy informację zwrotną: "W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu".
- 6) Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Dyrektor Placówki 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.
- 7) Dyrektor Placówki od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności; Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>.
- 8) Otrzymałą informację należy złożyć do części B akt osobowych. Jeżeli jednak potwierdza ona, że nauczyciel był karany, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.
- 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 lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
- 10) Dyrektor Placówki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 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 14** do SOM.
- 14) Dyrektor przedszkola określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”.
- 15) Pracownicy przedszkola są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony dzieci.

- 16) W przedszkolu prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności w obszarach:
- a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną dzieci,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece dzieci,
 - f) procedury „Niebieskie Karty”,
 - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z dzieckiem).
- 17) W przedszkolu prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa dzieci, a w szczególności w zakresie:
- a) relacji między nauczycielami i dziećmi,
 - b) relacji między dziećmi,
 - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
 - d) środowiska wychowania (bezpieczeństwo emocjonalne na zajęciach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów przedszkolnych, podmiotowe traktowanie dzieci).

III. Standard III. Przedszkole oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

1. Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) W przedszkolu znajduje się tablica informacyjna/ platforma iPrzedszkole gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
- 2) Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w przedszkolu „Standardów Ochrony Małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
- 3) Rodzice są angażowani w działania przedszkola prowadzone na rzecz ochrony dzieci.
- 4) Przedszkole uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych dzieci informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony dzieci”.
- 5) Przedszkole poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym dzieci, poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu pozytywnych metod wychowawczych, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

IV. Standard IV. Przedszkole zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

1. Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) Przedszkole oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

- 2) W każdej grupie odbywają się:
 - a) zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka,
 - b) zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - c) zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - d) zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
- 3) W każdej grupie dzieci zostały poinformowane, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
- 4) W przedszkolu dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie (broszury, ulotki, książeczki).
- 5) W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci.

V. Standard V. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci zapewnia im skuteczną ochronę.

1. Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, tj.
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec dzieci,
 - d) cyberprzemocy i ochrony przed treściami szkodliwymi z sieci.
- 2) Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
- 3) W przedszkolu ustalone są zasady wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
- 4) W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
- 5) W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku, tzn. osobę godną zaufania i udzielenie mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola.
- 6) Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w przedszkolu (RODO).

VI. Standard VI. W przedszkolu wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

1. Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) W przedszkolu opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem.
- 2) W przedszkolu określono wymogi dotyczą bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
- 3) W przedszkolu opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie.
- 4) W przedszkolu opracowano i wdrożono procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej,
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej,
 - e) cyberprzemocy i ochrony przed treściami szkodliwymi z sieci.
- 5) W przedszkolu opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
- 6) Pracownicy przedszkola realizują plan wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

VII. Standard VII. Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.

1. Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) W przedszkolu prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem dzieci.
- 2) Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
- 3) W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
- 4) Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem dzieci określa Instrukcja Kancelaryjna.
- 5) Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.
- 6) Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.
- 7) Dla czynności przetwarzania danych osobowych przedszkole w systemie Smarter prowadzi rejestr czynności przetwarzania danych osobowych.

VIII. Standard VIII. Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

1. Wskaźniki realizacji standardu:

- 1) Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony dzieci są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
- 2) W ramach kontroli zasad i funkcjonowania procedur ochrony dzieci przedszkole pozyskuje opinie ich rodziców lub opiekunów prawnych.
- 3) Do weryfikacji dokumentacji przedszkolnej wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony dzieci” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
- 4) Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor przedszkola.

Rozdział 3
Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące
w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

I. Zasady zatrudniania pracowników w przedszkolu oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi

1. Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz jej terminu weryfikuje kandydatów do pracy oraz praktykantów/wolontariuszy w:
 - 1) w dwóch rejestrach związanych z przestępstwami na tle seksualnym. Są to: Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, ponadto
 - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym dopuszczonych do pracy z dziećmi w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
2. Nie jest wymagana weryfikacja ww. zaświadczeń, z wyjątkiem przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tym samym przedszkolu ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia od poprzedniego stosunku pracy. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w ust.3 – nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 3, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
6. Oświadczenia, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Złożone informacje, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci lub z opieką nad nimi.

8. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:

- 1) Statutem przedszkola,
- 2) Regulaminem pracy, w tym kodeksem etyki,
- 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w przedszkolu,
- 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- 6) Polityką bezpieczeństwa informatycznego

II. Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

1. Zasady ogólne

1) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują funkcjonowanie dzieci oraz ich dobrostan.

2) Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/specjalnych potrzeb edukacyjnych

3) Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw dzieci – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

4) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2. Zasady komunikacji z dzieckiem. Komunikacja budująca dobre relacje z dzieckiem

2.1. Personel:

1) W komunikacji z dziećmi zachowuje spokój i cierpliwość. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów dzieci.

2) Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.

3) Daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczycieli/pracowników.

4) Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.

5) Nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka.

6) Nie obrzuca dziecka wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające dziecko przezwiska i zdrobnienia.

7) Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów dziecka w sposób, który je rani.

8) Nie grozi dziecku, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości dziecka.

9) Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie dziecka, nie dowcipkuje i nie żartuje z dziecka, w sposób który obniża jego poczucie własnej wartości.

10) Słucha uważnie dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

- 11) Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania dziecka, tj. krytykuje zachowanie dziecka w taki sposób, aby nie czuło się zranione, zmuszone do obrony czy do kontrataku.
- 12) Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub bezpieczeństwa innych dzieci.
- 13) Nie omawia w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.
- 14) Nie izoluje dziecka w zamkniętym pomieszczeniu, nie przytrzymuje drzwi, nie krępuje ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i zgodnie z przepisami tej ustawy.
- 15) Nie prowokuje u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
- 16) Nie wyręcza lub nie nadzoruje bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych.
- 17) Nie lekceważy zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy.
- 18) Nie przyjmuje biernej postawy w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

3. Komunikacja z dziećmi służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

3.1. Personel:

- 1) W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia,
 - b) nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c) nie moralizuje,
 - d) stosuje komunikaty „JA”,
 - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji wyłącznie dla zachowania dziecka,
 - f) skupia swoją uwagę na dziecku, koncentruje się na tym, co mówi,
 - g) okazuje dziecku szacunek,
 - h) upewnia się, czy dziecko dobrze rozumie,
 - i) wysłuchuje dziecko,
 - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych, adekwatnych do możliwości percepcyjnych dziecka.
- 2) W komunikacji z dzieckiem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
 - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji dziecka,
 - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
- 3) W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u dziecka poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
- 4) Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania.
- 5) Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:
 - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez dzieci,

- b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym dzieciom, którzy łamią ustalony porządek,
- c) wykazuje empatię wobec dzieci,
- d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności,
- e) metody dyscyplinowania dzieci dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej wychowanków (zakaz stosowania kar fizycznych).
- 6) Dyscyplinowanie dzieci stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
- 7) Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
- 8) W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania. Nauczyciel wyjaśnia dziecku, za co i dlaczego zostało ukarane. Przekazuje mu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania dziecka, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.
- 9) Dyscyplinując dziecko za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania dziecka.

3.2. Zadaniem personelu jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań.

1) Należy rozpoznać indywidualne potrzeby dziecka (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:

- a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
- b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.)
- c) sposoby regulacji emocji przez dziecko (dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, mogą mieć swoje bardzo specyficzne sposoby regulowania emocji, w tym wyciszania się i uspokajania. Dlatego ważne jest rozpoznanie czy są to strategie regulacji zewnętrznej (wymagającej działania opiekuna – jak przytulenie, obniżenie, złagodzenie tonu głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobnienia itp.) czy strategie samoregulujące pasywne (wycofanie, „odcięcie”) lub aktywne (od ssania kciuka, zamykania oczu, pocierania części ciała po wzmożony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę, itp.). Ważne! Bardzo pomocne jest gdy dorosły obecny w sytuacji trudnej pozostaje wyciszony, spokojny, nie reaguje lękiem lub własnym zbyt silnym pobudzeniem, gdyż układ nerwowy dziecka dostraja się do stanu nerwowego osób w otoczeniu.
- d) Sposoby reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
- e) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
- f) inne czynniki istotne dla dziecka.

2) W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, należy:

- a) dokonać oceny ryzyka (dokładnie ustalić czynniki mogące wywołać takie reakcje);
- b) opracować indywidualną procedurę interweniowania, we współpracy z rodzicami (opiekunami), opartą na potrzebach/cechach dziecka' tj. najpierw wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, oparty na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;

3) W przedszkolu opracowuje się dokumenty dotyczące indywidualnych (specjalnych, szczególnych) potrzeb dziecko (np. IPET) w związku z tym, zwraca się uwagę na aspekty ochrony dziecka. Sposoby informowania personelu o istnieniu takich zindywidualizowanych procedur są uregulowane wewnętrznie i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

4) Wypracować zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowaną do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającą wyrażenie przez dziecko swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań: o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji.

5) Przekazywać dziecku w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny.

6) Zapoznać dziecko w zrozumiały sposób z obowiązującymi w przedszkolu normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron.

7) Uczyc dziecko w zrozumiały sposób, jak powinien się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych.

8) Uczyc dziecko w zrozumiały sposób, jakie zachowania stanowią naruszenie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych, sprawiają im ból i cierpienie.

9) Dbać, aby reakcja osoby dorosłej nie powodowała negatywnego nastawienia innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję¹chronieni powinni być wszyscy dziecko uczestniczący w zdarzeniu, w tym świadkowie.

4. Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1) Kontakty personelu z dziećmi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszystkie dzieci są sprawiedliwie traktowane. Dzieci nie są etykietowane - pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

2) Personel nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec dziecka, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.

4) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np. takiej jak:

a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie,

b) stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu czy sytuacji majątkowej,

c) wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,

d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,

5) Personel nie stosuje naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, w tym:

a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;

b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,

c) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,

d) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,

- e) nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć dzieci, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby dzieciom wyrządzić krzywdę.
- 6) Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie dotyka go, nie głaszcze po intymnych częściach ciała, nie poklepuje w sposób poufny, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
 - 7) Nie zmusza dziecka do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
 - 8) Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, np. nie angażuje się w takie aktywności jak np. udawane walki z dziećmi.
 - 9) Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi (lub innej wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
 - 10) Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie dzieciom swoich działań/zachowania.
 - 11) Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 - 12) Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, np. nie należy otaczać dzieci osobistą opieką, w sytuacji, gdy jej nie potrzebują, np. w toalecie, przy ubieraniu czy jedzeniu.
 - 13) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. W sytuacji, gdy dziecko poprosi o pomoc lub kiedy pracownik zauważy, że niezbędna jest pomoc przy wykonaniu potrzeb higienicznych przy dziecku, wówczas należy te czynności wykonać nie narażając dziecka na stres, zawstydzenie czy okazywanie mu braku szacunku.
 - 14) Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, możliwe jest na życzenie dziecka, zapewnienie obecności innej osoby dorosłej.
 - 15) Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez przedszkole, są bezpieczne.
 - 16) Przedszkole nie organizuje wycieczek kilkudniowych, z noclegami.

5. Zasady kontaktu personelu z dziećmi

- 1) Kontaktując się z dzieckiem personel traktuje go podmiotowo.
- 2) Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 3) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
- 4) Personel nie zaprasza dzieci do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
- 5) Personel nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, komunikatory).
- 6) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

6. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu a w szczególności działania niedozwolone

6.1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

- 1) Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
- 2) Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola.
- 3) Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
- 4) Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej.
- 5) Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.
- 6) Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
- 7) Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
- 8) W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie mają poczucia zagrożenia i nie odczuwają wrogości ze strony kolegów/koleżanek.
- 9) Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- 10) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
- 11) Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, (nie narażając się samo na niebezpieczeństwo), szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
- 12) Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
- 13) Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w im procedurami.

6.2. Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu

- 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - wymuszenia;
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska;

- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
 - groźby;
- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- poniżanie;
 - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - pisanie/rysowanie na ścianach wulgaryzmów;
 - wulgarne gesty;
 - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - straszenie;
 - gapienie się/ wyśmiewanie;
 - szantażowanie.
- 2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu, np. rzucanie kamieniami, innymi przedmiotami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.
 - 3) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku przedszkola.
 - 4) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 - 5) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, wyjść na plac zabaw.
 - 6) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu.
 - 7) Używanie wulgaryzmów w przedszkolu.
 - 8) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkola.
 - 9) Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności przedszkola.
 - 10) Wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek w przedszkolu.
 - 11) Wystugiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.
 - 12) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
 - 13) Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
 - 14) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
 - 15) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w przedszkolu.

7. Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka.

Celem zastosowania procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom i dorosłym przebywającym w przedszkolu w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.

7.1. Zakres zastosowania procedury:

- a) naruszenie nietykalności fizycznej innych osób;
- b) przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej;
- c) bójki, pobicie;

- d) stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
- e) groźby użycia przemocy;
- f) posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;
- g) niszczenie mienia.

7.2. Zakres odpowiedzialności:

- a) każdy z personelu może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu aktów agresji, przemocy;
- b) każdy z personelu ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie;
- c) zastosowanie procedury reagowania odbywa się z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektor, specjalista).

7.3. Proces wdrożenia procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka

- a) w przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;
- b) w sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych;
- c) jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z personelu, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;
- d) następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;
- e) należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;
- f) jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie - osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować rodziców (opiekunów);
- g) do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;

h) należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7.4. Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

- a) rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka;
- b) osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko (np. stymulowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne);
- c) podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
- d) rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko winien zostać objęty adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

7.5. Wskazania dla personelu:

- a) zapoznanie się z w/w procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia,
- b) współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w przedszkolu, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia;
- c) dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w przedszkolu, osób decyzyjnych;
- d) doskonalenie kompetencji w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w w/w procedurze.

III. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Obowiązkiem prawnym przedszkola jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej dziecka oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

2. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

- 1) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
- 2) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
- 3) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników przedszkolnej sieci.

3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

- 1) Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu personelowi, jak i dzieciom, wyłącznie w czasie zajęć; dzieci samodzielnie nie mają możliwości dostępu do internetu bez nadzoru pracowników;

- 2) Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- 3) Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- 4) Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
- 5) W przedszkolu podpisano umowę z firmą informatyczną, która jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci.
- 6) Przedszkole zapewnia dostęp do internetu za pomocą własnej sieci wifi.
- 7) Dziecko może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym nielegalne treści, szkodliwe i nieodpowiednie dla dzieci.
- 8) Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom edukacyjnym i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
- 9) Dziecko obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
- 10) Wychowawcy grup, w których przewidywana jest praca z zastosowaniem techniki IT, informują dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

3.1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych

- 1) Wychowankowie nie przynoszą do przedszkola telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego.
- 2) Telefony i inne urządzenia elektroniczne, będące na wyposażeniu przedszkola, (np. tablety), można wykorzystywać podczas zajęć edukacyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 3) Na terenie przedszkola zakazuje się dzieci filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
- 4) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej/ za zgodą opiekunów prawnych dzieci/rodziców.
- 5) Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

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

- 1) Przedszkole ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
- 2) Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - a) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrażające przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - b) 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.
- 3) Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;

- b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
- c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja dzieci w grupie, budowanie dobrych relacji pomiędzy dziećmi wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
- d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
 - poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w przedszkolu i poza nim,
 - propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie;
- e) włączenie rodziców dzieci w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – 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;
- f) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i dzieci oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji niezależnie od tego, czy przyłączony komputer wyposażono w odpowiednie narzędzie, czy też nie;
- g) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści,
- h) określenie procedury wskazującej osoby w przedszkolu, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy.

IV. Zasady ochrony wizerunku dzieci

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Zgoda, o której mowa w ust. 3 jest wyrażana w formie pisemnej. Zgoda jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Osoba wyrażająca zgodę jest informowana poprzez klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

7. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w ust.3.
10. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem dzieci tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora przedszkola.
11. W przedszkolu nie ma zainstalowanego monitoringu.

V. Zasady ochrony danych osobowych dzieci

1. W przedszkolu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych osobowych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781) uwzględnieniem zasad:
 - 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - 3) zasada minimalizacji danych,
 - 4) zasada prawidłowości danych,
 - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - 6) zasady integralności i poufności danych,
 - 7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków, rodziców/prawnych opiekunów posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (zajęcia zdalne, przekazywanie danych osobowych do SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w przedszkolu opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania.
5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Rodzice dzieci / opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych swoich dzieci poprzez klauzule informacyjne.
7. W przedszkolu wdrożono odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej są chronione w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinet dyrektora).
9. W przedszkolu wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe dzieci udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

VI. Szkolenia

1. Pracownicy otrzymują szkolenia w zakresie ochrony dzieci, dostosowane dla ich roli pełnionej w placówce. Szkolenia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej i on-line (np. webinarów, e-learningów, materiałów edukacyjnych).
2. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - 1) standardów ochrony dzieci (obowiązujące zasady i procedury),
 - 2) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - 3) przeciwdziałania przemocy i podejmowania interwencji.
3. Placówka inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
 - 1) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - 2) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami i pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi,
 - 3) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
 - 4) bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - 5) prawa do ochrony wizerunku.
4. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów.
5. Szkolenie z zakresu standardów ochrony dzieci obowiązujących w placówce przeprowadza się minimum raz na dwa lata.
6. Przeszkolenie w zakresie wymienionym w ust. 3 powyżej przechodzi każdy nowo przyjęty pracownik w terminie do 21 dni od podjęcia zatrudnienia, a każdy pracownik pracujący z dziećmi - raz na rok.
7. Warsztaty i zajęcia dla dzieci oraz rodziców wymienione w ust. 3 przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

I. Czynniki ryzyka krzywdzenia małego

1. Za czynniki ryzyka rozumie się takie wskaźniki (sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małego, innych osób lub środowiska oraz inne zjawiska), które identyfikuje się jako zwiększające ryzyko krzywdzenia małego.
2. Choć mały nigdy nie jest winny doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą narażać je na doświadczanie krzywdzenia w relacji z innymi (rodziną, rówieśnikami, innymi dorosłymi) lub zwiększać ryzyko doznania takiej krzywdy.
3. Wiele z czynników ryzyka krzywdzenia związane jest z osobami najbliższymi. Przy identyfikacji ryzyka warto się powstrzymać od oceny moralnej i przypisywania odpowiedzialności rodzicom. Zdecydowana większość dorosłych, którzy mają pod opieką swoje dzieci jest świadoma problemów i robi co w ich mocy by ochronić dzieci przed ich skutkami.
4. Czynniki ryzyka występujące w sytuacji małego powinny wskazywać nam, że warto zwrócić na niego szczególną i stałą uwagę. Warto monitorować w sposób stały jego funkcjonowanie pod kątem jego dobrostanu i czy nie jest ono zakłócanie przez krzywdzenie.
5. Wyodrębnić można co najmniej trzy ważne grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na ryzyko pojawienia się krzywdzenia. Lista tych czynników nie jest pełna i nie wyczerpuje czynników ryzyka wszystkimi formami krzywdzenia.
6. Przy opracowywaniu listy czynników ryzyka krzywdzenia warto korzystać ze źródeł zweryfikowanych - profesjonalnych, pochodzących od zaufanych instytucji i sprawdzonych.

II. Czynniki związane z małym

Czynniki ryzyka	Opis
<ul style="list-style-type: none">• przedwczesny poród,• poród bez pomocy medycznej,• niska waga urodzeniowa,• poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej,	Początek życia małego, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia.
<ul style="list-style-type: none">• krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami	Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców i wpływają na dalszy rozwój dziecka.
<ul style="list-style-type: none">• długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość małego z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec małego czy jego odrzucenie.

<ul style="list-style-type: none"> • wiek małegoletniego 	<p>Czynnikami ryzyka krzywdzenia moze być także określony wiek małegoletniego. W rozwoju małegoletniego występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze małegoletni (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Małegoletni w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań dorosłych, a także słabiej panują nad emocjami.</p> <p>To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie krzywdy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania małegoletni jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • przewlekłe choroby, • niepełnosprawność intelektualna, • niepełnosprawność ruchowa 	<p>Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna małegoletniego, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia krzywdzenia fizycznego oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia dziecka powodując jego większą zależność od innych. Bez odpowiedniego wsparcia małegoletni i jego rodzina są istotnie bardziej narażeni na wystąpienie trudnych sytuacji i frustracji. Mechanizmy te mogą prowadzić do krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia małegoletniego, biernego zaniedbywania lub nawet czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby małegoletniego może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania małegoletniemu wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • choroby psychiczne 	<p>Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne małegoletniego. Wystąpienie u małegoletniego zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.</p>

III. Czynniki rodzinne, (czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków).

Czynniki ryzyka	Opis
-----------------	------

<ul style="list-style-type: none"> • nieobecność rodziców. 	<p>Ryzyko wystąpienia krzywdzenia małoletniego wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia małoletnich, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez małoletnich bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • autorytarny styl rodzicielstwa • doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie, • kondycja psychiczna rodziców. 	<p>Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec małoletniego związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec małoletnich i wejście w rolę sprawcy.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • uzależnienia, • inne zaburzenia psychiczne rodzica, • konflikty, • kryzysy. 	<p>Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez małoletnich krzywdzenia. Agresji lub innym formom krzywdzenia w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • samotne rodzicielstwo, • obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie. 	<p>Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić małoletniemu, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z małoletnim. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z małoletnim osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Rodzina zastępcza, • rodzina adopcyjna. 	<p>Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność małoletniego w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący małoletni pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej małoletniego. Odrzucenie, skrajna przemoc, których małoletni mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone małoletni postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy małoletniego i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.</p>

IV. Czynniki związane ze środowiskiem społecznym:

Czynniki ryzyka	Opis
<ul style="list-style-type: none"> • izolacja społeczna. 	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty małoletniego i jego rodziny z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
<ul style="list-style-type: none"> • ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny. 	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia małoletni niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i małoletniemu.
<ul style="list-style-type: none"> • przemoc i patologia. 	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia małoletniego są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

V. Symptomy krzywdzenia małoletniego

1. Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki, przede wszystkim stany, ale również sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małoletniego, innych osób lub środowiska), które identyfikuje się jako możliwe oznaki lub skutki krzywdzenia.

2. Choć niektóre oznaki lub skutki mogą się wydawać jednoznacznym następstwem krzywdzenia, nie zawsze tak być musi. Pewnym jest, że poważne i silnie wskazujące na krzywdzenie symptomy powinny być niezwłocznie wyjaśniane, (przede wszystkim co do kontekstu ich pojawienia się).

3. Rozważenie możliwości krzywdzenia oznacza, że krzywdzenie stanowi jedno z możliwych wyjaśnień niepokojących. W takiej sytuacji konieczna jest dalsza ocena sytuacji - należy w miarę możliwości wykluczyć inne wyjaśnienia danego symptomu.

4. Symptomy krzywdzenia małoletnich można podzielić na kilka kategorii, np.:

a) „Symptomy fizyczne”: ślady na ciele małoletniego, siniaki, otarcia, złamania, odparzenia, ślady duszenia.

b) „Symptomy emocjonalne”: trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji, nagła i silna ekspresja emocji, negatywny obraz siebie, silny strach, okazywanie agresji.

c) „Symptomy poznawcze”: spadek wyników w nauce, niewystępujące wcześniej problemy z koncentracją i pamięcią, trudności w rozwiązywaniu problemów.

d) „Symptomy behawioralne”: problemy z podporządkowaniem się regułom, wycofanie, nieufność, agresywne zachowania.

e) „Objawy molestowania seksualnego”: ból, zaburzenia układu pokarmowego i moczowego, reakcje psychiczne, wycofanie, poczucie wstydu.

5. Ważne jest, aby nauczyciele byli wrażliwi na zmiany w zachowaniu uczniów, obserwowali je uważnie i rejestrowali niepokojące ich symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletnich.

6. Przy opracowywaniu listy symptomów krzywdzenia warto korzystać ze źródeł zweryfikowanych - profesjonalnych, pochodzących od zaufanych instytucji i sprawdzonych.

VI. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej

1. Rodzaj krzywdy: Dziecko jesteś krzywdzone w domu, (np. przez rodziców, bliskich)
 - 1) W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela objawów krzywdzenia dziecka, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu zweryfikowania danych.
 - 2) W przypadku potwierdzenia się podejrzeń, wychowawca zgłasza problem dyrektorowi przedszkola.
 - 3) Dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora po dokładnym rozpoznaniu sprawy, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” oraz nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi: dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym.
 - 4) Do wszczęcia procedury „Niebieskie karty” nie jest konieczna pewność występowania przemocy, wystarczy jej uzasadnione podejrzenie.
 - 5) W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, wyznaczona osoba przez dyrektora w porozumieniu z dyrektorem przedszkola powiadamia policję lub prokuraturę rejonową. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie to on wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.

2. Procedura „Niebieskie Karty”

Cel procedury: Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora przedszkola w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

3. Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

- 1) Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu
- 2) Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor przedszkola.
- 3) Dyrektor przedszkola udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
- 4) Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest wychowawca (lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola). W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadzór nad postępowaniami wszystkich spraw sprawuje dyrektor.
- 5) Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
- 6) Druki i formularze Niebieskiej Karty – A i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie przedszkola.
- 7) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi sekretariat przedszkola, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
- 8) Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają osoby upoważnione imiennie przez dyrektora placówki.
- 9) Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach wg wzoru w załączniku nr 2.
- 10) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje wychowawca/ osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

- 11) Po zakończeniu sprawy, wychowawca/ osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu przedszkola.
- 12) Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

4. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

- 1) Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
- 2) Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
- 3) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
- 4) Wychowawca lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego/dziecka – załącznik nr 4 lub nr 5, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem.
- 5) Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
- 6) Czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty” przeprowadza się w obecności rodzica/ opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice/ opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
- 7) Żaden z formularzy „Niebieskich Kart” nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
- 8) Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie – rodzic/ opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz „Karty - B”.
- 9) Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
- 10) Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
- 11) Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego.
- 12) Osoba upoważniona do przekazania formularza jest pedagog. Pedagog zawiadamia dyrektora przedszkola o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do Zespołu Interdyscyplinarnego.
- 13) Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
- 14) Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego
wg załącznika nr 4

VII. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy w środowisku przedszkolnym

Procedura 1. Rodzaj krzywdy: Znęcanie się, przemoc fizyczna, słowna, psychiczna stosowane wobec małoletniego.

Opis sytuacji: Ktoś przez dłuższy czas stosuje wobec dziecka przemoc lub jest agresywny, nęka dziecko w różny sposób, znęca się nad nim, np. stosuje:

PRZEMOC FIZYCZNĄ: atak, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki lub dokuczanie, zmuszanie innej osoby do robienia nieprzyjemnych rzeczy, rzucanie w kogoś przedmiotami.

PRZEMOC SŁOWNĄ: obelgi, bezpośrednie obrażanie ofiary, plotki i obraźliwe żarty, groźby. Przemoc słowna może być także wymierzona w rodzinę i w przyjaciół ofiary po to, aby jeszcze bardziej jej dokuczyć.

PRZEMOC PSYCHICZNĄ: poniżanie, wykluczanie/izolacja/milczenie, obraźliwe pisanie na ścianach, wulgarne gesty, telefony (zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające); niszczenie rzeczy należących do ofiary; straszenie; gapienie się; szantażowanie.

1. Jeśli dziecko nie czuje się bezpiecznie, powinno powiedzieć o tym wychowawcy i rodzicom: przedstawić im sytuację, jeśli ma świadków przemocy stosowanej wobec niego poinformować o nich rodziców i nauczyciela.

2. Nauczyciel (wychowawca), do którego dziecko lub jego rodzice się zgłoszą, podejmie działania, mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Działania te może podjąć we współpracy z rodzicami, jeśli wyrażą oni wolę uczestniczenia w postępowaniu wyjaśniającym.

3. Działania przedszkola

1) Przedszkole, zgodnie ze swoim statutem, bezzwłocznie podejmie działania mające na celu powstrzymanie i wyeliminowanie tego zjawiska. Obowiązkiem każdego pracownika przedszkola, który zaobserwował fakt jakiegokolwiek przemocy czy agresji lub został o nim poinformowany jest przerwanie tego zachowania.

2) Po wyjaśnieniu okoliczności i ustaleniu rodzaju zachowań przemocowych wobec dziecka, wysłuchaniu wyjaśnień ich sprawcy / sprawców przemocy, wychowawca podejmie stosowne, zgodne ze statutem przedszkola, działania.

3) Jeśli dziecko będzie potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego - dziecko i jego rodzice mogą skorzystać z pomocy pedagoga specjalnego.

4. Działania przedszkola

1) Pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny lub wychowawca może udzielić dziecku pomocy psychologicznej oraz wskazać, jak należy radzić sobie w tego typu sytuacjach. Pomocy tej udzielać może systematycznie, dopóki będzie ona dziecku potrzebna.

2) Jeśli sytuacja nie ulegnie zmianie i w dalszym ciągu ktoś będzie się nad dzieckiem znęcał, dziecko lub/i jego rodzice/opiekunowie prawni ponownie poinformują o tym wychowawcę. Wychowawca wspólnie z rodzicami mogą też przedstawić sprawę dyrektorowi przedszkola, który zastosuje kolejne, przewidziane prawem przedszkolnym, konsekwencje wobec sprawcy/sprawców przemocy.

3) W przypadku ciągłego, uporczywego znęcania się nad dzieckiem oraz nieskutecznej reakcji przedszkola na działania sprawcy rodzice mogą zgłosić ten fakt policji, do właściwego sądu, kuratorium oświaty, które podejmie działanie wyjaśniające.

Procedura 2. Rodzaj krzywdy: Celowe zniszczenie lub kradzież rzeczy dziecka

Opis sytuacji: Ktoś (osoba dziecku znana lub nieznaną) okradł je, przywłaszczył sobie rzecz, która należała do dziecka. Ktoś celowo zniszczył rzeczy należące do dziecka.

1. Dziecko informuje wychowawcę lub innego nauczyciela o zdarzeniu kradzieży lub zniszczenia jego rzeczy - przedstawia mu, kiedy, gdzie i w jakich okolicznościach to się stało. I czy są świadkowie tego zdarzenia.

2. Dziecko informuje rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu kradzieży lub zniszczenia jego rzeczy.

3. O zaistniałym zdarzeniu dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni poinformują dyrektora, który zgodnie z potrzebami dziecka, udzieli mu wsparcia pedagogiczno-psychologicznego poprzez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu lub inną formę pomocy.

4. Działania przedszkola

- 1) Wychowawca informuje rodziców, pedagoga specjalnego, terapeutów oraz dyrektora przedszkola o zaistniałym zdarzeniu.
- 2) Przekazuje tę informację również rodzicom dziecka.
- 3) Wychowawca przeprowadza rozmowę ze świadkami – jeśli tacy są wskazani.
- 4) Jeżeli sprawca celowego zniszczenia lub kradzieży rzeczy dziecka został ustalony lub wskazany, przedszkole informuje o tym jego rodziców; wychowawca zgodnie ze statutem przedszkola, podejmuje działania wyjaśniające zaistniałą sytuację oraz informują o nich i ich wyniku rodziców sprawcy.
- 5) Przedszkole zgodnie ze swoim statutem stosuje wobec sprawcy czynu środki dyscyplinujące. Zobowiązuje też sprawcę a do oddania dziecku skradzionej rzeczy lub w uzgodnieniu z jego rodzicami i rodzicami sprawcy - do ewentualnego pokrycia kosztów skradzionej lub zniszczonej rzeczy.
- 6) Jeśli w wyniku postępowania wyjaśniającego nie jest możliwe ustalenie sprawcy kradzieży, przedszkole poinformuje rodziców dziecka o kradzieży lub zniszczeniu należącej do dziecka rzeczy oraz przekaze rodzicom informację o możliwości zgłoszenia tego faktu policji.

Procedura 3. Rodzaj krzywdy: Nierówne traktowanie - dyskryminacja dziecka w przedszkolu

Opis sytuacji: Ktoś wyśmiewa się, drwi, szydzi, prześladuje dziecko z powodu jego wyglądu, zachowania, poglądów, pochodzenia, statusu materialnego, płci lub z jakiegokolwiek innej przyczyny.

1. Dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni informują o tym nauczyciela/, wychowawcę – czego doświadczyło, z jakiego powodu i przez kogo dziecko było nierówno traktowane.
2. Jeżeli zgłoszenia dokonuje tylko dziecko, wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
3. Dziecko na wniosek rodziców może uzyskać pomoc wychowawcy lub terapeuty – opowiedz mu o swoich obawach, przeżyciach i odczuciach. Wychowawca lub terapeuci zgodnie z potrzebami dziecka udzielą mu pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
4. Rodzice dziecka mogą zwrócić się także o pomoc do organizacji pozarządowych zajmujących się problematyką praw dziecka/ praw człowieka.
5. W przypadku nieotrzymania pomocy ze strony przedszkola, rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą zgłosić sprawę do właściwego kuratorium oświaty i następnie do Rzecznika Praw Dziecka.
6. Działania przedszkola
 - 1) Przedszkole powinno zapewnić dzieciom możliwości rozwoju w bezpiecznej atmosferze, wolnej od jakiegokolwiek dyskryminacji, dlatego też jest zobowiązana do działań antydyskryminacyjnych.
 - 2) Wychowawca i terapeuci podejmują działania wyjaśniające okoliczności zdarzenia, zmierzające do określenia jego znaczenia dla dziecka oraz ustalenia sprawcy/sprawców. Informują o zdarzeniu dyrektora przedszkola.
 - 3) Po ustaleniu sprawców poinformują o tym ich rodziców.
 - 4) Przedszkole po wysłuchaniu sprawcy, uwzględniając wagę czynu oraz motywację sprawcy do popełnienia takiego czynu, stosuje określone w statucie środki dyscyplinujące sprawcę. Poinformuje o nich rodziców sprawcy.

VIII. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego

1. Wystąpienie cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego. Przedszkole powinno powiadomić odpowiednie służby, gdy wykorzysta wszystkie dostępne mu środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądaných rezultatów (np. nie ma zmian postawy dziecka – sprawcy cyberprzemocy).
2. Dziecko nie jest winne zaistniałej sytuacji cyberprzemocy i nikt nie ma prawa zachowywać się wobec niego w ten sposób.
3. Pomoc, którą dziecko otrzyma ze strony grona pedagogicznego, nie kończy się w momencie zakończenia procedur ustalenia sprawcy i zastosowania wobec niego środków dyscyplinujących. Nauczyciele będą w sposób szczególny czuwać nad bezpieczeństwem cyfrowym dziecka i zwracać uwagę, czy nie są podejmowane wobec niego dalsze działania przemocowe. Będą również pomagać dziecku w radzeniu sobie z tą trudną dla niego sytuacją.

Procedura 1

Jeśli dziecko doświadczyło przemocy w sieci w jakiegokolwiek formie - nękania, straszenia, szantażowania z użyciem sieci, publikowania lub rozsyłania ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywania się w sieci pod dziecko wbrew jego woli:

- 1) Dziecko lub jego rodzice/opiekunowie prawni w miarę możliwości zabezpieczają dowody przemocy w sieci stosowanej wobec dziecka.
- 2) Dziecko lub rodzice/opiekunowie prawni dziecka zgłaszają ten fakt nauczycielowi /wychowawcy.
- 3) Nauczyciel wysłucha dziecko, przeanalizuje dowody, które zostaną dostarczone. Jeśli dziecko lub jego rodzice/opiekunowie prawni będą mieć kłopot z zabezpieczeniem dowodów w sieci, nauczyciel poprosi o pomoc specjalistę.
- 4) Jeśli dziecko/rodzice/opiekunowie prawni mają świadków doświadczanej przez dziecko cyberprzemocy, powinni powiedzieć o nich nauczycielowi. Identyfikacja sprawcy często jest możliwa dzięki zebranym materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą cyberprzemocy, analizie zebranych dowodów z sieci.
- 5) Wychowawca wspólnie z dzieckiem/rodzicami/opiekunami prawnymi oceni, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem.
- 6) Po dokonaniu analizy dowodów i ustaleniu okoliczności cyberprzemocy, nauczyciel/ wychowawca podejmie działania mające na celu ustalenie sprawcy cyberprzemocy.
- 7) Wobec sprawcy cyberprzemocy będą zastosowane określone w statucie przedszkola środki dyscyplinujące.
- 8) Wychowawca może też o zaistniałym zdarzeniu cyberprzemocy poinformować policję – decyzję w tej sprawie podejmie wspólnie z rodzicami dziecka i dyrektorem przedszkola.
- 9) Jeśli dziecko będzie potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego - jego rodzice/opiekunowie prawni mogą poprosić o rozmowę z terapeutą (lub innym nauczycielem, któremu dziecko ufa).

Procedura 2

Rodzaj krzywdy: Wysyłanie dziecku w Internecie treści szkodliwych, nielegalnych i niepożądanych. Są to treści, które mogą wywołać u dziecka negatywne emocje i które promują czy też po prostu przedstawiają niebezpieczne albo niezgodne z prawem zachowania. Są to treści nawołujące do samookaleczeń, samobójstw, zachowań szkodliwych dla zdrowia, treści dyskryminacyjne, promujące wrogość, nienawiść, treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, fake newsy - fałszywe wiadomości.

Jeżeli ktoś wysyła dziecku w Internecie treści szkodliwe, nielegalne i niepożądane:

- 1) Należy zgłosić ten fakt rodzicom oraz wychowawcy lub pedagogowi (albo innemu pracownikowi przedszkola, któremu dziecko ufa). Zgłoszenia mogą dokonać dziecko, jego rodzice/opiekunowie prawni lub inna osoba, która powzięła wiedzę o tym fakcie.
- 2) Dziecko lub jego rodzice/opiekunowie prawni w miarę możliwości zabezpieczają dowody wysyłania dziecku treści szkodliwych lub nielegalnych.
- 3) Zabezpieczenie dowodów jest przede wszystkim zadaniem rodziców dziecka lub opiekunów prawnych, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel przedszkola posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. Dowody odgrywają kluczowe znaczenie w identyfikacji sprawców.
- 4) Działania przedszkola
 - a) Przedszkole powiadomi rodziców dziecka o zaistniałym zdarzeniu (jeśli zgłoszenia dokonało dziecko lub inna osoba).
 - b) We współpracy z nimi, po dokonaniu analizy dowodów przedszkole ustali okoliczności uzyskania przez dziecko dostępu do szkodliwych treści.
 - c) Jeżeli treści można bezpośrednio powiązać z dziećmi danego przedszkola, przedszkole podejmie zgodne z jego statutem działania, mające na celu ustalenie sprawcy.
- 5) Sprawcą jest osoba, która udostępniła szkodliwe treści lub twórca tych treści:
 - a) Po ustaleniu sprawcy zostanie przeprowadzona rozmowa z nim oraz jego rodzicami. W trakcie rozmowy sprawcy zostanie uświadomiona szkodliwość prowadzonych przez niego działań.
 - b) Przedszkole zastosuje wobec sprawcy ustalone w statucie środki dyscyplinujące.
 - c) Jeżeli treści nie można bezpośrednio powiązać z dziećmi danego przedszkola, przedszkole złoży zawiadomienie na policję.
- 6) Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać u dziecka duży stres i frustrację. W tej sytuacji należy dziecku zapewnić wsparcie psychologa z rejonowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
- 7) Działania przedszkola:
 - a) Uzgodni z rodzicami podejmowane działania i formy wsparcia dziecka.
 - b) Zapewni dziecku pomoc pedagoga lub psychologa.
 - c) Jeżeli pomoc udzielona przez przedszkole okaże się niewystarczająca, w porozumieniu z rodzicami dziecka może je skierować na specjalistyczną terapię.

Procedura 3.

Rodzaj krzywdy: Naruszenie prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania w sieci danych osobowych lub wizerunku dziecka

- 1) O zaistniałym zdarzeniu są informowani nauczyciel wychowawca oraz rodzice dziecka. (informację przekazuje rodzicom i nauczycielowi dziecko lub poinformowani przez dziecko rodzice przekazują informacje nauczycielowi).
- 2) W miarę możliwości rodzice lub dziecko zabezpieczają dowody naruszenia prawa, np. materiały świadczące o wystąpieniu nieodpowiedniego lub niedozwolonego prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub mms/sms).
- 3) W miarę potrzeby można skorzystać z pomocy pracownika przedszkola, posiadającego umiejętności z zakresu technologii cyfrowej (może go wskazać nauczyciel wychowawca).
- 4) Zebrane dowody muszą jasno wskazywać na konkretnego sprawcę oraz na to, że sprawca świadomie zmierzał do wyrządzenia dziecku szkody majątkowej lub osobistej.
- 5) Jeżeli naruszenie prywatności dziecka lub wyłudzenie czy kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem dziecku szkody majątkowej lub osobistej – to przedszkole i rodzice powinni przekazać dowody policji.

Decyzję o powiadomieniu policji podejmuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z rodzicami. W takiej sytuacji identyfikacji sprawcy dokonuje policja.

6) Działania przedszkola:

- a) Przedszkole podejmie działania mające na celu ustalenie sprawcy naruszenia praw dziecka do ochrony wizerunku i danych osobowych.
- b) Jeśli sprawcą okaże się kolega z przedszkola, którego działaniu nie przyświecał świadomy zamiar wyrządzenia szkody majątkowej lub osobistej (był to np. niestosowny żart, niewłaściwe zachowanie wobec dziecka), przedszkole podejmie zgodne z jego statutem działania wychowawcze i dyscyplinujące sprawcę.

7) Jeżeli naruszenie praw dziecka skutkuje dla niego dużym obciążeniem emocjonalnym, jego rodzice mogą zwrócić się o pomoc do pedagoga lub psychologa w rejonowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. Zaplanują oni wraz z dzieckiem i jego rodzicami rodzaj pomocy dla dziecka i wdrożą działania chroniące je przed stresem, lękiem, wstydem lub innymi emocjami, których doświadcza.

8) Działania przedszkola:

- a) Przedszkole zapewni dziecku opiekę pedagogiczno-psychologiczną. W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych i w razie potrzeby, którą zgłosi dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni rodzicami, może skierować dziecko za zgodą rodziców do placówki specjalistycznej.
- b) Powiadomi dziecko i jego rodziców/ opiekunów prawnych o swoich działaniach w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu osobistych zdjęć, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym).
- c) Zadba o to, aby informacje narażające dziecko na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

Procedura 4

Rodzaj krzywdy: Nawiazywanie przez dziecko niebezpiecznych kontaktów w Internecie

1) W przypadkach niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia dziecka, a także szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

2) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni dziecka zgłoszą w przedszkolu taki problem związany z dzieckiem lub zrobi to ono samo:

- a) Dziecko opowie o nim dokładnie swoim rodzicom, wychowawcy lub innemu pracownikowi przedszkola, któremu ufa.
- b) Dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni zbiorą dowody dostępne w formie elektronicznej (zapisy rozmów w komunikatorach, na portalach społecznościowych; zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail) i je zabezpieczą (mogą skorzystać z pomocy pracownika przedszkola, którego wskaże nauczyciel wychowawca).
- c) Dowody zostaną przekazane przedszkolu - od chwili przekazania dowodów przedszkolu, to ono we współpracy z rodzicami zgłasza sprawę policji w celu ustalenia sprawcy. I to policja prowadzi dalsze dochodzenie w sprawie.
- d) W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwiedzenia dziecka do lat 15, przedszkole ma obowiązek powiadomienia policji lub sądu rodzinnego.

3) Działania przedszkola i rodziców:

- a) Wychowawca we współpracy z rodzicami powiadomi o zdarzeniu dyrektora przedszkola i psychologów z Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
- b) Przedszkole i rodzice bezzwłocznie zawiadomią policję o wystąpieniu zdarzenia. Przekazą policji dowody oraz wszelkie uzyskane informacje o sprawcy.

- c) Jeżeli dziecko potrzebuje pomocy i wsparcia po ujawnieniu zdarzenia, dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zwrócić się o pomoc do rejonowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

4) Działania przedszkola:

- a) Przedszkole wszelkie działania pomocowe wobec dziecka, stosownie do jego potrzeb uzgodni z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
- b) Przedszkole obejmie dziecko opieką psychologiczną i pedagogiczną. Jeśli będzie ono potrzebować dalszej pomocy, w uzgodnieniu z rodzicami, przedszkole może skierować dziecko na terapię do placówki specjalistycznej opieki psychologicznej.

Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony dzieci w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu i wdrażania „Standardów Ochrony Małoletnich ”

I. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor przedszkola	1. Przedstawienie przez zespół „Standardów ochrony dzieci” i wprowadzenie projektu określonym zarządzeniem	Styczeń/Luty 2024
	2. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki zasad określonych w dokumencie; monitorowanie; nadzór dyrektora	Styczeń- Czerwiec 2024
	3. Powoływanie Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	4. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom przedszkola: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony dzieci, standardów obowiązujących w zakresie ochrony dzieci, postępowania w sytuacji krzywdzenia	Styczeń -Czerwiec 2024
	5. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach	Na bieżąco
	6. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia dzieci	Na bieżąco
	7. Zapoznanie pracowników przedszkola z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa oraz Standardami Ochrony Małoletnich	W momencie zatrudnienia

	8. Upoważnianie członków Zespołu interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania	W razie potrzeby
	9. Przetawienie Radzie Rodziców treści projektu dokumentu	Luty 2024
	10. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników przedszkola w zakresie „Standardów Ochrony Małoletnich”	W miarę potrzeb
	11. Analiza projektu „Standardów Ochrony Małoletnich” z udziałem dzieci, pracowników i rodziców; wprowadzanie aktualizacji	Luty- Czerwiec 2024
	12. Przyjęcie „Standardów Ochrony Małoletnich” poprzez zarządzenie dyrektora oraz upublicznienie dokumentu	Lipiec 2024
	13. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony dzieci”	Raz na 2 lata
Sekretarka	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci	Na bieżąco
	2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi d.s. wdrażania standardów i pedagogowi specjalnemu	Na bieżąco
	3. Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia JRWA	Wg potrzeb
St. specjalista ds. kadr	1. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> – Standardy Ochrony Małoletnich, – Politykę Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, – Regulamin pracy i inne obowiązujące regulaminy i instrukcje, – Statut przedszkola 	Przed nawiązaniem stosunku pracy
	2. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przeszłców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	W miarę potrzeb

Instytucja lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola	1. Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania	Wg harmonogramu szkoleń
	2. Wspieranie wychowawców grup w rozpoznawaniu krzywdzenia dziecka	Na bieżąco
	3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie rodzicom zasad ochrony dzieci obowiązujących w przedszkolu	Wg potrzeb
Koordynator d.s. Standardów ochrony małych dzieci	1. Przekazuje informacje na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Standardów Ochrony Małych Dzieci”, jego treści zasadach ochrony małych dzieci w przedszkolu	Wg potrzeb
	2. Kontroluje jakość dokumentów	Na bieżąco
	3. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom	Na bieżąco
	4. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty „A” i „B”	Na bieżąco
Wychowawca grupy	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Standardów Ochrony Małych Dzieci”	Na bieżąco
	2. Zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu w formie skróconej - obrazkowej i piktogramowej; dostosowanie formy przekazu do potrzeb, możliwości i rozwoju dzieci.	Na bieżąco
	3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowaniu	Na bieżąco
	4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie	Na pierwszym zebraniu rodziców, poprzez iPrzedszkole

II. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor przedszkola.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małych dzieci.
3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników, w tym zakresie.

4. Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
5. W przedszkolu organizuje się wewnętrzne doskonalenie nauczycieli. Za ich organizację i przebieg odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.
6. Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.
7. Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje dyrektor przedszkola.
8. Dyrektor przedszkola powołuje zespół do opracowania skróconej wersji Standardów.
9. Skrócona wersja Standardów jest sporządzona z uwzględnieniem jej wykorzystania przez rodziców i dzieci.
10. Skrócona wersja zawiera piktogramy, obrazki, itp. ułatwiające jej zrozumienie przez wychowanków przedszkola.

III. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu i podejrzeniu krzywdzenia małoletnich w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

1. Pedagog specjalny p. Karolina Jagiełto – osoba godna zaufania
 - 1) Gabinet pedagoga specjalnego znajduje się na I piętrze przedszkola w sali nr 23
 - 2) Z pedagogiem specjalnym można kontaktować się: telefonicznie: nr tel 618472469 oraz mailowo: karolina.olechny@p71poznan.pl
2. Nauczyciel p. Anna Czajka – koordynator d.s. „Wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich”
 - 1) Z nauczycielem można kontaktować się: telefonicznie: 618472469 oraz mailowo: anna.czajka@p71poznan.pl
3. Sekretarka przedszkola – p. Katarzyna Niewolna- osoba godna zaufania
 - 1) Sekretariat -parter przedszkola , pokój nr 3.
 - 2) Z sekretarką można kontaktować się telefonicznie: 618472469 oraz mailowo: katarzyna.niewolna@p71poznan.pl
4. W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia dziecka proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi przedszkola.

IV. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem dziecka. Teczke zakłada i prowadzi pedagog specjalny, pani Karolina Jagiełto.
2. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga specjalnego i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

3. W teczce umieszcza się:

- 1) Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – **załącznik 1**
- 2) Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
- 3) Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy – **załącznik 3** lub **załącznik 4**
- 4) Protokoły i notatki z rozmów z dzieckiem i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
- 5) Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
- 6) Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – **załącznik 5**.
- 7) Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty ” – **załącznik 6**
- 8) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
- 9) Korepondencję pomiędzy np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi.
- 10) Plan wspierania dziecka krzywdzonego
- 11) Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli prowadzących zajęcia w grupach.
- 12) Ocena efektywności wsparcia.
- 13) Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

V. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, powołany przez dyrektora.
2. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, terapeuci, pedagog specjalny oraz inni nauczyciele prowadzący zajęcia w grupie.
3. Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”
 - 1) Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 2) Imię i nazwisko dziecka
 - 3) Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
 - 4) Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia
 - 5) Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
 - 6) Cel wsparcia dziecka
 - 7) Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia
 - 8) Zakres współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka
 - 9) Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku

- 10) Formy i metody wsparcia dziecka
- 11) Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

VI. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
2. Analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
3. Określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.
4. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:
 - 1) Udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
 - 2) Zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
 - 3) Wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
 - 4) Wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 5) Pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych;
 - 6) Złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
 - 7) Zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
 - 8) Wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
 - 9) Kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. przedszkolnym.
 - 10) Identyfikacja zasobów wewnętrznych /placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:
 - a) zasoby wewnętrzne placówki: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (psycholog, pedagog specjalny); pielęgniarka; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
 - b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
 - 11) Ustalenie zakresu współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy przedszkola działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
 - 12) Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.
 - 13) Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:
 - a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;
 - b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.
 - 14) Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:
 - a) Indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w przedszkolu procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne

b) Zespołowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe;
c) Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego; zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.

15) Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

a) Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym. Sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie zajęć, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem; efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
b) Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

VII. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich” oraz monitoring i stosowanie „Standardów ochrony małoletnich”

1. W Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu opracowana została jedna wersja dokumentu „Standardów ochrony małoletnich”.

2. Dokument jest dostępny u każdego wychowawcy grupy przedszkolnej, w sekretariacie przedszkola, gabinecie dyrektora. Wgląd do dokumentu mają wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

3. Dzieci zostają zapoznane z dokumentem przez nauczycieli, rodziców w sposób dostosowany do ich potrzeb, możliwości i rozwoju.

4. Dla dzieci zostały opracowane obrazkowe Standardy Ochrony Małoletnich i tzw. piktogramy, stanowiące załącznik nr 10.

5. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dostępny na stronie www.podtopola.pl.

6. Zasady zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, włącznie z wolontariuszami, stażystami, praktykantami i innymi osobami, które mają kontakt z małoletnimi w przedszkolu, a swoje zrozumienie treści zawartych w Standardach potwierdzają własnoręcznym podpisem.

7. Każdy pracownik jest zobowiązany przeczytać Standardy i ich przestrzegać, co potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem, wg wzoru w **załączniku 10**.

8. Każdy członek personelu musi wyrazić w formie oświadczenia gotowość do bycia osobą zaufania i podjęcia odpowiednich działań w przypadku pobrania zgłoszenia krzywdzenia bezpośrednio od małoletniego, wg wzoru oświadczenia w **załączniku 11**.

9. Kierownictwo przedszkola dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

10. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w przedszkolu.

11. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w placówce prowadzone są ewaluacje typu:

- 1) in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
- 2) ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).

12. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:

- a) analizy dokumentu,
- b) wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
- c) sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
- d) dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.

13. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

14. Dyrektor jako organ zarządzający jest odpowiedzialny za:

- 1) wdrażanie standardów, w tym określenie sposobu, w jaki sposób ma to być realizowane,
- 2) nadzór nad wdrażaniem i realizowaniem Standardów.

15. Osoba odpowiedzialna za Standardy, wyznaczona przez dyrektora:

1) odpowiada za przygotowanie pracowników do przestrzegania Standardów poprzez organizację wewnętrznych szkoleń, w których pracownicy uczestniczą i potwierdzają swój udział, w tym dla nowych pracowników;

2) monitorowanie realizacji Standardów, w tym ewentualne badania ankietowe lub inne formy zbierania danych, wśród pracowników, rodziców i małoletnich.

3) odpowiada za przygotowanie sprawozdania z monitoringu. Wzór ankiety w **załączniku 9**.

4) Do obowiązków osoby **odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci** należy:

- a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej placówki oraz ich fizycznej kopii w znanej pracownikom i rodzicom lokalizacji w placówce,
- b) przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy albo gdy zostanie dokonana jakakolwiek zmiana w treści tych standardów,
- c) delegowanie zadań i poszczególnych odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w organizacji oraz monitorowanie ich realizacji,
- d) prowadzenie ewidencji członków pracowników placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy albo gdy zostanie dokonana jakakolwiek zmiana w tych standardach,
- e) okresowy przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją oraz pracownikami placówki,
- f) monitorowanie potencjalnych trudności w stosowaniu standardów.

16. Koordynator **bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:

1) wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:

- a) opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu (nazywane dalej zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania w formie fizycznej, na stronie placówki lub też jego zdalna akceptacja w momencie podłączenia urządzenia do sieci,

- b) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i rodzicom oraz informowanie wszystkich zainteresowanych w przypadkach aktualizacji regulaminu,
- c) opracowanie jednostronicowej informacji adresowanej do rodziców i opiekunów nt. zagrożeń i rozwiązań odnośnie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu. w urządzeniach osobistych.

2) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach placówki poprzez:

- a) ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku,
- b) instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku podopiecznych i regularną aktualizację systemu operacyjnego urządzeń, z których korzysta placówka,
- c) regularną ewaluację (co najmniej raz do roku), która sprawdzi, czy oprogramowanie zabezpieczające, blokujące i ustalony zakres blokad jest adekwatny do potrzeb dzieci i zmieniającego się otoczenia Internetu;
- d) sprawdzenie, co najmniej raz na dwa miesiące, czy na urządzeniach placówki znajdują się treści nielegalne, szkodliwe lub nieodpowiednie do wieku dzieci;
- e) organizacja cyklicznych (przynajmniej raz na semestr), spotkań z dziećmi poświęconych zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

17. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, adekwatnie do sytuacji:

- a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie dyrekcji o wynikach poczynionych ustaleń;
- c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- d) zainicjowanie interwencji;
- e) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- f) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
- g) prowadzenie ewidencji zdarzeń, wskazanych w ust. 2 dla danego dziecka, zawierających informacje o przechowywaniu:
 - a) oryginałów notatek ze zgłoszeń o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 3,
 - b) dokumentów z interwencji
 - c) dokumentów wskazanych w ust. 2 pkt 4 – 6.

18. Osoba godna zaufania odpowiada za monitorowanie spraw zgłoszonych i podejmowanych w ich ramach reakcji oraz działań, w tym poprzez prowadzenie Rejestru Zgłoszeń, wg wzoru w załączniku 8.

19. Cała społeczność Przedszkola jest odpowiedzialna za przestrzeganie Standardów oraz ewentualne proponowanie zmian do nich.

20. W trakcie monitoringu Standardów dyrektor przedszkola, osoba odpowiedzialna za standardy oraz osoba godna zaufania konsultują się z rodzicami i małoletnimi podczas spotkań.

21. Zmiany w Standardach wprowadza dyrektor po dalszych konsultacjach z wszystkimi organami przedszkola informując o nich pracowników, małoletnich i rodziców.

22. Oryginały dokumentów załącza się do akt osobowych dziecka. Ewidencję zdarzeń, w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz dyrekcja placówki. Zawsze należy zapewnić ochronę danych osobowych dzieci, chroniąc je przed niewłaściwym wykorzystaniem lub udostępnieniem osobie do tego nieuprawnionej.

23. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z placówki lub z organizacji zewnętrznych;
- 2) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

24. Współpraca z innymi instytucjami

Placówka współpracuje z m.in.:

- 1) placówką ochrony zdrowia – Vitamed, lekarze rodzinni, ul. ul. Galla 2D, Poznań (Jeżyce); dzieci@przychodnia-vitamed.pl; tel. + 48 61 847 25 83 (dzieci)
- 2) jednostką pomocy społecznej- właściwość miejscową ośrodka ustala się ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, a nie miejsce działania placówki
- 3) ośrodkiem interwencji kryzysowej: Aby uzyskać skierowanie do ośrodka, należy zadzwonić do Punktu Interwencji Kryzysowej (PIK); Telefon czynny jest całą dobę : 509 111 508; Jeśli nie możesz zadzwonić, wyślij SMS pod numer 516 183 943 lub wiadomość mailową na adres: pik@m.poznan.pl. Możesz również zgłosić się osobiście do PIK przy ul. Pamiętkowa 28 w Poznaniu.
- 4) poradnią psychologiczno-pedagogiczną:

Zespół Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych nr 1
ul. Słowackiego 54/56
60-521 Poznań
tel./fax. 61 639 76 65
adres e-mail: ppp1poznan@wp.pl

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 3
ul. Słowackiego 54/56
60-521 Poznań
tel./fax. 61 639 76 65
adres e-mail: ppp1poznan@wp.pl

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna dla Dzieci i Młodzieży z Autyzmem
ul. Słowackiego 54/56
60-521 Poznań
tel. 61 639 76 66
adres e-mail: ppp1poznan@wp.pl

- 5) specjalistyczną poradnią rodzinną: Specjalistyczna Poradnia Rodzinna Signum Caritatis ul. Rynek Wildecki 4a, 61 - 546 Poznań; Sekretariat: pon - pt. godz. 09:00 - 15:00 tel. 61 835 68 50 sekretariat@caritaspoznan.pl
- 6) ośrodkiem wczesnej interwencji: Ośrodek Wczesnej Interwencji ul. Łozowa 26; 61-476 Poznań tel. (61) 832 53 73 kom. 665 333 968 e-mail: owipoznan@wp.pl
- 7) ośrodkiem wsparcia dziennego:

W Poznaniu funkcjonują następujące placówki:

- 1) Pracownia Umiejętności "Amici" - Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Rodzinom "AMICI", os. Stare Żegrze 79/21, 61-249 Poznań, tel.: 61 87 97 093,
- 2) Klub Młodzika - Polski Komitet Pomocy Społecznej, ul. Krasińskiego 3/5, 60-830 Poznań, tel. 669 891 576,
- 3) Świetlica socjoterapeutyczna - Polski Komitet Pomocy Społecznej, "Tulipanki", ul. Taczaka 4, 61-818 Poznań, tel. 61 852-43-59,
- 4) Świetlica socjoterapeutyczna Borówki - Pogotowie Społeczne, ul. Borówki 4, 61-303 Poznań, tel. 61 887 66 23,
- 5) Świetlica socjoterapeutyczna "Marianki" - Parafia Rzymskokatolicka, pw. Imienia Maryi, ul. Santocka 15, 60-431 Poznań, tel. 61 84 11 294,
- 6) Świetlica socjoterapeutyczna "Motylarnia" - Fundacja Rozwoju Motylarnia, os. Zwycięstwa 10 c, 61-648 Poznań, tel. 607 796 202,
- 7) Oratorium "Świąteczko" - Caritas Poznańska, ul. Winiarska 52, 60-654 Poznań, tel. 606 704 669,
- 8) Oratorium "Tęcza" - Caritas Poznańska, ul. Taczaka 6/4 (grupa młodsza), ul. Taczaka 6/16, (grupa starsza), 61-818 Poznań, tel. 663 484 757,

- 9) Oratorium "Metanoia" - Caritas Poznańska, ul. Taczaka 6/6, 61-818 Poznań, tel. 663 484 757,
- 10) Świetlica Barwna - Szansa Fundacja w Poznaniu, os. Lotnictwa Polskiego 13a/3a, 60-406 Poznań, tel. 609085751,
- 11) Świetlica socjoterapeutyczna "Nasza świetlica" - Stowarzyszenie na Rzecz Społeczności Lokalnej "Razem na Główniej", ul. Mariacka 15, 61-012 Poznań,
tel. 607 530 004,
- 12) Uskrzydleni dzięki socjoterapii - Fundacja Uskrzydleni, ul. Będlewska 6,
60-101 Poznań, tel. 600566213.
- 8) środowiskowym centrum zdrowia psychicznego dla dorosłych: Punkt zgłoszeniowo - koordynacyjny Centrum Medyczne DREWS ul. Wojskowa 1, 60-792 Poznań Tel. 790 707 401. E-mail: kontakt@centrumdrews.pl.
- 9) środowiskowym centrum zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży: FUNDACJA AKME ul. Wachowiaka 8A 60-681 Poznań; Biuro Fundacji AKME ul. Wachowiaka 8A, 60-681 Poznań Tel. 601 971 090 E-mail: biuro@fundacja-akme.pl
- 10) placówką doskonalenia zawodowego: Centrum Kształcenia ZDZ w Poznaniu ul. Metalowa 4, 60-124 Poznań; 507 075 461; 61 868 54 17; biuro@zdz.poznan.pl.
- 11) Kuratorium oświaty: Kuratorium Oświaty w Poznaniu ul. Tadeusza Kościuszki 93 (III piętro), 61-716 Poznań; kancelaria pok. 339, tel. 61 670 40 81; e-mail: kancelaria@ko.poznan.pl
- 12) Wydziałem Oświaty: Wydział Oświaty UMP ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań tel. 61 646 3344 (sekretariat), fax 61 878 4202 ow@um.poznan.pl
- 13) powiatowym centrum pomocy rodzinie: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Słowackiego 8; 60-823 Poznań; tel 61 8410 710; fax 61 8410 711; sekretariat@pcpr.powiat.poznan.pl
- 14) centrum pomocy dzieciom: **Centrum Wspierania Rozwoju Dzieci i Młodzieży „Klub”** ul. Sienkiewicza 11; 60-816 Poznań; tel. [61 843 33 98](tel:618433398); centrumklub@m.poznan.pl; **Filia** os. Zwycięstwa paw. 110; 61-653 Poznań; tel. [61 820 58 13](tel:618205813)
- 15) ogólnopolskimi i lokalnymi organizacjami pozarządowymi zajmującymi się wspieraniem rodziców i dzieci: Fundacja Dziecko w Centrum, ul. J. Zeylanda 9/3, 60-808 Poznań
- 16) sądem rejonowym: Wydział IV Rodzinny i Nieletnich; 60-923 Poznań, ul. Wawrzyniaka 40 Telefon (61) 6473-799; Biuro Obsługi Interesantów tel. 61 64 74 496; Fax (61) 6289-716; Email: wydzial4@poznan-grunwald.sr.gov.pl
- 17) jednostką policji: Komisariat Policji Jeżyce; Adres: ul. Kochanowskiego 16, 60-846 Poznań; Telefony: 47 77 122 11; email: dyzurny.poznan-jezyce@po.policja.gov.pl
- 18) Rzecznikiem Praw Obywatelskich: Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77 00-090 Warszawa; Infolinia BRPO 800 676 676 - połączenie bezpłatne z telefonów stacjonarnych oraz komórkowych; (22) 551 77 91.

19) Rzecznikiem Praw Dziecka: Adres Biura: Rzecznik Praw Dziecka ul. Chocimska 6 00-791 Warszawa ; telefon: (22) 583 66 00; fax: (22) 583 66 96; rpd@brpd.gov.pl ; telefon: (22) 583 66 00, 800 12 12 12

20) Rzecznik Praw Ucznia w Poznaniu- rpu@rpu.poznan.pl; telefon [600 00 19 89](tel:600001989); Biuro Rzecznicki, Poradnię Psychologiczno -Pedagogiczną nr 2 w Poznaniu; ul. Józefa Chociszewskiego 56 Poznań; 60-261 .

Załączniki do procedury SOM:

1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego – załącznik 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich – załącznik 2
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dzieci – załącznik 3
4. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego – załącznik 4
5. Kwestionariusz diagnostyczny oszacowania zaniedbania dziecka – załącznik 5
6. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – „A” – załącznik 6
7. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” - załącznik 7
8. Rejestr wniosków związanych ze zgłoszeniem przemocy/krzywdzenia – załącznik nr 8
9. Ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich – załącznik 9

10. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – załącznik 10

11. Notatka służbowa o zdarzeniu – załącznik 11

12. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa- załącznik 12

13. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym (dokument od RODO) -załącznik 13

14. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich – załącznik 14

15. Telefony zaufania – załącznik 15

16. Obrazkowe Standardy Ochrony Małoletnich– załącznik 16

Załącznik 1
do procedury „SOM”

Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą mailową [niepotrzebne skreślić]	

Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:	
Inne informacje o dziecku, rodzinie,	

Załącznik 2
do procedury „SOM”

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka/małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu
- 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;

- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałem (am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w przedszkolu;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....

 miejscowość, data)

.....
 (czytelny podpis pracownika)

Załącznik 3
do procedury „SOM”

Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec dziecka

LISTA A

INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY

A.1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. --

A.2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. ----

A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. -----

A.4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp. -----

A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).-----

A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny). -----

A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie. -----

A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu). -----

OBSERWACJA PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA DOTYCZĄCA RODZICA:

A.9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. -----

OBSERWACJA PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA DOTYCZĄCA DZIECKA:

A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.-----

A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny. -----

LISTA B

OBSERWACJA PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA DOTYCZĄCA DZIECKA:

B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.-----

B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.-----

B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp. -----

B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.-----

B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.-----

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

- B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka. -----
- B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku. -----
- B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej. -----
- B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp. -----
- B.10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej. -----

LISTA C

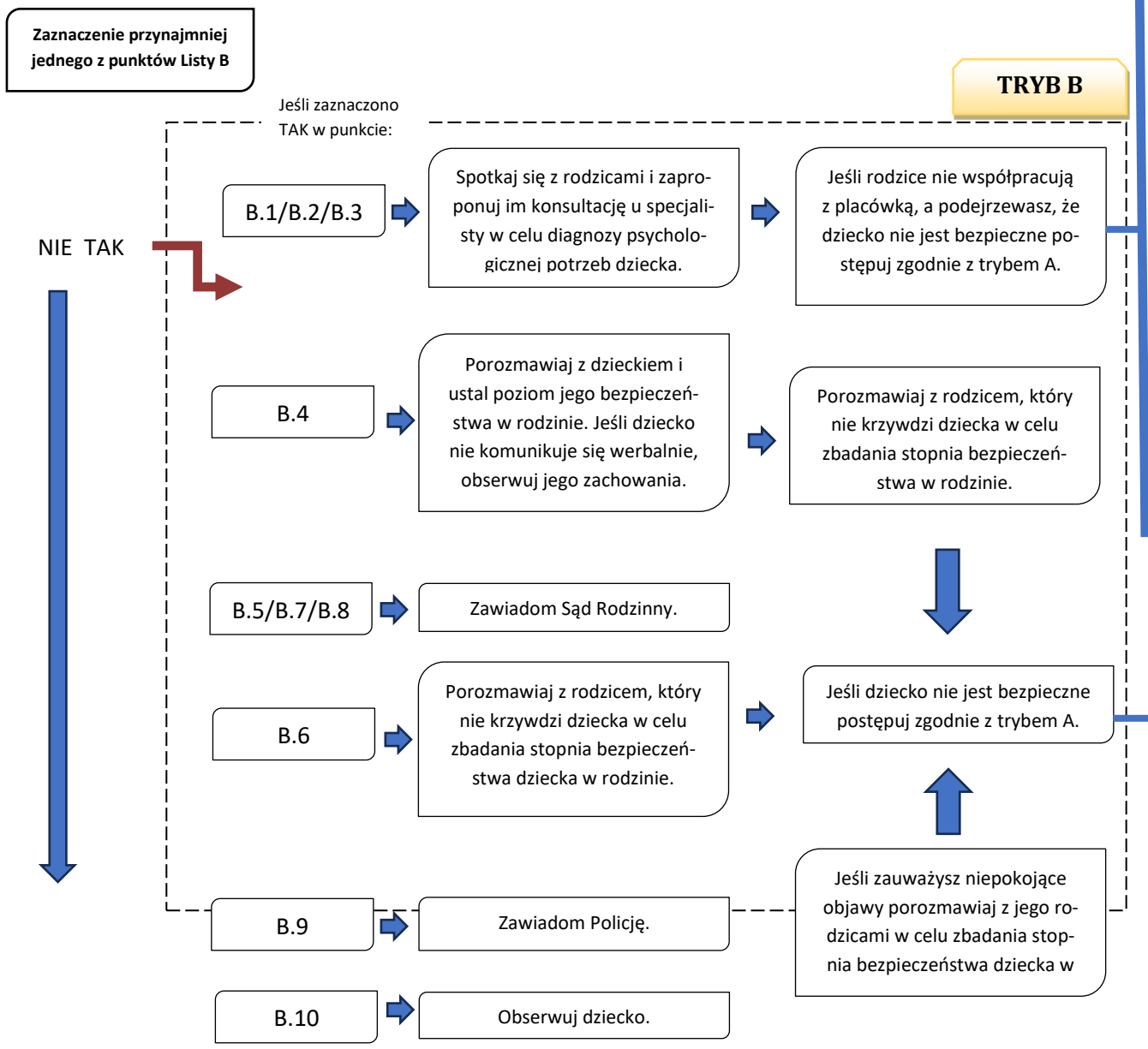
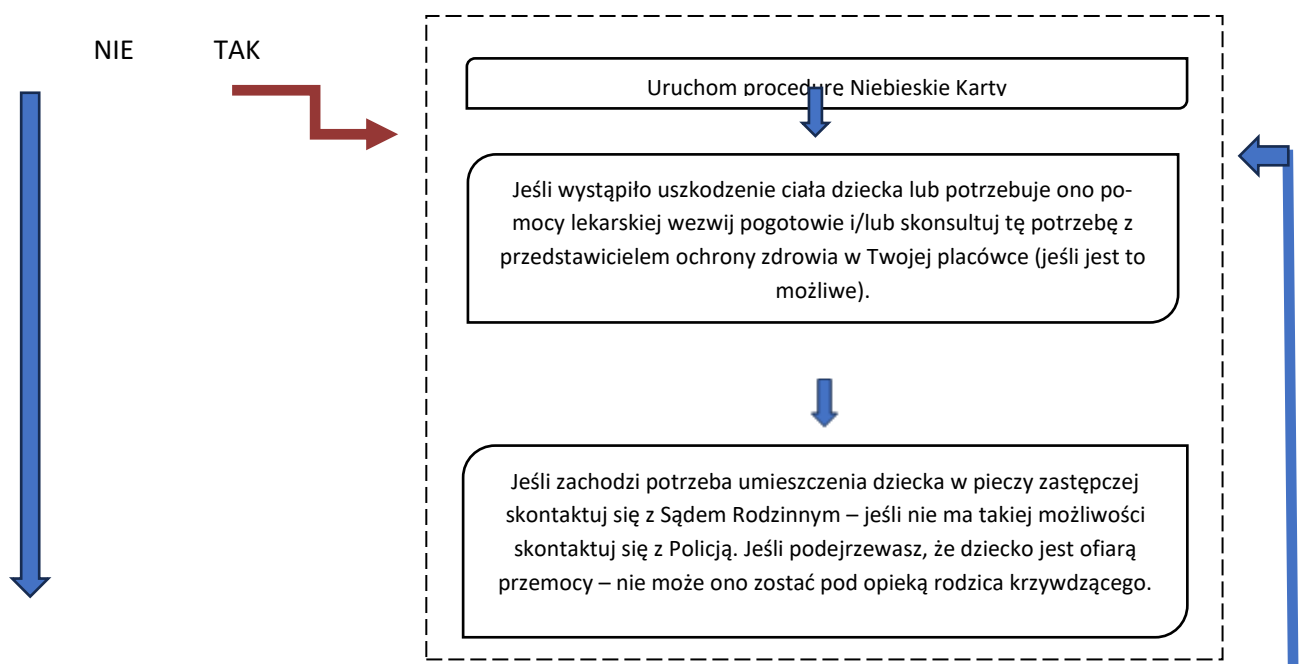
OBSERWACJA PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

- C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. -----
- C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka. -----
- C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.
- C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem. -----
- C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. -----
- C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. -----
- C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. -----
- C.8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka. -----
- C.9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.....

**Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej
wobec dziecka / małoletniego**

Zaznaczenie przynajmniej
jednego z punktów Listy A

TRYB A



Zaznaczenie przynajmniej trzech z punktów Listy C

TRYB C

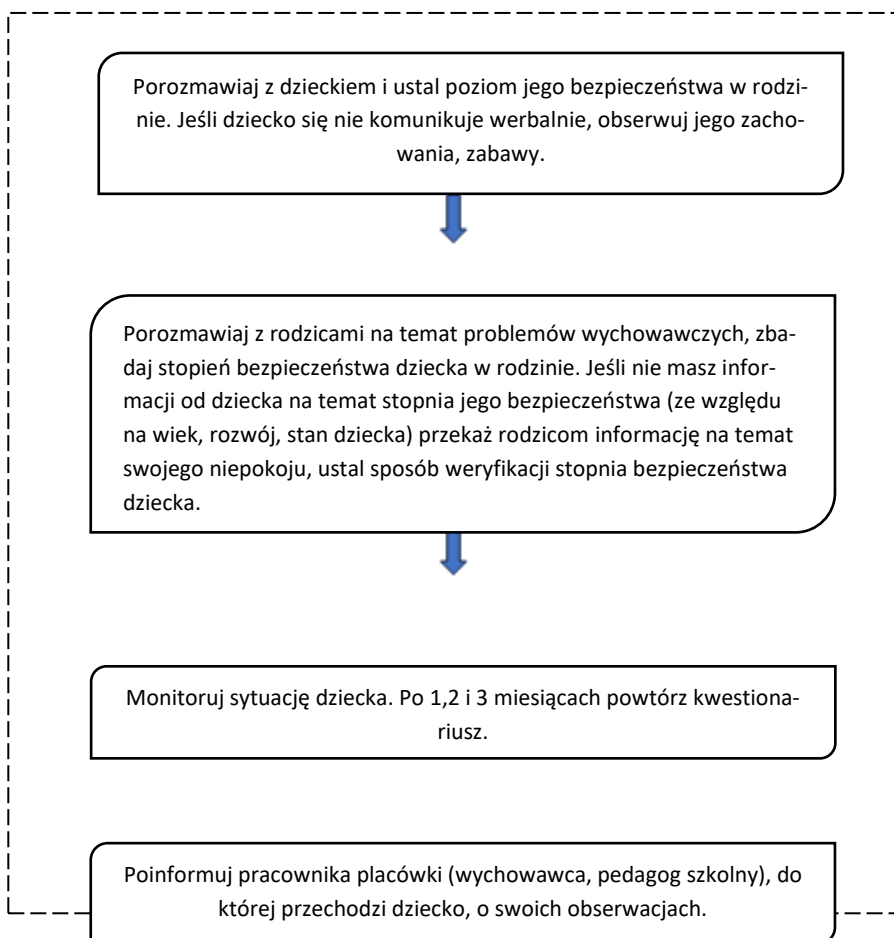
NIE

TAK



Zakończ działanie

Dostosuj sposób rozmowy do wieku i możliwości dziecka! Podczas interwencji, rozmów, wspieraj dziecko w kontakcie z pracownikami służb i instytucji!



Załącznik 5 do procedury „SOM”

Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka/małoletniego

L.p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
------	---	-----	-----

1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak przyborów przedszkolnych, np. paputków, szczoteczki do zębów itp.		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach, wg zgłoszeń		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku, wg zgłoszeń		
10.	Ma dorosłych „kolegów” wg obserwacji i zgłoszeń		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izoluje się od rówieśników		
14.	Bije się po głowie/twarzy lub wrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się; brudzi kałem		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć z gimnastyki, rytmiki- nie chce się rozbierać		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu – nie chce się rozbierać,		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach – nie ma plecaka, prowiantu, odpowiednich rzeczy		
26.	Podje muje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne – opowiada samo dziecko lub ktoś z bliskich		
36.	Ma problemy przedszkolne		
37.	Inne.....		
Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniechanie			

*Załącznik 6
do procedury „SOM”*

„NIEBIESKA KARTA – A”

.....
(miejsowość, data)

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym jest zatrudniona osoba wypełniająca formularz „Niebieska Karta – A”

„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) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):</i>			

Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (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 I

II. Liczba małoletnich w środowisku domowym, w którym podejrzewa się stosowanie przemocy domowej

III. Dane osoby/osób stosujących przemoc domową

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		

Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. Czy osoba stosująca przemoc domową zachowywała się w następujący sposób (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 do- znającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾						

<i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						
<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ <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>						
Inne ³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. Czy osoba doznająca przemocy domowej odniosła uszkodzenia ciała? (TAK/NIE)¹⁾

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

--	--	--

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

VI. Czy w środowisku domowym była w przeszłości realizowana procedura „Niebieskie Karty”?
(kiedy?..... gdzie?.....)

tak 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 broń 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. Świadczenie stosowania przemocy domowej

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			

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):

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

Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawnych 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 dozna- jąca prze- mocy	Osoba 2 dozna- jąca prze- mocy	Osoba 3 dozna- jąca prze- mocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. Dodatkowe informacje

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

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

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

- 1) wpisać właściwe
- 2) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę
- 3) podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na

skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozesyłanie 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 Przystępstwem – 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.

Zadania i obowiązki pracowników przedszkola:

Dyrektor przedszkola:

1. W porozumieniu z pedagogiem specjalnym lub koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
3. Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
7. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskie Karty”.

Pedagog specjalny:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania karetki, wysyła wnioski do sądu rejonowego Wydział rodzinny i d.s. nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od innych pracowników przedszkola, samego dziecka, rodziców dziecka.
3. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
4. Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
5. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
6. Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
7. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji: informuje dyrektora przedszkola o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie oraz gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
8. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.

9. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
10. Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
11. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
12. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
13. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

Wychowawca

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do sądu rejonowego wydział rodzinny i nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2. Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1.
4. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
5. Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.
6. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
7. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci

W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – załącznik 1. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, zajęciach pozalekcyjnych.
3. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
4. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

Pracownicy obsługi, administracji przedszkola

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem specjalnym, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą jemu pomoc.

3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko z przedszkola. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka.

Załącznik 8
do procedury „SOM”

Rejestr wniosków związanych ze zgłoszeniem przemocy/krzywdzenia

Lp.	Nr wniosku	Data wpływu	Od kogo	Dotyczy	Przyjął	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						

Załącznik 9
do procedury „SOM”

Ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

Pytanie	Tak	Nie
---------	-----	-----

Czy znasz standardy ochrony małych dzieci obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małych Dzieci?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małych Dzieci przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji?		
Jeżeli tak to opisz jakiej:		
Czy masz jakieś inne uwagi?		
Jeżeli tak to je opisz:		

**Załącznik 10
do procedury „SOM”**

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że ja niżej podpisany.....

zapoznałam się/zapoznałam się z procedurą „Standardy Ochrony Małoletnich” przyjętych w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu.

Poznań,.....

Podpis.....

Załącznik 11
do procedury „SOM”

Notatka służbowa o zdarzeniu

1. W dniu o godz.miała miejsce sytuacja (opis sytuacji/zdarzenia, fakty, sprawcy, poszkodowani):

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

2. W powyższej sytuacji (co zrobiono, kogo powiadomiono, inne działania):

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

3. Świadkiem/ami sytuacji/zdarzenia był/li (wymienić: imię, nazwisko, grupa, itd.):

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

Data sporządzenia notatki

Notatkę sporządził/a:

.....

Załącznik 12

do procedury „SOM

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

1. Powiadomienia należy dokonać drogą pisemną. Do policji lub prokuratury składamy zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (powinno mieć krótką, jasną formę) – do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wystarczy tzw. wiarygodna wiadomość, a nie pewność popełnienia przestępstwa. To organy wymiaru sprawiedliwości mają za zadanie zebrać dowody i ustalić, czy przestępstwo zaistniało, czy nie.
2. Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
3. Zawiadomienie składa organ/osoba uprawniona do reprezentowania placówki, w ciągu 14 dni.
4. Jeżeli organ reprezentujący instytucję odmawia złożenia zawiadomienia, powinien je złożyć pracownik przedszkola bezpośrednio zaangażowany w sprawę (jest to jego prawny obowiązek).
5. Złożenie zawiadomienia nie jest z warunkowane zgodą rodziców/opiekunów prawnych małoletniego pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach placówki zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.
6. Prokuratura ma obowiązek zawiadomić o wszczęciu, odmowie wszczęcia albo o umorzeniu śledztwa przedszkole, która złożyła zawiadomienie o przestępstwie.
7. Jeśli placówka nie zostanie w ciągu 6 tygodni powiadomiona o wszczęciu albo odmowie wszczęcia śledztwa, może wnieść zażalenie do prokuratury na bezczynność organu.
8. Na postanowienie o odmowie wszczęcia śledztwa przysługuje zażalenie, które należy złożyć w ciągu 7 dni od otrzymania postanowienia do wydziału karnego sądu rejonowego właściwego ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

1. Wniosek należy wysłać do sądu rodzinnego i nieletnich właściwego ze względu na miejsce faktycznego pobytu dziecka.
2. Wniosek może złożyć każdy, kto uważa, że dobro dziecka w rodzinie jest zagrożone.
3. Sąd wszczyna postępowanie z urzędu.
4. We wniosku należy podać imię, nazwisko i adres dziecka. Wniosek może zawierać opis sytuacji dziecka, ocenę tej sytuacji, propozycję rozwiązania tej sytuacji lub propozycję działań, jakie może podjąć placówka, a na które nie zgadzają się rodzice/opiekunowie prawni.

miejsce, data

Sąd Rejonowy

Wydział Rodzinny i Nieletnich w

.....

Wnioskodawca:.....

(Adres osoby zgłaszającej)

Uczestnicy postępowania:.....

(adres zamieszkania rodziny)

rodzice małoletniego:.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

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

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

Podpis składającego wniosek

Załącznik 13

do procedury „SOM

Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym

.....
(miejsowość, data)

Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

Kwestionariusz osobowy
w związku z koniecznością dokonania zapytania
do Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

W celu realizacji przez Jednostkę ustawowego obowiązku sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym kandydata do pracy przed nawiązaniem z nim stosunku pracy związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, podaję dodatkowo następujące dane osobowe:

Numer PESEL (o ile został nadany):

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

.....
(czytelny podpis)

Poznań, dnia

INFORMACJE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Poznania z siedzibą przy placu Kolegiackim 17, 61-841 Poznań.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: iod3_mjo@um.poznan.pl lub pisemnie na adres: plac Kolegiacki 17, 61-841 Poznań.
3. Pani / Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustaw: z dnia 27 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karty nauczyciela, z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz przepisów innych ustaw i aktów wykonawczych powszechnie obowiązujących, którym jest realizacja praw i obowiązków pracowników i pracodawcy związanych ze stosunkiem pracy oraz przez Ministra Sprawiedliwości prowadzącego Rejestr Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym.
4. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
5. Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych
 - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe
 - c) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń
6. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, niezbędnym do realizacji praw i obowiązków pracowników i pracodawcy związanych ze stosunkiem pracy.
8. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami danych są podmioty zajmujące się obsługą informatyczną Administratora

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu
do przestrzegania podstawowych zasad
ochrony małoletnich**

.....
(miejsowość, data)

Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu
Ul. Galla Anonima 13
60-547 Poznań

Ja.....

(imię i nazwisko)

nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Telefony Zaufania

Miejskie Centrum Interwencji Kryzysowej w Poznaniu prowadzi dwa Telefony Zaufania:

Pomarańczowa Linia

- numer telefonu: **061 843 01 01**
- dla kogo: dla osób uzależnionych i ich rodzin
- w jakich sytuacjach: gdy jesteś osobą uzależnioną/współuzależnioną potrzebującą wsparcia bądź zastanawiasz się jak podjąć pierwsze kroki w leczeniu, gdy ktoś z Twoich bliskich jest uzależniony i chcesz mu pomóc
- kto pomaga: psychologowie, terapeuci uzależnień, trenerzy wsparcia psychologicznego i inni specjaliści Hostelu dla osób uzależnionych
- dni, godziny dostępności: codziennie w godzinach od 8.00 do 18.00

Niebieska Linia

- numer telefonu: **509 018 019**
- dla kogo: dla osób doświadczających przemocy, dla świadków przemocy
- w jakich sytuacjach: gdy doświadczasz przemocy psychicznej, fizycznej czy ekonomicznej, kiedy jesteś świadkiem przemocy, szczególnie wobec dzieci i osób starszych
- kto pomaga: interwencji (psychologowie, pedagodzy, prawnicy) Punktu Interwencji Kryzysowej
- dni, godziny dostępności: od poniedziałku do soboty od 12:00 do 19:00

Inne wybrane Telefony Zaufania:

Telefon Zaufania Instytutu Psychologii Zdrowia PTP

- numer telefonu: 116 123
- dla kogo: dla osób dorosłych w kryzysie emocjonalnym
- dostępność: całodobowo, 7 dni w tygodniu

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

- numer telefonu: 800 12 12 12
- dla kogo: dla dzieci i młodzieży
- dostępność: całodobowo, 7 dni w tygodniu

Telefon Zaufania Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę dla Dzieci i Młodzieży

- numer telefonu: 116 111
- dla kogo: dla Dzieci i Młodzieży
- dostępność: całodobowo 7 dni w tygodniu

Telefoniczne Centrum Wsparcia

- numer telefonu: 800 70 22 22
- dla kogo: dla osób dorosłych w kryzysie
- dostępność: całodobowo 7 dni w tygodni

Telefon Zaufania Fundacji Nagle Sami

- numer telefonu: 800 108 108
- dla kogo: dla osób po stracie bliskich
- dostępność: działający w dni powszednie, od godz. 14:00 do 20:00

Telefon Zaufania dla osób starszych

- numer telefonu: 22 635 09 54
- dla kogo: dla osób starszych
- dostępność: poniedziałki, środy i czwartki od 17 do 20

Telefon zaufania HIV/AIDS

- numer telefonu: 801 888 448
- dla kogo: dla osób z HIV/AIDS
- dostępność: od poniedziałku do piątku do 9 do 21

Telefon Pogadania

- numer telefonu: 800 012 005
- dla kogo: dla osób potrzebujących wsparcia i w samotności
- dostępność: działający codziennie, 7 dni w tygodniu od 11:00 do 20:00

Młodzieżowy Telefon Zaufania Grupa Ponton

- numer telefonu: 22 635 93 92
- dla kogo: porady w zakresie antykoncepcji, asertywności, zdrowia seksualnego, ciała i higieny, seksu, relacji, przemocy seksualnej
- dostępność: od poniedziałku do piątku w godz. 16:00 - 20:00. Poniedziałek i czwartek - psycholożka, wtorek - prawniczka, środa - ginekolożka, piątek - edukatorka seksualna

Telefon zaufania dla osób cierpiących z powodu uzależnień behawioralnych

- numer telefonu: 801 889 880
- dla kogo: osób uzależnionych od hazardu, Internetu, seksu, zakupów, pracy czy jedzenia
- dostępność: codziennie, także w weekendy, w godzinach od 17:00 do 22:00

Antydepresyjny Telefon Zaufania Fundacji ITAKA

- numer telefonu: 22 484 88 04
- dla kogo: dla osób chorujących na depresję, podjęzwiających, że cierpią na depresję i ich bliskich
- dostępność: psycholog: poniedziałek i wtorek: 15.00 - 20.00; seksuolog: środa 15.00 - 20.00

Telefon zaufania dla mężczyzn

- numer telefonu: 608 271 402
- dla kogo: dla mężczyzn
- dostępność: wtorki 17-19, czwartki 19-21

Ogólnopolski telefon zaufania Narkotyki-Narkomania

- numer telefonu: 800 199 990
- dla kogo: dla osób z problemem narkotykowym i ich rodzin
- dostępność: codziennie od 16 do 21

Załącznik 16
do procedury „SOM”

Obrazkowe Standardy Ochrony Małoletnich