

.....  
(pieczęć szkoły)

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

## **w Przedszkolu Miejskim nr 1 w Jaworznie**

### wchodzącym w skład

## **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1**

### **w Jaworznie**

#### *Podstawy prawne:*

- 1. 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)*
- 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
- 3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 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. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)*
- 8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*

Obowiązują od dnia 26 lutego 2024 r.

# SPIS TREŚCI

## Rozdział 1. Informacje ogólne.

- I. Wprowadzenie . . . . . str. 4
- II. Słowniczek pojęć . . . . . str. 4

## Rozdział 2. Standardy ochrony małoletnich.

- I Standard. Wychowankowie, rodzice i pracownicy **Przedszkola Miejskiego nr 1** w Jaworznie znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany . . . . . str. 6
- II Standard. Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne oraz przyjazne środowisko w przedszkolu. . . . . str. 6
- III Standard. **Przedszkole Miejskie nr 1** w Jaworznie oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem . . . . . str. 7
- IV Standard. Przedszkole zapewnia uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw . . . . . str. 8
- V Standard. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę wychowankom . . . . . str. 8
- VI Standard. W **Przedszkolu Miejskim nr 1** wzmocnione jest poczucie bezpieczeństwa wychowanków w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci. . . . . str. 9
- VII Standard. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane. . . . . str. 10
- VIII Standard. Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci. . . . . str. 10

## Rozdział 3. Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w **Przedszkolu Miejskim nr 1** w Jaworznie.

- I. Zasady zatrudniania pracowników w przedszkolu oraz dopuszczania innych osób do opieki z małoletnimi. . . . . str. 11
- II. Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu **Przedszkola Miejskiego nr 1** w Jaworznie . . . . . str. 12
- III. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności działania niedozwolone . . . . . str. 17
- IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci . . . . . str. 20
- V. Zasady ochrony wizerunku małoletnich . . . . . str. 22

VI. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich . . . . .	str. 23
<b>Rozdział 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.</b>	
I. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej . . . . .	str. 26
II. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego. . . . .	str. 55
<b>Rozdział 5. Organizacja procesu ochrony małoletnich w <b>Przedszkolu Miejskim nr 1 w Jaworznie.</b></b>	
I. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich” . . . . .	str. 63
II. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności . . . . .	str. 66
III. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia . . . . .	str. 66
IV. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji . . . . .	str. 67
V. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia. . . . .	str. 68
VI. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich” . . . . .	str. 70
VII. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” . . . . .	str. 70

# Rozdział 1

## Informacje ogólne.

---

### I. WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) 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 małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

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

**W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:**

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

Ponadto przyjęto, że:

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

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

### II. SŁOWNICZEK POJEĆ

Ilekrót w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

1. *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

2. *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika **Przedszkola Miejskiego nr 1 w Jaworznie** bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
3. *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Jaworznie;
4. *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5. *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. „*osobie najbliższej dziecku/wychowankowi*” – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
7. *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
8. *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego 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;
9. *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;
10. *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
11. *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;
12. *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
13. *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

## Rozdział 2

# Standardy ochrony małoletnich w **Przedszkolu Miejskim nr 1** w Jaworznie.

---

**I Standard.** Wychowankowie, rodzice i pracownicy Przedszkola Miejskiego nr 1 znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

### Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel placówki, rodziców/opiekunów prawnych wychowanków oraz wychowanków.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w placówce.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Jaworznie: <https://zszp1jaworzno.edupage.org> oraz w widocznym miejscu w budynku przedszkola (tablica ogłoszeń).
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
7. Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć, konsultacjach indywidualnych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**II Standard.** Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne oraz przyjazne środowisko w przedszkolu.

### Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

2. Dyrektor przedszkola określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małych dzieci”.
3. Pracownicy przedszkola są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małych dzieci.
4. W przedszkolu prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia wychowanków,
  - 2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu wychowanka,
  - 3) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małych dzieci,
  - 4) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - 5) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małych dzieci,
  - 6) procedury „Niebieskie Karty”,
  - 7) bezpieczeństwa relacji całego personelu z wychowankami (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z dzieckiem).
5. W przedszkolu prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa wychowanków, a w szczególności w obszarach:
  - 1) relacji między nauczycielami i dziećmi
  - 2) relacji między dziećmi,
  - 3) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
  - 4) środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na zajęciach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów, podmiotowe traktowanie wychowanków).

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

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W przedszkolu znajduje się **tablica informacyjna** 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 małych dzieci” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.

3. Rodzice są angażowani w działania przedszkola prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Przedszkole uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich wychowanków informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
5. Przedszkole umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

#### **IV Standard. Przedszkole zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

##### **Wskaźniki realizacji standardu:**

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

W każdej grupie odbywają się:

- zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków ucznia,
  - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
  - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
  - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdej grupie wychowankowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
  3. W przedszkolu dostępne są dla wychowanków materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (brozury, ulotki, książki).
  4. W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

#### **V Standard. Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę wychowankom.**

##### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
  - 1) przemocy rówieśniczej,
  - 2) przemocy domowej,
  - 3) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,

2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia wychowanka 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 małoletniego po ujawnieniu doznanej przez przez niego krzywdy.
4. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej placówki 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 placówce (RODO).

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

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W przedszkolu opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W przedszkolu określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W przedszkolu opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej
4. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
  - 1) przemocy fizycznej
  - 2) przemocy psychicznej,
  - 3) przemocy domowej,
  - 4) przemocy seksualnej,
5. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Pracownicy przedszkola realizują plan wsparcia wychowanka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

## **VII Standard. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W przedszkolu prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem wychowanków składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są 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 małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.
5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu są zgodne z Instrukcją Archiwizacyjną.

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

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony wychowanków są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich przedszkole pozyskuje opinie wychowanków oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji przedszkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” 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 Miejskim nr 1** w Jaworznie.

---

### **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 terminu jej trwania uzyskuje informacje:
  - 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
  - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z wychowankami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
  - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w placówce i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z małoletnimi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. 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.
4. 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 uczniami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt. 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub

wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że 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.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, 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.
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, 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 małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
  - 1) Statutem placówki,
  - 2) Regulaminem pracy,
  - 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce,
  - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p.poż,
  - 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
  - 6) Innymi dokumentami obowiązującymi na terenie przedszkola.
11. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach

osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

## **II. Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu **Przedszkola Miejskiego nr 1 w Jaworznie.****

### **1. Zasady ogólne:**

- 1) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
- 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 – 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**

#### **1) Komunikacja budująca dobre relacje z dzieckiem**

##### **Personel:**

- a) W komunikacji z wychowankiem zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów dziecka .
- b) Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dziecka oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
- c) Daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
- d) Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
- e) Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dziecka.
- f) Nie obrzucają dziecka wyzwiskami, nie wyśmiewają i nie ośmieszają go, np. stosując ośmieszające dziecko przezwiska i zdrobnienia.
- g) Unikają wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytykają błędów dziecka w sposób, który go rani.
- h) Nie grozi dziecku, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości dziecka.

- i) Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie dziecka lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z dziecka, w sposób który obniża poczucie własnej wartości dziecka.
- j) Słucha uważnie dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z dziećmi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
- k) Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania dziecka, tj. krytykuje dziecko w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
- l) Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- m) W sytuacji wymagającej interwencji wobec dziecka nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z dzieckiem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

## **2) Komunikacja z dziećmi służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.**

### **Personel:**

- a) W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
  - nie ocenia,
  - nie uogólnia, nie interpretuje,
  - nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
  - stosuje komunikaty „JA”,
  - oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
  - skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
  - okazuje rozmówcy szacunek,
  - upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
  - wysłuchuje ucznia,
  - mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
  - udziela konkretnych informacji zwrotnych.
- b) W komunikacji z uczniem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
  - tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,

- błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
  - niewłaściwego zrozumienia intencji ucznia – partnera rozmowy,
  - niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
- c) 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.
- d) Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
- e) Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:
- rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczniów,
  - nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym dzieciom, które łamią ustalony porządek,
  - wykazuje empatię wobec dzieci,
  - ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności dzieci,
- f) Metody dyscyplinowania uczniów dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej dzieci (zakaz stosowania kar fizycznych).
- g) Karanie dzieci stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
- h) Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
- i) Wyjaśnia dziecku za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje dziecku utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania dziecka, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.
- j) Karząc dziecko za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania dziecka.

### **3) Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym**

- a) Kontakty personelu z dziećmi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszystkie dzieci są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich

i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).

- b) Personel nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- c) 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.
- d) Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np. takiej jak:
  - izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie,
  - stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
  - wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
  - nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
  - agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych.;
  - umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczniów rysunków, zdjęć i filmów;
  - rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających dzieci materiałów,
  - cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczniów i upublicznianie ich.
- e) Personel nie stosuje naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
  - komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;
  - dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
  - wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, itp.
  - nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o małoletnich i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np.: Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
- f) Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletnich. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie poklepuje w sposób poufaty, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
- g) Nie zmusza małoletniego do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.

- h) Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- i) Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
- j) 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.
- k) Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczniów do prywatności, np. nie należy wchodzić do toalety bez pozwolenia/ poinformowania o tym uczniów, nie należy otaczać uczniów osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
- l) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

### **III. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w przedszkolu, a w szczególności działania niedozwolone.**

#### **1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

- 1) Wychowankowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkola chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.
- 2) Wychowankowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/postępowania określonych w statucie przedszkola.
- 3) Małoletni uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
- 4) Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 5) Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

- 6) Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
- 7) Uczniowie 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 uczniowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
- 9) Małoletni 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 uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
- 11) Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
- 12) Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
- 13) Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
- 14) Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

## **2. Niedozwolone zachowania małoletnich w przedszkolu**

- 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/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;
    - bezpośrednio obrażanie ofiary;
    - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
    - groźby;
  - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
    - poniżanie;
    - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
    - wulgarne gesty;
    - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
    - straszenie;
    - gapienie się;
    - szantażowanie
- 2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.
  - 3) Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali.
  - 4) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
  - 5) Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek szkolnych np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
  - 6) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
  - 7) Używanie wulgaryzmów w przedszkolu i poza nią.
  - 8) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkolnej.
  - 9) Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności przedszkolnej.
  - 10) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
  - 11) Szykanowanie małych lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
  - 12) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych małych/ osób bez ich zgody.



#### **IV. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich 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 ucznia oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

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.

#### **2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.**

- 1) Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, wyłącznie personelowi.
- 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 oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
- 5) W przedszkolu wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
- 6) Do jego obowiązków należą:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, co najmniej raz w miesiącu, odpowiedniego oprogramowania;
  - b) sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na komputerach, w tym ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
- 7) Pracownik odpowiedzialny za Internet posiada indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie instytucji. Pracownik zachowuje login i hasło w tajemnicy.
- 8) Indywidualny login i hasło do Internetu posiada każdy nauczyciel prowadzący zajęcia komputerowe z dziećmi.
- 9) Na terenie przedszkola dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych;

- 10) Małoletni może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
- 11) Małoletni korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela.
- 12) Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
- 13) Użytkownikowi komputera zabrania się:
  - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
  - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
  - c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowy.

### **3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych.**

- 1) Małoletni nie ma prawa korzystać na terenie przedszkola z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych.
- 2) Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
- 3) Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
- 4) Na terenie przedszkola zakazuje się małodetnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
- 5) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 6) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

### **4. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez przedszkole.**

- 1) Podczas wyjść organizowanych przez przedszkole zabrania się małodetnim przynoszenia telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych.

### **5. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie przedszkola.**

- 1) W przypadku naruszenia przez małodetniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie placówki, wychowawca klasy odnotowuje zaistniałą sytuację oraz bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów wychowanka i wspólnie ustala plan dalszego postępowania.

## **V. Zasady ochrony wizerunku małoletnich.**

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
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. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt. 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice dziecka/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
9. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. W przypadku utrwalania wizerunku małoletnich na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
12. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora.

13. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
14. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

## **VI. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.**

1. W przedszkolu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
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 z uwzględnieniem zasad:
  - a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
  - b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
  - c) zasada minimalizacji danych,
  - d) zasada prawidłowości danych,
  - e) zasady ograniczenia przechowania danych,
  - f) zasady integralności i poufności danych,
  - g) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w placówce opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).
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/opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.

7. Dyrektor placówki wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna) zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania.
9. W placówce wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom do ich uzyskania.
11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## Rozdział 4

# Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

---

*Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy.  
Człowiek doświadczający przemocy nie może być za nią obwiniany. Każdy człowiek  
doświadczający przemocy ma prawo do pomocy prawnej, socjalnej, psychologicznej i medycznej.*

<b>I. Zasady i procedury podejmowania w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej . . . . .</b>	<b>str. 26</b>
1. Przemoc domowa . . . . .	str. 26
2. Rodzaje przemocy domowej . . . . .	str. 26
3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka . . . . .	str. 27
4. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego. . . . .	str. 28
5. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika przedszkola . . . . .	str. 28
6. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz . . . . .	str. 29
7. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej . . . . .	str. 30
8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty” . . . . .	str. 30
9. Procedura „Niebieskie Karty” . . . . .	str. 31
10. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej. . . . .	str. 33
11. Załączniki do procedur . . . . .	str. 36-48
12. Zadania pracowników placówki w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy domowej . . . . .	str. 52
<b>II. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego . . . . .</b>	<b>str. 55</b>
1. Postępowania nauczycieli i innych pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy” . . . . .	str. 56
2. Postępowanie w przypadku naruszenia prywatności dotyczących nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego . . . . .	str. 57
3. Łamanie prawa autorskiego. . . . .	str. 60

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

## 1. Przemoc domowa.

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

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

## 2. Rodzaje przemocy domowej.

- 1) *przemoc fizyczna* – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- 2) *przemoc psychiczna* („maltretowanie psychiczne”<sup>1</sup>) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

- a) Odrzucanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie);
- b) Zastraszanie;
- c) Wyzyskiwanie/przekupstwo;
- d) Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem);
- e) Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi);
- f) Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy.

Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

- 3) *przemoc seksualna* – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować:

- a) Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
  - b) Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;
  - c) Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
- 4) *zaniedbywanie* – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe (prof. Maria Kolankiewicz).

Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

### **3. Rozpoznawanie przemocy wobec wychowanka.**

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- 1) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- 2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- 3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- 4) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

**Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły, wymaga zareagowania!**

#### **4. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego.**

- 1) Każdy małoletni będący wychowankiem **Przedszkola Miejskiego nr 1 w Jaworznie** może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem placówki, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
- 2) Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
- 3) W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji (ang. *augmentative and alternative communications – AAC*).
- 4) Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego wychowanka podejmuje:
  - a) w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka;
  - b) W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję, o zagrożeniu życia małoletniego i pogotowie ratunkowe.
- 5) W ramach procedury funkcjonariusz policji:
  - a) udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej,
  - b) podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie,
  - c) zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa,
  - d) podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
- 6) W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie ze szkolną procedurą.

#### **5. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika przedszkola.**

- 1) Każdy pracownik przedszkola, który zauważy lub podejrzewa u ucznia symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
- 2) Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

- 3) Każdy pracownik pedagogiczny jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. **Kartę zgłoszenia – załącznik 1**. Na karcie podpisują się: pedagog szkolny i osoba zgłaszająca.

## 6. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz.

- 1) Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w przedszkolu.
- 2) W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka/małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego pracownikowi pedagogicznemu/pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu/ psychologowi szkolnemu w szczególnych przypadkach dyrektorowi.
- 3) Gabinet pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego znajduje się w Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki na parterze w pokoju nr 3 i nr 3a.
- 4) W trakcie rozmowy z pedagogiem szkolnym, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
- 5) Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
- 6) Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych - **załącznik nr 2**.
- 7) W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu placówki, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwuje wydruk połączeń.
- 8) W sytuacji, jak w pkt 7, pracownik sekretariatu zawiadamia dyrektora przedszkola o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej placówki.
- 9) W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
- 10) Pracownik pedagogiczny, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – **załącznik 1**, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich” – wicedyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu/ pedagogowi specjalnemu/psychologowi szkolnemu. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
- 11) W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

## 7. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej.

- 1) W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor placówki powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz 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.
- 2) W skład Szkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi min. 2 osoby: pracownik pedagogiczny, który powziął informację o stosowaniu przemocy i pedagog szkolny/ wychowawca/pedagog specjalny/ psycholog szkolny lub inna osoba wskazana przez dyrektora.
- 3) Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
- 4) Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej **załącznikiem 3**, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – **załącznik 4**.
- 5) W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
- 6) W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca klasy, pedagog szkolny/ psycholog szkolny i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka/małoletniego.

## 8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskie Karty”.

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty” z jednej strony nakłada na pracowników oświaty obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty” pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator.

Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- 1) wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,

- 2) podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawiciele poszczególnych służb,
- 3) podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- 4) wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

## 9. Procedura „Niebieskie Karty”.

### **Cel procedury:**

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

### **Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania**

- 1) Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w **Przedszkolu Miejskim nr 1 w Jaworznie**.
- 2) Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor placówki.
- 3) Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia małoletnich prowadzi wicedyrektor placówki.
- 4) Dyrektor przedszkola udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
- 5) Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez koordynatora.
- 6) Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
- 7) Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie przedszkola, gabinetach pedagogów i psychologa.
- 8) Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi koordynator.
- 9) Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora przedszkola.
- 10) 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 **załącznik 2**.
- 11) Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje koordynator.

- 12) Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

### **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 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) Każdy pracownik pedagogiczny wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego – **załącznik 3**, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
- 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, pradiadków 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 szkolny lub inna osoba wskazana przez dyrektora. W/w osoba zawiadamia dyrektora placówki 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.

#### **10. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej.**

- 1) Celem rozmowy z dzieckiem jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy. Nie wolno jednak zapomnieć, że celem spotkania jest również – a może przede wszystkim - udzielenie dziecku wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy z dzieckiem powinien oczywiście uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy dziecko samo ujawniło doświadczenie krzywdy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u dziecka symptomy fizyczne i/lub behawioralne.
- 2) W pierwszym przypadku nauczyciel, pedagog, do którego zwróciło się dziecko musi pamiętać, że został uznany za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać.
- 3) W drugim, nieodzowne jest zadbanie o zdobycie tego zaufania. Można porozmawiać na wstępie z dzieckiem na tematy neutralne, ale dla niego istotne. Zapytać np.: o zainteresowania, sukcesy, opinie na temat ważnych dla niego spraw.
- 4) Trzeba okazać werbalnie i niewerbalnie, że jest się zainteresowanym dzieckiem, jako osobą, że jest kimś ważnym dla rozmówcy.
- 5) Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla dziecka. Nie ma tu miejsca na odbieranie telefonów, wychodzenie na chwilę w „pilnych sprawach”, okazywanie zniecierpliwienia. Warto jeszcze raz podkreślić, dziecko musi widzieć i czuć, że teraz jest najważniejsze. Trzeba liczyć się z tym, że może być ono nieprzygotowane do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczona sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia przez rodziców szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną.
- 6) W rozmowie mogą mu towarzyszyć:
  - a) uczucie wstydu,
  - b) lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny,
  - c) lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy,
  - d) lęk przed zemstą sprawcy przemocy,

- e) brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).
- 7) Mogą również ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające dziecku radzić sobie z traumą. Mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością i pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę. Są to:
- a) tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
  - b) wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
  - c) zaprzeczenie - wmawianie sobie, że zdarzenie, którego doświadczyło lub którego było świadkiem wcale nie miało miejsca („to się naprawdę nie zdarzyło”),
  - d) minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają”,
  - e) racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ją z odpowiedzialności za krzywdzenie.
- 8) Nauczyciel, pedagog będzie musiał poradzić sobie z własnymi negatywnymi emocjami: lękiem, złością, poczuciem bezradności. Z obawą przed dodatkowym skrzywdzeniem dziecka podczas rozmowy i przed mieszaniem się w „nie swoje sprawy”.

**Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z dzieckiem. Jeżeli to się uda można delikatnie przejść do zadawania mu pytań.**

- 9) Trzeba małego w tym momencie rozmowy zapewnić, że ma prawo czegoś nie wiedzieć, nie rozumieć pytania lub nie chcieć na nie odpowiedzieć. Taka informacja wzmocni jego poczucie bezpieczeństwa i zmniejszy prawdopodobieństwo, że starając się spełnić oczekiwania rozmówcy będzie mówiło nieprawdę.
- 10) Oczywiście zasadą jest używanie w rozmowie z dzieckiem prostego, zrozumiałego języka (zdania pojedyncze, bez podwójnych przeczeń, trudnych wyrazów itd.). Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiając dziecku opowiedzenie własnymi słowami o tym co mu się przytrafiło.
- 11) Pytania takie mogą zaczynać się od wyrażen:
- a) czy możesz powiedzieć coś więcej na ten temat?
  - b) czy chciałbyś jeszcze coś dodać?
  - c) czy mógłbyś mi o tym opowiedzieć?
  - d) wyjaśnij mi to dokładnie, chciałbym lepiej zrozumieć
- 12) Nie można zadawać pytań sugerujących. Powinno się także unikać pytań zaczynających się od słów: dlaczego? po co? mogących wywołać w dziecku

poczucie winy. Podczas swojej wypowiedzi dziecko cały czas powinno mieć świadomość, że jest uważnie słuchane. Nauczyciel, pedagog powinien używać świadczących o tym sygnałów. Mogą mieć one charakter niewerbalny (gesty, mimika) jak również werbalny. Sygnały werbalne to między innymi: zwroty parajęzykowe (np. uhm, aha, no tak), parafrazowanie i odzwierciedlanie. Parafrazowanie można wykorzystać, gdy w rozmowie nastąpi naturalna przerwa, gdy dziecko nagle zamilknie lub zawiesi głos na końcu zdania i da do zrozumienia, że czeka na jakąś reakcję. Istotą parafrazowania jest powtórzenie własnymi słowami tego, co powiedziało dziecko. Można je zacząć od słów: o ile dobrze Cię zrozumiałem...; chcesz przez to powiedzieć, że...; próbuję zrozumieć, to znaczy, że...; czy mam rację myśląc, że.... Odzwierciedlanie to nazywanie odczuć rozmówcy podkreślające zrozumienie przekazów tak werbalnych jak i pozawerbalnych. Może zacząć się zwrotami: widzę, że jest Ci smutno...; wygląda na to, że bardzo Cię niepokoi....

13) Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z dzieckiem co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:

- a) Trzeba zachować spokój.
- b) Nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi.
- c) Trzeba też powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze”.
- d) Nauczyciel, pedagog nie jest śledczym. W rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalanie szczegółów i niepodważalnych faktów. Jeżeli sprawa okaże się poważna ustali je sędzia i psycholog specjalista.
- e) Trzeba starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
- f) Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe.
- g) Nie wolno pospieszać dziecka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń.
- h) Należy je upewnić, że dobrze robi ujawniając krzywdy, których doznało, pochwalić je za to, zapewnić, że to co się stało nie jest jego winą, że nie ponosi również odpowiedzialności za to, że nie powiedziało o tym, co mu się przydarzyło od razu.
- i) Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.
- j) Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, wyjątkowości wydarzeń, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku.
- k) Dziecko powinno odczuć, że to o czym opowiada nie powinno mieć miejsca.

- l) Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć.
- m) Trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć. Wyrazić wprost, że się je widzi i rozumie. Nie mają w tym momencie większego sensu stwierdzenia typu wszystko będzie dobrze, nie płacz, nie przejmuj się. Można jednak starać się mu wytłumaczyć, że są dzieci mające podobne problemy, z którymi czują się tak samo, że różne trudności, które przeżywa, np. ból fizyczny, koszmary nocne, złe samopoczucie itp., miną.
- n) Nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji
- o) Nie można składać innych pochopnych obietnic. Nie ma pewności, jak dalej potoczą się losy dziecka. Nie wiadomo czy sprawca od razu zostanie odizolowany od niego, jak zareaguje jego rodzina, czy nikt inny już go nie skrzywdzi.
- p) Na koniec spotkania trzeba wyraźnie powiedzieć dziecku, że mu się wierzy i poinformować je, co dalej będzie się działo, z kim będą przeprowadzone rozmowy, aby spróbować mu pomóc.
- q) Rozmowę trzeba spróbować zakończyć jakąś pozytywną uwagą.

## **11. Załączniki do procedury**

- 1) Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia małoletniego – **załącznik 1 – str. 37**
- 2) Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletnich – **załącznik 2 – str. 38**
- 3) Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec małoletnich – **załącznik 3 – str. 39**
- 4) Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania małoletniego – **załącznik 4 – str. 41**
- 5) Wzór formularza „Niebieskiej Karty – „A” – **załącznik 5 – str.42**
- 6) Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” - **załącznik 6 – str. 48**

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA**

<b>Dotyczy dziecka:</b>		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

**Oświadczenie o zachowaniu poufności i informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia 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 Miejskim nr 1** w Jaworznie
- 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 szkole;
- 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 bezpośrednio 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)

## **Arkusze diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego.**

### 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 SZKOŁY LUB PLACÓWKI 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 SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ 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.

<sup>1</sup> Źródło: Kwestionariusze oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie oraz algorytmy postępowania dla oświaty » Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia";

## LISTA B

### OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ 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 SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ 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.

### Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

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 podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
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		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podejmuje 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		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne.....		
<b>Uwaga!</b> Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie			

.....  
(miejscowość, 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) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
<b>Adres miejsca zamieszkania:</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<b>Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):</b>			
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)<sup>41</sup></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 <sup>2)</sup>		
<b>Adres miejsca zamieszkania:</b>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</b>		
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)<sup>41</sup></i>		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
<b>Przemoc fizyczna<sup>3)</sup></b> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b> <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b> <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>						
<b>Inne<sup>3)</sup></b> <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)<sup>41</sup>

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

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

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

tak (kiedy? .....gdzie? .....)

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)<sup>41</sup>

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę

nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>41</sup></i>			

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

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

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

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			

Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

### XIII. DODATKOWE INFORMACJE

---



---



---



---

### XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „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 terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

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

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

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

## „NIEBIESKA KARTA – B”

### INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

#### Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

#### Co to jest przemoc domowa?

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

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

#### Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a. mąż, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b. wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c. rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d. osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej mąż oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- f. osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h. małoletni.

### **Najczęstsze formy przemocy domowej:**

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

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

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

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

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

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

### **WAŻNE**

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

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

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

Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udziałem informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.

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

#### Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.	Komenda Miejska Policji	ul. Narutowicza 1	47 852 52 00 (centrala) 47 852 52 55 (dyżurny) 112 (tel. alarmowy)	dyzurny@jaworzno.ka.policja.gov.pl
2.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Dział Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	ul. Północna 9B ul. Jagiellońska 9	32 618 18 40 32 618 18 79	mops@mops.jaworzno.pl przemoc@mops.jaworzno.pl
3.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej	ul. Jagiellońska 9	32 618 19 77	oik@oik.jaworzno.pl
4.	Prokuratura Rejonowa	ul. Inwalidów Wojennych 14	32 615 57 01	biuro.podawcze.prjaw@prokuratura.gov.pl
5.	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna	ul. Inwalidów Wojennych 14	32 762 91 37	sekretariat@ppp.jaworzno.edu.pl
6.	Sąd Rejonowy Jaworzno	ul. Grunwaldzka 28	32 758 62 00	administracja@jaworzno.sr.gov.pl
7.	Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	ul. Plac Górników 5	32 618 17 79	
8.	Poradnia Leczenia Uzależnienia	ul. Grunwaldzka 235	32 616 36 55	

i Współzależnienia Jaworzno			
--------------------------------	--	--	--

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”**
  - **tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> w języku rosyjskim.
  - **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17<sup>00</sup>–21<sup>00</sup>) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>).
  - **Poradnia e-mailowa:** [niebieskaLinia@niebieskaLinia.info](mailto:niebieskaLinia@niebieskaLinia.info).
  - **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym**
  - **tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policijny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej**
  - **tel. 800 120 226**
- **Telefon zaufania dla osób odmiernej orientacji seksualnej**
  - **Tel. 22 628 52 22**
- **Antydepresyjny telefon zaufania fundacji ITAKA**
  - **Tel. 22 654 35 37**

### WAŻNE

Na skutek wszczęcia procedury "Niebieskie Karty" informacja dotycząca Twojej sytuacji rodzinnej zostanie przekazana przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego, który podejmie dalsze działania. Zawsze możesz wzywać Policję na interwencję, poinformować prokuraturę oraz zwrócić się o pomoc do podmiotu/organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Możesz również poprosić dzielnicowego, aby przyszedł do Twojego domu i udzielił stosownej pomocy i niezbędnych informacji.

## 12. Zadania pracowników placówki w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy domowej.

Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka podjąć działania:

- w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję;
- w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to kierownictwu, koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich” lub pedagogowi szkolnemu.

### 1) Dyrektor przedszkola:

- a) W porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem,
- b) Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
- c) Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
- d) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
- e) Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
- f) Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
- g) Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.
- h) Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
- i) Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskie Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
- j) 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.
- k) Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskie Karty”.

### 2) Pracownik pedagogiczny:

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

- a) Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – pod nieobecność pielęgniarki szkolnej

organizuje pomoc medyczną w przypadkach tego wymagających wzywając karetkę pogotowia.

- b) 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 szkoły,
  - samego dziecka,
  - rodziców dziecka;
- c) Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – **załącznik 1**.
- d) Wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
- e) Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
- f) Organizuje pomoc materialną uczniom zagrożonym zaniedbaniem.
- g) Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji:
  - informuje dyrektora szkoły o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
  - gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
- h) W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół Interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
- i) Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i nie włączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
- j) Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
- k) 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.
- l) Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
- m) Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację badań i czynności uzupełniających dot. każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

### **3) Wychowawca grupy.**

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:

- a) Kontaktuje się z pedagogiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
- b) Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – **załącznik 1**.
- c) Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji ucznia.
- d) Współpracuje z pedagogiem ustalając plan pomocy dziecku.
- e) Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji ucznia.
- f) Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

### **4) Wolontariusze, praktykanci.**

W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone:

- a) 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.
- b) Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach, przerwach, innych.
- c) Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
- d) Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

### **5) Pracownicy niepedagogiczni.**

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- a) Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem, 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.
- b) W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą jemu pomoc.
- c) W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
- d) Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko z przedszkola. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka.

## **II. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego.**

### **Spis procedur:**

1. Zasady i procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy” . . . . . **.str. 56**
2. Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka bądź pracownika przedszkola. . . **.str. 57**
3. Zasady i procedury postępowania w przypadku łamania prawa autorskiego. . **.str. 60**

## **1. Postępowania nauczycieli i innych pracowników przedszkola w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”.**

### **Postanowienia ogólne**

Przedszkole prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności przedszkolnej zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.

Po ujawnieniu przez ofiarę cyberprzemocy należy przeprowadzić rozmowę w miejscu bezpiecznym, zapewniającym ofierze intymność.

Jeśli osobą zgłaszającą nie jest ofiara, najpierw warto poprosić o opis sytuacji, także z zachowaniem podmiotowości i poszanowaniem uczuć osoby zgłaszającej (np. jej strachu przed posądzeniem o donosicielstwo, obawy o własne bezpieczeństwo).

W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba określić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/ powtarzalność). Realizując procedurę, trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wtedy trzeba podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).

Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy. W trakcie zbierania materiałów trzeba zadbać o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem. Identyfikacja sprawcy(-ów) często jest możliwa dzięki zebranym materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą – oraz analizie zebranych materiałów. Ofiara często domyśla się, kto stosuje wobec niej cyberprzemoc.

Jeśli ustalenie sprawcy wydaje się niemożliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest konieczne, należy skontaktować się z policją. Bezwzględnie należy zgłosić rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18. r.ż. (art. 202 § 3 kk).

**2. Postępowania nauczycieli i innych pracowników w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka bądź pracownika przedszkola.**

NARUSZENIA PRYWATNOŚCI DOTYCZĄCE NIEODPOWIEDNIEGO BĄDŹ NIEZGODNEGO Z PRAWEM WYKORZYSTANIA DANYCH OSOBOWYCH LUB WIZERUNKU DZIECKA I PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA	
Podstawy prawne uruchomienia procedury	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kodeks Karny (art. 190a),</li> <li>• <i>Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej.</i></li> </ul>
Rodzaj zagrożenia objętego procedurą	<p>Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności dziecka lub pracownika szkoły poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku dziecka i pracownika szkoły. Należy zwrócić uwagę, iż podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem.</p> <p>Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź fotomontaż), szantażu (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających dobry wizerunek ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np.: w sklepach internetowych na koszt ofiary). Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.</p>
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA	
Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia	<p>Gdy sprawcą jest uczeń - kolega ofiary ze szkoły czy klasy, uczniowie lub rodzice winni skontaktować się z dyrektorem szkoły, wychowawcą lub osobą odpowiedzialną za koordynację działań związanych z bezpieczeństwem cyfrowym na terenie szkoły.</p> <p>W przypadku, gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie</p>

	<p>danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice winni skontaktować się bezpośrednio z Policją i powiadomić o tym szkołę (zgodnie z Kodeksem Karnym ściganie następuje tu na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy będzie uzyskanie dowodów, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.</p>
<p><b>Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów</b></p>	<p>W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania - w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu, konwersacja w komunikatorze lub sms). Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności - w działaniu tym ucznia powinna wspierać osoba dorosła. Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary, bądź w innych celach niezgodnych z prawem należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie. Likwidacja stron internetowych czy profili w portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody musi odbywać się za zgodą Policji (o ile została powiadomiona). Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów <i>online</i> lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia. O czynach niezgodnych z prawem należy powiadomić Policję.</p>
<p><b>Identyfikacja sprawcy(-ów)</b></p>	<p>W przypadku, gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz na spełnianie przesłanki, iż sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej należy je zabezpieczyć i przekazać Policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać winna Policja.</p> <p>W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, szkoła powinna dążyć do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo – profilaktycznych uzgodnionych rodzicami.</p>
<p><b>Aktywności wobec sprawców zdarzenia ze szkoły/ spoza szkoły</b></p>	<p>Gdy sprawcą incydentu jest uczeń szkoły, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami – podjąć działania profilaktyczne, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinno być zadośćuczynienie osobie poszkodowanej.</p> <p>Celem takich działań winno być nie tylko nabycie odpowiedniej wiedzy</p>

	<p>przez ucznia na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na akceptującą szacunek dla wizerunku i prywatności. Działania takie szkoła winna podjąć niezależnie od powiadomienia Policji/ sądu rodzinnego.</p> <p>Dyrekcja szkoły winna podjąć decyzje w sprawie powiadomienia o incydencie Policji, biorąc pod uwagę rodzaj czynu oraz wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu, opinie wychowawcy i pedagoga. Dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej radcy prawnego.</p>
<p><b>Aktywności wobec ofiar zdarzenia</b></p>	<p>Nieletnią ofiarę incydentów należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - opieką pedagogiczno –psychologiczną i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym). Jeśli kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, szkoła winna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.</p>
<p><b>Aktywności wobec świadków</b></p>	<p>Gdy kradzież tożsamości, bądź naruszenie dobrego wizerunku ofiary jest znane szerszemu gronu uczniów szkoły, należy podjąć wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę naruszenia wizerunku ucznia – koleżanki lub kolegi oraz odpowiedzialność prawną.</p>
<p><b>Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi</b></p>	<p>Gdy naruszenie prywatności, czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice ucznia winni o tym powiadomić Policję.</p>
<p><b>Współpraca ze służbami placówkami specjalistycznymi</b></p>	<p>W przypadku konieczności podejmowania dalszych działań pomocowych wobec ofiary, można skierować ucznia, za zgodą i we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi, do placówki specjalistycznej, np. terapeutycznej.</p>

### 3. Zasady i procedury postępowania w przypadku stwierdzenia łamania prawa autorskiego.

ŁAMANIE PRAWA AUTORSKIEGO	
Podstawy prawne uruchomienia procedury	Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Kodeks karny, Kodeks cywilny
Rodzaj zagrożenia objętego procedurą	Ryzyko poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego albo negatywnych skutków pochopnego spełnienia nieuzasadnionych roszczeń (tzw. <i>copyright trolling</i> )
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA	
Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia	<p>W zależności od okoliczności oraz zaawansowania problemu, w którym doszło do ujawnienia sprawy, zdarzenie może zostać zgłoszone w sposób nieformalny (ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, na zamkniętym lub publicznym forum internetowym, na piśmie w postaci wezwania podpisanego przez domniemanego uprawnionego lub jego pełnomocnika) lub formalny (w postaci doręczenia odpisu pozwu lub innego pisma urzędowego np. wezwania z Policji lub prokuratury). Przyjęcie zgłoszenia dokonanego w sposób nieformalny powinno zaowocować powstaniem bardziej formalnego śladu, w postaci np. notatki służbowej, zakomunikowania przełożonemu itd. w zależności od wagi sprawy.</p> <p>Na wstępnym etapie należy przede wszystkim unikać wdawania się w argumentację, pochopnego przyznawania roszczeń lub spełniania żądań, piętnowania domniemanych sprawców itd. bez ustalenia wszystkich okoliczności sprawy, w razie potrzeby w konsultacji z prawnikiem. Prawo autorskie jest regulacją skomplikowaną, a sądy decydują w sprawach o naruszenie praw autorskich często w bardzo odmienny sposób, dlatego w większości przypadków uzyskanie fachowej pomocy prawnej jest wysoce wskazane.</p> <p>Najczęstszym przypadkiem, w którym szkoła może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich jest użycie materiałów prawnie chronionych na stronach internetowych szkoły, poza zakresem dozwolonego użytku, przez jej pracowników bądź uczniów. W przypadku naruszeń dokonanych przez uczniów szkoła nie może występować w roli sędziego - dochodzenie roszczeń należy pozostawić osobom uprawnionym. Szkoła powinna na każdym etapie skupić się na swojej roli edukacyjno-wychowawczej poprzez organizację lekcji na temat praw autorskich,</p>

	<p>zwracając przy tym uwagę, że powinny one rzeczowo i konkretnie informować, jakie czyny są dozwolone, a jakie zabronione prawem.</p>
<p><b>Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów</b></p>	<p>Należy zebrać informacje przede wszystkim o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osobie dokonującej zgłoszenia, czy jest do tego uprawniona (czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.);</li> <li>• wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku).</li> </ul> <p>Należy zweryfikować wszystkie informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby. Jeżeli np. powołuje się on na toczące się w sprawie postępowanie karne, należy podjąć kontakt z odpowiednimi służbami w celu ustalenia, czy takie postępowanie faktycznie się toczy, czego dokładnie dotyczy i jaka jest w nim rola poszczególnych osób. Taki kontakt najlepiej przeprowadzać za pośrednictwem adwokata lub radcy prawnego.</p> <p>Należy sprawdzić, czy okoliczności podane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce i czy przedstawiane tam dowody nie zostały zmanipulowane.</p>
<p><b>Identyfikacja sprawcy(-ów)</b></p>	<p>Dochodzenie naruszeń praw autorskich realizowane jest, co do zasady, z inicjatywy samego uprawnionego przed sądami, a w przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo dodatkowo zaangażowane mogą być Policja i prokuratura. Szkoła nie powinna wyręczać tych organów w ich rolach ani też wkraczać w ich kompetencje. Szkoła powinna skupić się na swojej roli wychowawczej i edukacyjnej, wykorzystując otrzymanie zgłoszenia rzekomego naruszenia do przekazania zaangażowanym osobom (a być może i wszystkim uczniom, nauczycielom i opiekunom) wiedzy na temat tego, jak faktycznie prawo reguluje tę konkretną sytuację.</p>
<p><b>Aktywności wobec sprawców ze szkoły/ spoza szkoły</b></p>	<p>Zasadniczo o dochodzeniu roszczeń wobec sprawcy decyduje sam uprawniony (tzn. autor lub inna osoba, której przysługują prawa autorskie). Szkoła powinna natomiast podjąć działania o charakterze edukacyjno-wychowawczym, polegające na obszernym wyjaśnieniu, na czym polegało naruszenie oraz przekazaniu wiedzy, jak do naruszeń nie dopuścić w przyszłości.</p>
<p><b>Aktywności wobec</b></p>	<p>Jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono, jest uczeń należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby stosownie do</p>

<b>ofiar zdarzenia</b>	okoliczności ułatwić stronom ugodowe lub inne kompromisowe zakończenie powstałego sporu. Np. w przypadku, gdy ofiarą jest osoba ze szkoły, autorytet szkoły może pomóc w skłonieniu sprawcy do zaprzestania naruszeń. Z kolei w przypadku, gdy ofiarą jest osoba spoza szkoły, szkoła może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków bez niepotrzebnej eskalacji sporu.
<b>Aktywności wobec świadków</b>	Stosownie do okoliczności, należy samodzielnie zebrać ich zeznania lub zadać, aby zostały one zebrane przez uprawnione organy.
<b>Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi</b>	Ponieważ, co do zasady dochodzenie roszczeń z tytułu naruszeń zależy od decyzji uprawnionego, to uprawniony musi samodzielnie zdecydować czy zawiadamiać Policję lub składać powództwo. Stosownie do wskazanej wyżej roli mediatora, szkoła powinna zaangażować się natomiast przede wszystkim w ułatwianie zakończenia sporu bez takiej eskalacji.
<b>Współpraca ze służbami społecznymi i placówkami specjalistycznymi</b>	Warto rozważyć zorganizowanie szkoleń lub warsztatów z zakresu prawa autorskiego w Internecie dla wszystkich zainteresowanych osób w szkole.
<b>Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi</b>	Zależnie od okoliczności, może być wskazana asysta sprawcy bądź ofiary przy kontakcie z tego typu podmiotami, np. w celu zablokowania dostępu do utworu umieszczonego w Internecie z naruszeniem prawa. Ponadto, stosownie do przepisów prawa, tego typu usługodawcy mogą zostać zobowiązani do przekazania szczegółów dotyczących naruszenia dokonanego z użyciem ich usług (do czego jednak może być potrzebne postanowienie sądowe).

## Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony małoletnich w **Przedszkolu Miejskim nr 1** wchodzącej w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Jaworznie i wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.

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

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor szkoły	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem.	Luty/marzec 2024
	2. Opublikowanie dokumentu w wersji „skróconej” na stronie internetowej szkoły <a href="https://zszp1jaworzno.edupage.org/">https://zszp1jaworzno.edupage.org/</a> z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych.	Luty/marzec 2024
	3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie.	Luty/marzec 2024
	4. Przydział wychowawcy/pedagogowi szkolnemu/pedagogowi specjalnemu /psychologowi szkolnemu zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia małoletnich i przewodniczenia Szkolnym Zespołom Interwencyjnym.	Luty/marzec 2024
	5. Powoływanie Szkolnych Zespołów Interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	6. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom szkoły: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.	Styczeń/luty 2024
	7. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.	Na bieżąco

	8. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich.	Luty 2024
	9. Zapoznanie pracowników szkoły z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa.	Styczeń/luty 2024
	10. Upoważnienie członków Zespołu Interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	11. Przedstawienie Radzie Rodziców treści dokumentu.	Luty/marzec 2024
	12. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły.	W miarę potrzeb
	13. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”.	Raz na dwa lata
<b>Sekretarz szkoły</b>	1. Przekazywanie zawiadomień o podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi d.s. wdrażania standardów.	Na bieżąco
	2. Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia JRWA.	W miarę potrzeb
	3. Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnionemu do zapoznania się następujących dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardy ochrony małoletnich,</li> <li>• Polityką Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,</li> <li>• Regulamin pracy,</li> <li>• Statut szkoły</li> </ul>	Przed nawiązaniem stosunku pracy
	4. Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przeszłości na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia	Przed nawiązaniem stosunku pracy

<b>Pedagog szkolny, psycholog szkolny</b>	1. Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania.	Wg harmonogramu szkoleń
	2. Wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.	Na bieżąco
	3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole.	Na bieżąco
	4. Realizowanie programów wychowawczo- profilaktycznych związanych z przemocą.	Zgodnie z planem pracy
<b>Koordinator ds. wdrażania standardów ochrony małoletnich/ pedagog szkolny/ specjalny/ psycholog</b>	1. Kontroluje jakość dostępnych dokumentów w szkole i bibliotece.	Na bieżąco
	2. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczniom.	Na bieżąco
	3. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia dokumentu Niebieskiej Karty części A i B.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	4. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.	Na bieżąco
<b>Wychowawca klas</b>	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich”.	Na bieżąco
	2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu.	Luty/marzec 2024
	3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania, przewodniczy Szkolnemu Zespołowi Interwencyjnemu.	Na bieżąco
	4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie.	Na zebraniu rodziców/ e-dziennik Librus

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

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor szkoły.
  - 1) 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 małoletnich.
  - 2) Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.
  - 3) Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.
  - 4) W przedszkolu organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach nauczycielskich. Za ich organizację i przebieg odpowiada dyrektor.
  - 5) Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.
  - 6) Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje lider WDN.
  - 7) Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

## **III. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.**

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni są odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich m. in.:
  - 1) Pedagog szkolny – p. Bąba Jolanta  
– p. Cwiękała Barbara
  - 2) Psycholog szkolny – p. Joanna Beker
  - 3) Pedagog specjalny – p. Patrycja Celarek - koordynator d.s. wdrażania standardów ochrony małoletnich
2. Kontakt z w/w osobami, odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń jest możliwy w godzinach ich pracy wskazanych na stronie internetowej szkoły: <https://zszp1jaworzno.edupage.org/> i/lub na drzwiach do gabinetów:
  - 1) bezpośrednio w gabinetach znajdujących się na parterze (gabinecie nr 3 i 3a),
  - 2) telefonicznie pod numerami: **32 762 91 33, 32 762 91 34**
  - 3) mailowo: **sekretariat@zszp1.jaworzno.edu.pl**

**W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu napotkanemu pracownikowi szkoły oraz powiadomić najbliższą jednostkę Policji.**

#### **IV. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.**

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog, psycholog szkolny lub pedagog specjalny.
2. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie w/w osób 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**.
  - 4) Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub nie krzywdzącym rodzicem/opiekunem.
  - 5) Protokół z posiedzenia Szkolnego 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) Korespondencję (o ile taka była) pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
  - 10) Plan wspierania ucznia krzywdzonego.
  - 11) Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.
  - 12) Ocena efektywności wsparcia.
  - 13) Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.
  - 14) Wszelkie istotne dokumenty wyżej nie wymienione.

## V. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje Przedszkolny Zespół Interwencyjny powołany w jego sprawie przez dyrektora we współpracy z wychowawcą.

2. Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2).

- 1) imię i nazwisko ucznia;
  - 2) imiona i nazwiska członków Zespołu Interwencyjnego sporządzającego plan wsparcia;
  - 3) tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia;
  - 4) diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
  - 5) cel wsparcia małoletniego;
  - 6) identyfikacja zasobów wewnętrznych szkoły oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia;
  - 7) zakres współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka;
  - 8) zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku;
  - 9) formy i metody wsparcia dziecka;
  - 10) ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku.
3. 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 małoletniego);
  - 2) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów i obserwacji małoletniego, (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 małoletniemu/jego rodzinie;
  - 3) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną małoletniego/jego rodzinie;
  - 4) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 5) pomoc małoletniemu 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 małoletniego;
  - 9) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. szkolnym.
5. Ustalenie zakresu współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia małoletniego. Pracownicy przedszkola/szkoły działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
  6. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.
  7. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:
    - 1) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych małoletniego – ofiary krzywdzenia;
    - 2) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez małoletniego skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.
  8. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

- 1) indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w szkole procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne
- 2) zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego małoletniego: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/ pedagoga/psychologa/ innego nauczyciela/pracownika szkoły; zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna,

socjalna dziecka i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecka; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka

9. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- 1) Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np.: raz na dwa lata; sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie pobytu w przedszkolu, oferowanych formach wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem; efekty wsparcia udzielanego małoletniemu przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
- 2) Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

## **VI. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.**

1. W przedszkolu opracowane zostały dwie wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich”:
  - 1) Wersja „zupełna”, inaczej kompletna - dostępna jest w sekretariacie szkoły, sekretariacie przedszkola, u dyrektora, w gabinecie pedagoga/psychologa. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy szkoły, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
  - 2) Wersja „skrócona” – przeznaczona dla małoletnich. - dostępna jest na stronie internetowej zespołu: <https://zszp1jaworzno.edupage.org/> oraz na gazetce w sali przedszkolnej.

## **VII. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”.**

1. Kierownictwo placówki dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. 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.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w przedszkolu prowadzone są ewaluacje typu:
  - 1) in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
  - 2) ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).
4. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:
  - 1) analizy dokumentu,

- 2) informacji zwrotnych od rodziców i nauczycieli (np.: sondaż, ankieta anonimowa),
  - 3) dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.
5. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.

.....