

Załącznik nr 1

***do Zarządzenia nr 1/2026 z dnia 02.01.2026.r.
Niepublicznego Specjalnego Przedszkola
„Fistaszki” w Krakowie***

***Standardy Ochrony Małoletnich
w Niepublicznego Specjalnego Przedszkola „Fistaszki” w Krakowie***

Spis treści:	
ROZDZIAŁ 1 Podstawowe terminy	4
ROZDZIAŁ 2 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między przedszkolakiem a personelem przedszkola..	5
ROZDZIAŁ 3 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	9
ROZDZIAŁ 4 Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia przedszkolaka przez pracownika, osobę trzecią, inne dziecko lub opiekuna	10
ROZDZIAŁ 5 Zasady ochrony danych osobowych małoletniego	12
ROZDZIAŁ 6 Zasady ochrony wizerunku przedszkolaka	13
ROZDZIAŁ 7 Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy.....	14
ROZDZIAŁ 8 Procedury określające zakładanie „niebieskiej karty”	15
ROZDZIAŁ 9 Zasady aktualizacji standardu ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich	15
ROZDZIAŁ 10	
Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania	16
ROZDZIAŁ 11 Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich	16
ROZDZIAŁ 12 Zapisy końcowe	15
Załącznik nr 1 Oświadczenie o niekaralności.....	17
Załącznik nr 2 Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad Standardów Ochrony Małoletnich	18
Załącznik nr 3 Karta Interwencji.....	19
Załącznik nr 4 Niebieska Karta procedura realizacji.....	21
Załącznik nr 5 Monitoring standardów – ankieta dla pracowników.....	32
Załącznik nr 6 Oświadczenie opiekuna małoletniego	33
Załącznik nr 7 Standardy Ochrony Małoletnich - informacje ogólne.....	34

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Niepublicznym Przedszkolu „Fistaszki” w Krakowie

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niemiejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Przedszkola, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Specjalnego Przedszkola „Fistaszki” w Krakowie;
- 2) **Przedszkolu, jednostce** – należy przez to rozumieć w Niepubliczne Specjalne Przedszkole „Fistaszki” w Krakowie;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Niepublicznym Przedszkolu „Fistaszki” w Krakowie;
- 4) **partnerze współpracującym z Przedszkolem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Przedszkola na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, fotograf i inne osoby);
- 5) **przedszkolaku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Niepublicznego Specjalnego Przedszkola „Fistaszki” w Krakowie
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie przedszkolaka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługują władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie

małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

- d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków.
- zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 11) **dane osobowe przedszkolaka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację podopiecznego Niepublicznego Specjalnego Przedszkola „Fistaszki” w Krakowie;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznego Specjalnego Przedszkola „Fistaszki” w Krakowie, który sprawuje nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PRZEDSZKOLAKIEM A PERSONELEM PRZEDSZKOŁA

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- a) Dyrektor Przedszkola, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- b) Dyrektor Przedszkola uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- c) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- d) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- e) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru

karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

- f) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - g) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - h) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Przedszkola z jej podopiecznymi:
 - a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Przedszkola jest działanie dla dobra przedszkolaka i w jego interesie. Pracownicy traktują przedszkolaka z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec przedszkolaka w jakiegokolwiek formie;
 - b) zasady bezpiecznych relacji pracowników z przedszkolakami obowiązują osoby mające kontakt z przedszkolakami: dotyczy to wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy;
 - c) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z przedszkolakami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec przedszkolaka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Przedszkola w kontakcie z przedszkolakami:
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do przedszkolaka z szacunkiem;
 - b) uważnie wysłuchuje przedszkolaków i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - c) szanuje przedszkolaka (nie zawstydzia przedszkolaka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża);

- d) dopuszczane jest podnoszenie głosu jedynie w sytuacjach zagrożenia (np. ostrzeżenie);
 - e) zobowiązany jest do przestrzegania przepisów RODO dotyczących informacji drażliwych o przedszkolaku, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące przedszkolaka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych przedszkolaków.
 5. W przypadku konieczności rozmowy z przedszkolakiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Przedszkola, w tym dyrektora, psychologa przedszkolnego).
 6. Pracownikowi Przedszkola nie wolno w obecności przedszkolaków niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
 7. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do równego traktowania przedszkolaków, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
 8. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji dotyczących: zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów przedszkolaków.
 9. Pracownik Przedszkola nie może utrzymywać wizerunków przedszkolaków w celach prywatnych. W celach zawodowych, wymagana jest zgoda rodzica/opiekuna przedszkolaka.
 10. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od przedszkolaków oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku przedszkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4.

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

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z przedszkolakiem;
- 2) składać przedszkolakowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować przedszkolakom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
- 4) pracownikowi nie wolno dotykać przedszkolaka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, przedszkolak potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem przedszkolaka.
- 5) kontakt fizyczny z przedszkolakiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 6) pracownikowi zabrania się angażować się w zabawy typu: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- 7) pracownik, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z przedszkolakiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

- 8) w uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z przedszkolakiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
- a) pomoc przedszkolakowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a przedszkolak/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc przedszkolakowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc przedszkolakowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
 - d) pomoc przedszkolakowi w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych.
 - e) pomoc przedszkolakowi w sytuacjach wymagających wsparcia emocjonalnego lub uspokojenia ucznia

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do poinformowania przedszkolaków, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy grup zobowiązani są do przedstawienia rodzicom/opiekunom Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących w Niepublicznym Przedszkolu „Fistaszki” w Krakowie.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obowiązkowo w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrektora (np. używanie przemocy fizycznej bądź psychicznej).

§ 6.

1. Kontakt prywatny poza godzinami pracy z przedszkolakami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać przedszkolaków do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z przedszkolakiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Przedszkola (wyjątek stanowi kontakt z przedszkolakiem nauczającym indywidualnie).
3. Dopuszczalny jest kontakt z przedszkolakiem, rodzicem, opiekunem poza godzinami pracy przedszkola, lecz należy odnotować ten fakt każdorazowo w dzienniku elektronicznym w zakładce kontakty z rodzicami.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z przedszkolakiem (lub jego rodzicem/ opiekunem), poza godzinami pracy Przedszkola wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora przedszkola, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę. Termin spotkania musi być udokumentowany w dzienniku elektronicznym w zakładce kontakty z rodzicami.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z przedszkolakiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 7.

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. np jak:
 - a) przedszkolak jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b) przedszkolak kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - c) przedszkolak żebrze - przedszkolak jest głodny;
 - d) przedszkolak nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - e) przedszkolak nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - f) przedszkolak ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - g) podawane przez przedszkolaka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., przedszkolak często je zmienia;
 - h) przedszkolak nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - i) przedszkolak boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - j) przedszkolak wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - k) przedszkolak cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - l) przedszkolak jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza itp.;
 - m) przedszkolak ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - n) używa środków psychoaktywnych;
 - o) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - p) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu przedszkolaka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne, przemocowe;
 - q) przedszkolak jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - r) przedszkolak ucieka z domu;
 - s) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania przedszkolaka;
2. Jeżeli z objawami u przedszkolaka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że przedszkolak jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców np:
 - a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń przedszkolaka;
 - b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem przedszkolaka;
 - c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje przedszkolaka (np.: używając różnych, odjemnych i deprecjonujących osobę dziecka określeń);
 - d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy

- lub odrzuca małego;
- e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
 - f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
 - g) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - i) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j) wypowiada się niespójnie;
 - k) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
 - l) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, wychowawca grupy, psycholog, dyrektor podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA PRZEDSZKOLAKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNE DZIECKO LUB OPIEKUNA

§ 8.

1. Wszystkie interwencje dotyczące podejrzeń krzywdzenia przedszkolaka rozpoczynają się od zapewnienia bezpieczeństwa przedszkolakowi a następnie wg schematu:
 - a) Informacja do dyrektor przedszkola
 - b) Informacja do rodziców/opiekunów
 - c) Kontakt z asystentem rodziny (jeżeli jest)
 - d) Kontakt z kuratorem (jeżeli jest)
 - e) Można poinformować MOPS, Policję, Prokuraturę
 - f) Można wystąpić o wgląd w sytuację rodziny do Sądu.
2. Szczegółowe schematy postępowania poniżej:
3. **Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przedszkolaka przez osoby trzecie, związane z Przedszkolem tj. pracownicy Przedszkola, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Przedszkolem:**
 - a) jeśli pracownik podejrzewa, że mały doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia przedszkolakowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.

Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora przedszkola, a dyrektor do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego dyrektor podaje swoje dane, dane przedszkolaka, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie przedszkolaka oraz dane osoby, która zgłosiła przypadek krzywdzenia przedszkolaka a także opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

- b) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo przedszkolaka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrektora przedszkola, aby ta mogła podjąć stosowne działania (zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą);
- c) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec przedszkolaka np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. O swoich obserwacjach pracownik zobowiązany jest o poinformowanie dyrektora przedszkola, a dyrektor podejmie stosowne działania (wyjaśnienie wątpliwości, zakończenie współpracy, itp.)

4 Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przedszkolaka przez osobę nieletnią:

- a) jeśli pracownik podejrzewa, że przedszkolak doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrektor przedszkola w celu przeprowadzenia rozmowy z opiekunami przedszkolaka i osoby nieletniej podejrzanego. Dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 8 ust.1;
- b) jeśli pracownik podejrzewa, że przedszkolak doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto, zawiadamia dyrektor przedszkola, w celu przeprowadzenia rozmowy z opiekunami przedszkolaka, osoby nieletniej podejrzanego i jej opiekunami. Zespół składający się z dyrektora przedszkola oraz wychowawców grup opracowuje działania naprawcze. W przypadku powtórnych przypadków stosowania przemocy, dyrektor powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

5 Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przedszkolaka przez jego opiekuna:

- a) jeśli pracownik podejrzewa, że przedszkolak doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto, zawiadamia dyrektora przedszkola w celu przeprowadzenia rozmowy z opiekunami przedszkolaka.

Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, dyrektor przedszkola powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

- b) jeśli pracownik podejrzewa, że małeletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo przedszkolaka. Powinien powiadomić dyrektora przedszkola, który powinien porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja przedszkolaka się nie poprawi, dyrektor przedszkola zawiadamia ośrodek pomocy społecznej, jednocześnie składając wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

§ 9.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia przedszkolaka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych przedszkolaka. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Przedszkola.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 10.

Dane osobowe małeletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe przedszkolaka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych przedszkolaka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 11.

Pracownik Przedszkola może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości przedszkolaka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację przedszkolaka.

§ 12.

1. Pracownik Przedszkola nie kontaktuje się z przedstawicielami mediów i nie informuje o sytuacji z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
2. Pracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim, ani o jego rodzicu/opiekunie.

§ 13.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1., poleca pracownikowi obsługi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Przedszkola przedszkolaków.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU PRZEDSZKOLAKA

§ 14.

1. Pracownicy Przedszkola uznając prawo przedszkolaka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku przedszkolaka.
2. Zgody (lub brak zgody) rodzica/opiekuna na wykorzystanie wizerunku przedszkolaka w Niepublicznym Przedszkolu „Fistaszki” w Krakowie wyrażone są jednorazowo przy podpisywaniu umowy i obowiązują przez okres jej obowiązywania.
3. W sytuacjach gdy zostały naruszone standardy ochrony małoletnich, niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica/opiekuna, małoletniego, ani umożliwianie przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku przedszkolaka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Przedszkola.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA PRZEDSZKOLAKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 16.

1. Równoległe z zastosowaniem procedury interwencji, dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego przedszkolaka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca grupy.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc przedszkolakowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach przedszkolaka.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”

§ 17.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Przedszkole, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Przedszkolu przyjdzie przedszkolak i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien powiadomić dyrektora przedszkola, a dyrektor wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia przedszkolaka opisanych w rozdziale 3.
3. Procedurę „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PRZEDSZKOLA DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 18.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Przedszkola wyznacza zespół odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Zespół wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Zespół odpowiedzialny za realizację Standardu zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników Przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie zespół odpowiedzialny opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Przedszkola.
6. W ankiecie pracownicy Przedszkola mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Przedszkole.
7. W razie konieczności opracowuje się zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Przedszkola.
8. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. (zarządzenie dyrektora przedszkola).

ROZDZIAŁ 10

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

§ 19.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Przedszkola ogólnodostępnym dla pracowników Przedszkola oraz ich opiekunów.
2. Dokument dostępny jest w Sekretariacie Przedszkola.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je zespołowi odpowiedzialnemu za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 11

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 20.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest każdy pracownik Przedszkola
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 7**.

ROZDZIAŁ 12

ZAPISY KOŃCOWE

§ 21.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Dokumentacja funkcjonująca w Niepublicznym Przedszkolu „Fistaszki” w Krakowie; współtworząca politykę ochrony dzieci:

- 1) *Statut Przedszkola;*
- 2) *Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.*

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

.....

miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Niepublicznym Przedszkolu „Fistaszki” w Krakowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Małoletnich Niepublicznego Specjalnego
Przedszkola „Fistaszki” w Krakowie*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „FISTASZKI” W KRAKOWIE**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Niepublicznym Przedszkolu „Fistaszki” w Krakowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „FISTASZKI” W KRAKOWIE**

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez pracowników	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

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

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „FISTASZKI”
W KRAKOWIE**

Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec przedszkolaka przemocy domowej, jeżeli np. małoletni: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocенę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody przedszkolaka dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie przedszkola następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta” – A w obecności przedszkolaka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu małoletniemu.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „FISTASZKI”
W KRAKOWIE**

1. „Niebieskie Karty” zakłada dyrektor przedszkola po stwierdzeniu, że w rodzinie przedszkolaka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmowana jest po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice lub opiekunowie prawni, działania z udziałem przedszkolaka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem przedszkolaka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności osoby do której uczeń ma największe zaufanie.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi lub opiekunowi prawnemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

.....
miejsowość, data

Pieczętka
przedszkola

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e- mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie,</i>						

<i>krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez</i>						

<i>opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						
--	--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

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 BRONŃ?

tak nie nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			

<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)¹⁾</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 przedszkola, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w 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 „NIEBIESKIEJ 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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskiej Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskiej 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, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej 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: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

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

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

WAŻNE

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub 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 udzieli Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem** – 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.

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW W
NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „FISTASZKI” W KRAKOWIE**

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

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

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

**Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony
Małoletnich Niepublicznego Specjalnego Przedszkola
„Fistaszki” w Krakowie**

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU „FISTASZKI” W KRAKOWIE**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Niepublicznym Przedszkolu „Fistaszki” w Krakowie

.....
Podpis

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

1. Przedszkole posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Przedszkola oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji pracowników Przedszkola - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Wszyscy pracownicy Przedszkola, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrektor Przedszkola jest odpowiedzialny za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jego rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Przedszkolu jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej