

STANDARDY OCHRONY DZIECI W PRZEDSZKOLU NR 5 IM KOTA W BUTACH

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) i przepisy wydane na jej podstawie
- 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie:

1. **Personel lub członek personelu-** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. **Dzieckiem-** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekun -dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** -oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. **Krzywdzenie dziecka-** przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Koordynator do spraw standardów ochrony** to wyznaczony przez dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. **Standardy** należy przez to rozumieć normy określające podstawowe wymagania jakie musi spełnić przedszkole.

9. **Interwencja prawna** należy przez to rozumieć zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

10. **Interwencja kryzysowa** należy przez to rozumieć kompleks specjalistycznych działań, głównie o charakterze psychologicznym, powiązanych z innymi, np. socjalnymi, prawnymi, medycznymi, na rzecz dzieci oraz rodzin znajdujących się w sytuacji grożącej kryzysem, w kryzysie lub przewlekłych stanach kryzysowych.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach, przedszkolach i innych placówkach działających na rzecz dzieci. W placówce, która spełnia standardy ochrony dzieci:

- nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dziecka,
- wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy – w placówce lub w rodzinie,
- wszystkie dzieci dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami - w realnym świecie oraz w internecie,
- wszystkie dzieci mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
- rodzice dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 2 REKRUTACJA I PRZESZKOLENIE PRACOWNIKÓW

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi, w tym kwalifikacje odpowiednie do zajmowanego stanowiska lub kompetencje i uprawnienia do realizacji innych zadań.

2. Dyrektor przedszkola pozyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw, lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

3. Każdy pracownik podpisuje „Oświadczenie personelu o znajomości i stosowaniu standardów polityki ochrony dzieci” – **Załącznik nr 1, 1a.**

ROZDZIAŁ 3 ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI PERSONEL-DZIECKO

1. W przedszkolu dyrektor powierza dzieci bezpośredniej opiece nauczycieli, których wspiera w tym zakresie pozostały personel.

2. Pracownicy przedszkola zostają zapoznani z zasadami bezpiecznych relacji podczas wdrażania procedury i szkoleń.

3. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

4. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

5. Pracownik działając na rzecz dziecka zawsze podejmuje swoje działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

6. Pracownik nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

7. Zasady bezpiecznych relacji pracowników przedszkola z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych na umowy w tym także stażystów i wolontariuszy.

8. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI DZIECKO-DZIECKO

1. Nauczyciele przedszkola muszą zapewnić dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, w tym psychicznego oraz odpowiadają za relacje dziecko-dziecko. Wspiera ich w tym pozostały personel.
2. Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają dzieciom wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Planowy proces wychowawczy wspomagany jest m.in. tekstami literackimi, bajkoterapią i formami teatralnymi.
3. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania własnych emocji oraz emocji innych dzieci, radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie.
4. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawiera się umowy dotyczące zachowania i sposobów postępowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy przedszkolaka, które są znane dzieciom i przez nie akceptowane.
5. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Personel przedszkola posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan dziecka oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez personel przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia podpisanej przez siebie notatki dotyczącej tej sytuacji ze wskazaniem dziecka, krótkiego opisu i daty oraz przekazania tej informacji do koordynatora ds. standardów ochrony dzieci – **załącznik 2**.
3. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz zdarzeniach zagrażających dziecku, a także za udzielanie dziecku wsparcia. Osoba ta prowadzi kartę każdej interwencji – **załącznik nr 3** oraz rejestr interwencji – **załącznik nr 4**.
4. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci wzywa opiekunów dziecka, informuje ich o podejrzeniu oraz domaga się informacji i wyjaśnień. Informacje na temat spotkania są wpisane do karty interwencji.
5. Na podstawie informacji uzyskanych od opiekunów, koordynator podejmuje decyzję dotyczącą dalszych działań i informuje dyrektora o podjętych działaniach.
6. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci może podjąć decyzję o przygotowaniu przez zespół planu pomocy dziecku, który powinien zawierać:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym wystąpienia z ewentualnym zgłoszeniem istnienia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniego podmiotu,
 - b) rodzajów wsparcia, jakie placówka może zaoferować i udzielić dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba
7. Podczas nieobecności koordynatora ds. standardów ochrony dziecka powołuje się zastępcę.

ROZDZIAŁ 6

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO

1. W przypadkach podejrzenia poważnych zdarzeń np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor, koordynator ds. standardów ochrony dziecka, specjaliści, personel niepedagogiczny, nauczyciele oddziału do którego uczęszcza dziecko określani dalej jako zespół interwencyjny.

2. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające oraz w celu przedstawienia obowiązujących procedur. Informacje te są wpisane do karty interwencji.
3. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. Wszczęcie procedury rozpoczyna przeprowadzenie rozmowy z osobą krzywdzoną i w miarę możliwości osobą krzywdzącą oraz wypełnienie formularzy „Niebieska Karta — A i B” – **Załączniki nr 5, 6.**
5. W przypadku przemocy wobec dziecka rozmowa z dzieckiem jest prowadzona w obecności opiekuna i psychologa, o ile koordynator nie jest psychologiem.
6. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, dyrektor lub koordynator ds. standardów ochrony dziecka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.

1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
2. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel przedszkola ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Za dokonywanie przeglądu i aktualizacji standardów odpowiedzialna jest osoba zarządzająca jednostką lub w przypadku jej nieobecności jej zastępca lub osoba do tego wyznaczona, która zostanie upoważniona pisemnie przez kierownika jednostki lub jego zastępcę.
2. Upoważnienie wydaje się na czas określony i może być wielokrotnie przedłużone,
3. Osoba odpowiedzialna za przegląd i aktualizację standardów powinna posiadać stosowną wiedzę odnośnie przepisów standardów ochrony małoletnich,
4. Dokumentacja standardów ochrony małoletnich musi być zgodna z powszechnie obowiązującym prawem,
5. W przypadku zmiany przepisów prawa przepisy standardów zostają niezwłocznie dopasowane do nowelizacji prawnych,
6. W przypadku braku zmian w przepisach prawa, przeglądu standardów dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata,
7. Z przeglądu standardów dokonuje się zapissek urzędowy o przebiegu przeglądu oraz adnotację odnośnie ujawnionych nieprawidłowości lub wprowadzonych poprawek,
8. Zapiski urzędowe dotyczące standardów przechowuje się wraz z protokołem z określenia miejsc zagrożenia i notatkami z ujawnionych zdarzeń dotyczących krzywdzenia małoletniego lub osoby dorosłej.

ROZDZIAŁ 8

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PRACOWNIKÓW DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

- 1) Pracownik wyznaczony w rozdziale 6 pkt. 1) niniejszej Procedury powinien w ocenie dyrektora:
 - a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci,
 - b) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju,
 - c) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników,

- d) posiadać pozytywną ocenę pracy,
 - e) powiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne,
 - f) inne cechy lub wymagania co do wykształcenia lub doświadczenia zawodowego określone przez kierownika jednostki.
- 2) Osoba, o której mowa w pkt. 1) powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom co do stosowania niniejszej procedury i zostać przeszkolona ze stosowania niniejszej Procedury.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

- 1) Niniejsze standardy ochrony dzieci są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów oraz pracowników.
- 2) Dla dzieci przygotowana zostaje wersja skrócona niniejszych standardów.
- 3) Standardy, w wersji skróconej wywieszone są na tablicy ogłoszeń w placówce, a także w pełnej wersji, na każde żądanie, dostępne są w sekretariacie.
- 4) Standardy dostępne są również w siedzibie organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 10

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

- a) Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń powinien odbywać się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz przyjętymi standardami.
- b) Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego.
- d) Przechowywanie dokumentów w formie papierowej w szafce zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych
- e) Przetwarzanie dokumentów w formie cyfrowej tylko na urządzeniach posiadających hasło dostępu zgodnie z przyjętą polityką bezpieczeństwa obowiązującą w placówce.
- f) Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń w oparciu o przyjęty formularz zgłoszeniowy, który zawiera wszystkie istotne informacje dotyczące incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego.

Zgłoszenia można dokonać w następujący sposób:

- 1) Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - a) osobiście do osoby wyznaczonej w placówce,
 - b) telefonicznie do osoby wyznaczonej w placówce (numer telefonu powinien być wskazany w zarządzeniu i w skróconej wersji standardów),
 - c) na adres e-mail do osoby wyznaczonej w placówce (e-mail powinien być wskazany w zarządzeniu i w skróconej wersji standardów)

ROZDZIAŁ 6

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.

- Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby innych osób.
- Dzieci poznają i dążą do respektowania zasad Kodeksu Przedszkolaka.
- Standardem jest tworzenie atmosfery życia przedszkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
- Niedozwolone jest w szczególności:
 - stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;

- używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- upokarzanie, obrażanie innych dzieci;
- zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym.

ROZDZIAŁ 11

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZEZ TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W INTERECIE

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do internetu. Dotyczy to przede wszystkim personelu, a w sporadycznych sytuacjach może dotyczyć także dzieci.
2. Sieć internetowa przedszkola jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację nowoczesnego oprogramowania.
3. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do internetu możliwy jest sporadycznie i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela przedszkola na zajęciach prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem komputera i tablicy multimedialnej.
4. Przedszkole informuje opiekunów dzieci w ramach warsztatów/szkoleń o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu w domu.
5. Personel pedagogiczny przedszkola starannie dobiera i nadzoruje zajęcia, w tym zajęcia dodatkowe, formy teatralne, książki i środki dydaktyczne tak, aby nie zawierały szkodliwych i nieodpowiednich ze względu na wiek dziecka treści.

ROZDZIAŁ 12

OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Dane osobowe dziecka są przetwarzane przez personel tylko w zakresie niezbędnym do realizacji statutowych zadań.
4. Dokumentacja, w tym w formie elektronicznej dotycząca rekrutacji dzieci, dzienniki zajęć przedszkola, dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inna wymagana w przedszkolu zawierająca dane osobowe dzieci i ich opiekunów jest przechowywana w zamkniętych szafach lub zamkniętych pomieszczeniach.
5. Upublicznienie przez członka personelu placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka - **Załącznik nr 7**.

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ 13

ZASADY EDUKACJI NA TEMAT OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - działań profilaktycznych np. relacji personel – dziecko, relacji dziecko - dziecko;
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - odpowiedzialności prawnej personelu placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - procedury „Niebieskie Karty”.
2. Personel pedagogiczny pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować w szczególności w zakresie:
 - dzieci na temat praw dziecka i ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
 - opiekunów dzieci na temat praw dziecka oraz wychowania dzieci bez przemocy, a także chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
3. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.
5. Warsztaty i szkolenia dla rodziców na temat praw dziecka i ochrony przed krzywdzeniem prowadzą specjaliści zatrudnieni w przedszkolu lub nauczyciele oddziału.
6. Zajęcia z dziećmi na temat praw dziecka i ochrony przed krzywdzeniem prowadzą nauczyciele oddziału.

ROZDZIAŁ 14

SYTUACJA DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI I SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

W standardach ochrony naszej placówki uwzględnia się indywidualne potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

ROZDZIAŁ 15

PRZEPISY KOŃCOWE

„Standardy ochrony dzieci w Przedszkolu nr 5 im. Kota w butach wchodzą w życie z dniem 04.07.2024r.

Zarządzenie nr 8/2023/2024 dyrektora Przedszkola nr 5 im. Kota w butach w Wołominie z dnia 04 lipca 2024r.

RADA RODZICÓW
przy Przedszkolu nr 5 w Wołominie
ul. Błonieńskiego 2
05-200 Wołomin
NIP 251533510

DYREKTOR
Przedszkola nr 5 w Wołominie
Magdalena Kiliszek

.....
Podpis przedstawiciela Rady Rodziców

.....
Podpis dyrektor

RODO

W związku z wejściem w życie 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), publikacja: 4.5.2016 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej L 119 (zwane dalej: RODO) informujemy, że administratorem danych osobowych jest Przedszkole nr 5 im. Kota w butach Wołomin z siedzibą w Wołominie przy ul. Broniewskiego 2.

Kontaktować z nami można się w następujący sposób - listownie na adres: ul. Broniewskiego 2, 05-200 Wołomin, e-mail: p5wolomin@op.pl, telefonicznie: (22) 776 29 33

Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD) w osobie Aleksandra Jaszczoła.

Dane osobowe przetwarzane są w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w celu wykonywania zadań określonych w Statucie Przedszkola nr 5 w Wołominie. Wszystkie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w znajdują się na stronie: <https://p5wolomin.ssdip.bip.gov.pl/> w zakładce RODO.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań dotyczących wychowania przedszkolnego.
Z Państwa danymi osobowymi zapoznają się nauczyciele przedszkola oraz zatrudnieni specjaliści.

Odbiorcą danych osobowych może być operator pocztowy i podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji oraz

Dane osobowe będą przetwarzane do czasu ukończenia przez dziecko edukacji przedszkolnej i zostaną zniszczone po zakończeniu edukacji przedszkolnej dziecka.

Dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Podmiotowi danych przysługuje prawo dostępu do swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Podmiotowi danych przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych: Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 860 70 86.

Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do realizacji zadań dotyczących wychowania przedszkolnego.

Wołomin, dnia

.....

czytelny podpis rodzica

Zgoda na publikację wizerunku

Ja niżej podpisany (imię, nazwisko rodzica) wyrażam zgodę na publikację przez Przedszkole nr 5 im. Kota w butach w Wołominie, ul. Broniewskiego 2 wizerunku (zdjęć)/nagrań mojego dziecka (imię, nazwisko dziecka) w tym także na stronie internetowej, portalu społecznościowym Facebook, w celach związanych z działalnością placówki. Dziecko ma prawo zdecydować, czy jego wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez Placówkę użyty.

.....
Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

....., dn.

NOTATKA SŁUŻBOWA

ze spotkania dotyczącego.....

Dnia W

(miejsce)

o godzinie odbyło się spotkanie, w którym uczestniczyli:

1.
2.
3.

Tematyka spotkania obejmowała:

.....

.....

Ustalono:

.....

.....
(podpis, stanowisko służbowe)

Załącznik 1

Przedszkole nr 5 im Kota w butach
Ul. Broniewskiego 2
05-200 Wołomin

Wołomin.....

**Oświadczenie personelu o znajomości i stosowaniu Standardów Ochrony Dzieci w przedszkolu nr 5 im
Kota w butach**

Ja, niżej podpisana/ny oświadczam, iż w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy i polityka ochrony dzieci” w przedszkolu. Zobowiązuję się do przestrzegania ustalony standardów oraz stosowania zasad i procedur opisanych w Polityce ochrony dzieci.

[illegible]

.....
Pieczętka przedszkola

.....
Podpis dyrektora

Załącznik 1a

Oświadczenie personelu o znajomości i stosowaniu Standardów i Polityki ochrony dzieci¹

.....
Imię i nazwisko i miejscowość, data

.....
Stanowisko, zadania w przedszkolu

.....
Forma zatrudnienia lub współpracy z przedszkolem

Ja, niżej podpisana/ny oświadczam, iż w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy i polityka ochrony dzieci” w przedszkolu Zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur opisanych w Polityce ochrony dzieci.

.....
podpis

¹ Dotyczy wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i osób współpracujących, mających kontakt z dziećmi

Załącznik 2

Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka

Imię i nazwisko dziecka:

Grupa:

Osoba zgłaszająca:

Data zgłoszenia:

Opis sytuacji:

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of approximately 20 horizontal rows. Each row is defined by two parallel dotted lines, creating a series of uniform gaps for letter height. The entire page is otherwise blank, with no margins, text, or other markings.

Data i podpis osoby
przyjmującej zgłoszenie

.....
Podpis zgłaszającego

Załącznik 3

Karta interwencji²

1. Numer karty

2. Data założenia karty

² Kartę interwencji zakłada koordynator ds. standardów ochrony dzieci

3. Imię i nazwisko dziecka
4. Data urodzenia dziecka
5. Adres zamieszkania dziecka
6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia
.....
.....
.....
.....
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka
.....
.....
8. Data i opis działań podjętych przez koordynatora ds. standardów ochrony dzieci
.....
.....
.....
.....
9. Spotkania koordynatora ds. ochrony dzieci z opiekunami dziecka

data	Opis spotkania	Podpis koordynatora

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)³

- ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- ☐ procedura „Niebieskie Karty”
- ☐ powołanie zespołu interwencyjnego w przedszkolu
- ☐ opracowanie planu pomocy dziecku

³ Można zakreślić kilka

☐ inny rodzaj interwencji. Jaki?

11. Dane dotyczące zawiadomienia - nazwa organu i data

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

12. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach

Data	Nazwa organu	Podjęte działania

.....
Podpis koordynatora ds. standardów ochrony dziecka

Załącznik 4

Rejestr interwencji⁴

I.p.	Data	Przedmiot interwencji	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Numer karty interwencji

⁴ Rejestr prowadzi osoba wyznaczona przez dyrektora

[illegible]

Załącznik 5

NIEBIESKAKARTA—A

1)

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć podmiotu, który mmowa
- wart. 9 dust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r.
oprzeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
wypełniającego formularz „Niebieska Karta—A”)

I. DANE OSOBY, CODO KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE JEST DOTKNIĘTA PRZEMOCĄ W RODZINIE

1. Imię i nazwisko:
2. Imię rodziców:
3. Miejsce zamieszkania:
kod pocztowy: miejscowość: województwo:
ulica: numer domu: numer mieszkania:
numer telefonu:
4. Aktualny adres pobytu:
kod pocztowy: miejscowość: województwo:
ulica: numer domu: numer mieszkania:
numer telefonu:

II. INFORMACJA DOTYCZĄCA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY W RODZINIE

1. Zgłaszający:
osoba, codo której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:
.....
2. Zgłaszający:
inna osoba (np. rodzic, opiekun prawny, opiekun faktyczny, osoba najbliższa, świadek):
.....

1) imię i nazwisko:
2) miejsce zamieszkania:
kod pocztowy: miejscowość: województwo:
ulica: numer domu: numer mieszkania:
numer telefonu:

III. DANE OSOBY, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE

1. Imię i nazwisko:
2. Miejsce zamieszkania:
kod pocztowy: miejscowość: województwo:
ulica: numer domu: numer mieszkania:
numer telefonu:
3. Stosunek pokrewieństwa z osobą, codo której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:
.....

¹⁾ Część II — XV, XVII i XIX — XXI wypełniają przedstawiciele wszystkich pomiotów wymienionych w art. 9d ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

Część XVI dodatkowo wypełnia przedstawiciel Policji.

Część XVII dodatkowo wypełnia przedstawiciel ochrony zdrowia.

IV. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, ZACHOWY- WAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB:

Formy przemocy w rodzinie	Wobec dorosłych	Wobec dzieci
---------------------------	-----------------	--------------

Stosował przemoc fizyczną, w tym:	TAK	NIE	wobec kogo*	TAK	NIE	wobec kogo*
popychanie						
uderzanie						
wykręcanie rąk						
duszenie						
kopanie						
spoliczkowanie						
inne (podać jakie)						
Uszkodziła ciało, w tym:	TAK	NIE	wobec kogo*	TAK	NIE	wobec kogo*
zasinienia						
zadrapania						
krwawienia						
oparzenia						
inne (podać jakie)						
Stosował przemoc psychiczną, w tym:	TAK	NIE	wobec kogo*	TAK	NIE	wobec kogo*
izolację						
wyzwiska						
ośmieszanie						
groźby						
kontrolowanie						
ograniczanie kontaktów						
krytykowanie						
poniżanie						
demoralizację						
ciągłe niepokojenie						
inne (podać jakie)						
Stosował przemoc seksualną, w tym:	TAK	NIE	wobec kogo*	TAK	NIE	wobec kogo*
zmuszanie do obcowania płciowego i innych czynności seksualnych						
Inny rodzaj zachowań, w tym:	TAK	NIE	wobec kogo*	TAK	NIE	wobec kogo*
niszczenie/uszkodzenie mienia						
zabór/przywłaszczenie mienia						
groźba karalna/znieważenie						
zmuszanie do picia alkoholu						
zmuszanie do zażywania środków odurzających lub substancji psychotropowych oraz nie zleconych przez lekarza leków						
inne działające na szkodę najbliższych (podać jakie)						

* Na przykład: żony, męża, partnera, partnerki, matki, ojca, córki, syna.

V. OD JAK DAWNA TEŻA CHOWANIA MAJĄ MIEJSCE

.....

.....

VI. ZACHOWANIE

Zachowanie osoby	Osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie		Osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie	
	TAK	NIE	TAK	NIE
trudność nawiązania kontaktu				
spokojny/-na				
płaczliwy/-wa				
zastraszony/-na				
unikar rozmów				
agresywny/-na				
stawia opór Policji				

VII. OPIS MIEJSCA ZDARZENIA

(np. szkody, zniszczone sprzęty, nieporządek, rozbite szkło, uszkodzone drzwi, brud, ślady krwi, ślady spożywania alkoholu, wyczuwalna woń alkoholu, inne)

.....

.....

VIII. ŚWIADKOWIE STOSOWANI PRZEMOCY W RODZINIE

Świadek I

1. Imię i nazwisko:

2. Miejsce zamieszkania:

kod pocztowy: miejscowość: województwo:

ulica: numer domu: numer mieszkania:

numer telefonu:

Świadek II

1. Imię i nazwisko:

2. Miejsce zamieszkania:

kod pocztowy: miejscowość: województwo:

ulica: numer domu: numer mieszkania:

numer telefonu:

Świadek III

1. Imię i nazwisko:

2. Miejsce zamieszkania:

kod pocztowy: miejscowość: województwo:

ulica: numer domu: numer mieszkania:

numer telefonu:

IX. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, BYŁA JUŻ KIEDYKOLWIEK KARANA ZA PRZESTĘPSTWO Z UŻYCIEM PRZEMOCY LUB GROŻBY JEJ UŻYCIA:

TAK ☐

NIE ☐

NIE USTALONO ☐

X. CZY W STOSUNKU DO OSOBY, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, SĄD ZASTOSOWAŁ DOZÓR KURATORA SĄDOWEGO:

TAK ☐

NIE ☐

NIE USTALONO ☐

XI. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, NADUŻYWA ALKOHOLU:

TAK ☐

NIE ☐

NIE USTALONO ☐

XII. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, NADUŻYWA ŚRODKÓW ODURZAJĄCYCH, SUBSTANCJI PSYCHOTROPOWYCH LUB LEKÓW:

TAK ☐

NIE ☐

NIE USTALONO ☐

XIII. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, BYŁA LECZONA PSYCHIATRYCZNIE:

TAK ☐

NIE ☐

NIE USTALONO ☐

XIV. CZY OSOBA, WOBEC KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE STOSUJE PRZEMOC W RODZINIE, POSIADA BRONĲ:

TAK ☐

NIE ☐

NIE USTALONO ☐

XV. CZY W ZWIĄZKU Z STOSOWANIEM PRZEMOCY W RODZINIE BYŁY PODEJMOWANE NASTĘPUJĄCE DZIAŁANIA:

☐ powiadomienie i interwencje Policji

☐ powiadomienie prokuratury

☐ zatrzymanie

☐ dozór Policji

☐ wydanie zakazu kontaktowania się z określonymi osobami

☐ wydanie zakazu zbliżania się do określonych osób

☐ wydanie postanowienia o obowiązku opuszczenia lokalu zajmowanego wspólnie z pokrzywdzonym

☐ tymczasowe aresztowanie

☐ wszczęcie postępowania karnego lub innego postępowania sądowego (jakiego? np. rozwodowego, rodzinnego).....

☐ poddanie wykonywaniu władzy rodzicielskiej stałemu nadzorowi kuratora sądowego

☐ odebranie dziecku wraz z bezpośrednim zagrożeniem życia lub zdrowia w związku z przemocą w rodzinie

☐ zobowiązanie do poddania się leczeniu odwykowemu (w stosunku do kogo?)

.....
☐ leczenie innych uzależnień (jakich, w stosunku do kogo?)

.....
☐ zobowiązanie do uczestnictwa w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych (nałożone przez kogo?).....

☐ udzielono pomocy medycznej

☐ inne działania (jakie?).....

XVI. DZIAŁANIA PODJĘTE PRZEZ POLICJĘ

Działania podjęte przez Policję	Osoba, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie		Osoba, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie	
	TAK	NIE	TAK	NIE
pouczenie				
środki przymusu bezpośredniego (jaki?).....				
badania zawartości alkoholu w organizmie	 (wynik)		 (wynik)	
izba wytrzeźwień				
policyjne pomieszczenia dla osób zatrzymanych/do wytrzeźwienia				
policyjne pomieszczenia dla osób zatrzymanych				
policyjna izba dla dziecka				

XVII. DANE DOTYCZĄCE RODZINY

Inne osoby pozostające w wspólnym gospodarstwie z osobą, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie:

Lp.	Imię i nazwisko	Stosunek pokrewieństwa	Wiek	Czy się zajmuje*
1				
2				
3				
4				

*Zawód, miejsce pracy, w przypadku dzieci – szkoła/klasa.

XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE STANU ZDROWIA OSOBY, CO DO KTÓREJ ISTNIEJE PODEJRZENIE, ŻE JEST DOTKNIĘTA PRZEMOCĄ W RODZINIE

1. Stan psychiczny:

☐ pobudzony/-na

☐ ospały/-ła/apatyczny/-na

☐ płaczący/-wa

☐ agresywny/-na

☐ lękliwy/-wa

☐ inny/-na (jaki/-ka?)

.....

2. Porozumiewanie się:

☐ chętnie nawiązuje kontakt

☐ trudno nawiązuje kontakt

☐ mało mówny/-na

☐ jąka się

☐ krzyczy

☐ wypowiada się nielogicznie

☐ odmawia odpowiedzi na zadawane pytania

☐ porozumiewa się niewerbalnie (np. językiem migowym, gestami, piktogramami itp.)

.....

.....

Reakcja osoby towarzyszącej (szczególnie ważna w przypadku dzieci):

.....

3. Rodzaje uszkodzeń:

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ skaleczenia | ☐ ślady nakłucia | ☐ ślady ugryzienia |
| ☐ otarcia naskórka | ☐ siniaki | ☐ krwawienia |
| ☐ ślady oparzenia | ☐ zwichnięcia | ☐ złamania kości |

4. Stan higieny:

- | | | |
|--------|--|--|
| Skóra: | ☐ czysta | ☐ brudna |
| | ☐ wysuszona | ☐ odmrożona |
| | ☐ odparzona | ☐ odleżyny |
| | ☐ pieluszkowe zapalenie skóry | |
| Włosy: | ☐ czyste | ☐ brudne |
| | ☐ wszawica | ☐ łysienie/włosy powyrywane |
| | ☐ ciemieniucha | |

5. Inne objawy podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie/zaniedbania:

- | | |
|---|--|
| ☐ strój brudny/nieadekwatny do pory roku | ☐ waga/wzrost nieadekwatny do wieku |
| ☐ rozwój nieadekwatny do wieku | ☐ wyniszczenie organizmu |
| ☐ odwodnienie | ☐ ponawianie zgłoszeń do lekarza |
| ☐ niekorzystanie z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby | |
| ☐ niestosowanie się do wcześniejszych zaleceń lekarskich | |

6. Obrażenia i objawy spójne z wersją przedstawioną przez osobę, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotkniętą przemocą w rodzinie:

TAK ☐ NIE ☐

7. W przypadku dziecka obrażenia i objawy spójne z wersją przedstawioną przez rodzica lub opiekuna prawnego lub opiekuna faktycznego:

TAK ☐ NIE ☐

8. Konieczność przeprowadzenia konsultacji specjalistycznej: TAK ☐ NIE ☐

9. Podjęte leczenie:

- ☐ przyjęto na oddział szpitalny (jaki?)
- ☐ skierowano do szpitala (jakiego?)
- ☐ udzielono pomocy ambulatoryjnej ☐ odesłano do domu
- ☐ inne (jakie?)

10. Poinformowano o możliwości otrzymania zaświadczenia lekarskiego o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z przemocą w rodzinie na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 22 października 2010 r. w sprawie wzoru zaświadczenia lekarskiego o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy w rodzinie (Dz.U. Nr 201, poz. 1334).

TAK ☐ NIE ☐

11. Wydano zaświadczenie lekarskie:

TAK ☐ NIE ☐

12. Wydano skierowanie na badanie lekarskie: TAK ☐

NIE ☐

13. Wydano zwolnienie lekarskie od pracy:

TAK ☐ NIE ☐

XIX. PODJĘTE DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

1. Działania mierzące do zapewnienia bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie:

- ☐ powiadomienie Policji ☐ udzielenie pomocy społecznej
☐ udzielenie pomocy medycznej
(w przypadku przemyśle seksualnej należy działać zgodnie z procedurą postępowania Policji i placówek medycznych)
☐ inne (jakie?)

2. Działania mierzące do zapewnienia bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, poprzez zapewnienie jej miejsca w placówce całodobowej:

- ☐ specjalistyczny ośrodek wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie
☐ ośrodek wsparcia
☐ ośrodek interwencji kryzysowej
☐ dom dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży
☐ szpitalu
☐ innych (jakich?)

3. Działania mierzące do udzielenia pomocy dzieciom

.....
.....

4. Przekazanie informacji organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego

.....
.....

5. Inne (jakie?)

.....
.....

XX. WNIOSEK PRZEDSTAWICIELA PODMIOTU WYPEŁNIAJĄCEGO FORMULARZ

.....
.....

XXI. DODATKOWE INFORMACJE

.....
.....

.....
(podpis przedstawiciela podmiotu wypełniającego formularz „Niebieska Karta – A”)

.....
(data wpływu formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego)

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Coto 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.

Coto jest przemoc domowa?

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

- a) narażające 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 niej cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

Przemoc ekonomiczna: niemożenie 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 doświadczającą przemocy domowej, niezwłocznie prosisz o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoisko Twojej stronie!

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

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

Pomogą Ci:

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

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. 800 12 00 02 (linia całonocowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny** tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 22 230 9900 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 doświadczających przemocy domowej** nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).