

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr.6/2024
Dyrektora Przedszkola Samorządowego
w Dziekanowie Leśnym
z dnia 16 lutego 2024r.
(pieczęć placówki)

Standardy ochrony dzieci w Przedszkolu Samorządowym w Dziekanowie Leśnym

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)

Opracowanie:

Obowiązują od dnia 16 lutego 2024

1. Janina Wieczorek
2. Anna Manuel

Spis treści

Standardy ochrony dzieci w Przedszkolu Samorządowym w Dziekanowie Leśnym.....	1
Rozdział 1.....	4
Wprowadzenie	4
Słowniczek pojęć	4
Rozdział 2.....	5
Standardy ochrony dzieci w Przedszkolu Samorządowym w Dziekanowie Leśnym.....	5
Standard I.	5
Standard II.	6
Standard III.	7
Standard IV.	7
Standard V.	8
Standard VI.	8
Standard VII.	9
Standard VIII.	9
Rozdział 3.....	10
Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym w Dziekanowie Leśnym	10
Zasady zatrudniania pracowników w przedszkolu oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi	10
Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu Przedszkola Samorządowego w Dziekanowie Leśnym	11
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci	17
Zasady ochrony wizerunku dzieci.....	20
Zasady ochrony danych osobowych dzieci	21
Rozdział 4.....	22
Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.....	22
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.....	22
Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy w środowisku przedszkolnym.....	22
Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia internetowego.....	22
Rozdział 5.....	33

Organizacja procesu ochrony dzieci w Przedszkolu Samorządowym w Dziekanowie Leśnym i wdrażania „Standardów ochrony dzieci”	33
Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”	34
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności	36
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.....	37
Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.....	37
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia	38
Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony dzieci”	40

Rozdział 1

Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

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

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

W konstruowaniu „Standardów ochrony dzieci w Przedszkolu Samorządowym w Dziekanowie Leśnym” przyjęto następujące założenia:

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

Ponadto przyjęto, że:

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

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

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

Słowniczek pojęć

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

- 1) **małoletnim** (dziecku, wychowanku) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **personelu**–należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola Samorządowego w Dziekanowie Leśnym, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne

- osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego w Dziekanowie Leśnym;
 - 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
 - 5) **opiekunie prawnym dziecka** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawne w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
 - 6) **osobie najbliższej dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko;
 - 7) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
 - 8) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
 - 9) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
 - 10) **zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
 - 11) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
 - 12) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
 - 13) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2

Standardy ochrony dzieci w Przedszkolu Samorządowym w

Diekanowie Leśnym

Standard I.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony dzieci” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy–Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel przedszkola, oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci. Dzieci są systematycznie zapoznawane z wybranymi treściami dokumentu, odnoszącymi się w szczególności do sposobu postępowania w sytuacji, gdy czują się skrzywdzone - zgodnie z zasadami metodyki, w różnych formach, adekwatnie do możliwości rozwojowych dzieci, w stopniu umożliwiającym im rozumienie zawartych w dokumencie treści.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w przedszkolu.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej przedszkola: www.psd1.edulomianki.pl oraz w widocznym miejscu w budynku przedszkola (np. tablica ogłoszeń).
5. Dokument został udostępniony w wersji kompletnej.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są ponadto wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
7. Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć oraz innych działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko przedszkola.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje się w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor przedszkola określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony dzieci”.
3. Pracownicy przedszkola są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony dzieci.
4. W przedszkolu prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności w obszarach:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną dzieci,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece dzieci,
 - f) procedury „Niebieskie Karty”,

- g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, (w tym uwzględniając wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z dzieckiem).
5. W przedszkolu prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa dzieci, a w szczególności w zakresie:
- a) relacji między nauczycielami i dziećmi,
 - b) relacji między dziećmi,
 - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
 - d) środowiska wychowania (bezpieczeństwo emocjonalne na zajęciach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów przedszkolnych, podmiotowe traktowanie dzieci).

Standard III.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

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

Standard IV.

Przedszkole zapewnia dzieciom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przedszkole oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. W każdej grupie odbywają się:
 - zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka,
 - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
 - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.

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

Standard V.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

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

Standard VI.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem.
2. W przedszkolu określono wymogi dotyczą bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

3. W przedszkolu opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie.
4. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej,
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej,
 - e) cyberprzemocy i ochrony przed treściami szkodliwymi z sieci.
5. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Pracownicy przedszkola realizują plan wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

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

Standard VIII.

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

Wskaźniki realizacji standardu:

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

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym w Dziekanowie Leśnym

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

1. Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz jej terminu weryfikuje kandydatów do pracy oraz praktykantów/wolontariuszy w:

1) w dwóch rejestrach związanych z przestępstwami na tle seksualnym. Są to: Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,

ponadto

2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.

2. Nie jest wymagane przedstawienie ww. zaświadczeń, z wyjątkiem przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tym samym przedszkolu w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;

2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w ust.3 – nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 3, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV

Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informacje, o których mowa w ust. 4 – 6, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci lub z opieką nad nimi.
8. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 6, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
9. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - 1) Statutem przedszkola,
 - 2) Regulaminem pracy,
 - 3) Standardami ochrony dzieci obowiązującymi w przedszkolu,
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 5) Kodeksem etyki,
 - 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
10. Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu Przedszkola

Samorządowego w Dziekanowie Leśnym

1.1. Zasady ogólne

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

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

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

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

1.2. Zasady komunikacji z dzieckiem

Komunikacja budująca dobre relacje z dzieckiem

Personel:

1. W komunikacji z dziećmi zachowuje spokój i cierpliwość. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów dzieci.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
4. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka.
6. Nie obrzuca dziecka wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające dziecko przezwiska i zdrobnienia.
7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów dziecka w sposób, który je rani.
8. Nie grozi dziecku, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości dziecka.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie dziecka, nie dowcipkuje i nie żartuje z dziecka, w sposób, który obniża jego poczucie własnej wartości.
10. Słucha uważnie dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania dziecka, tj. krytykuje zachowanie dziecka w taki sposób, aby nie czuło się zranione, zmuszone do obrony czy do kontrataku.
12. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

Komunikacja z dziećmi służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia,

- b) nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c) nie moralizuje,
 - d) stosuje komunikaty „JA”,
 - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji wyłącznie dla zachowania dziecka,
 - f) skupia swoją uwagę na dziecku, koncentruje się na tym, co mówi,
 - g) okazuje dziecku szacunek,
 - h) upewnia się, czy dziecko dobrze rozumie,
 - i) wysłuchuje dziecko,
 - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych, adekwatnych do możliwości percepcyjnych dziecka.
2. W komunikacji z dzieckiem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
 - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji dziecka,
 - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
 3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u dziecka poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
 4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania.
 5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:
 - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez dzieci,
 - b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym dzieciom, które łamią ustalony porządek,
 - c) wykazuje empatię wobec dzieci,
 - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności,
 - e) metody dyscyplinowania dzieci dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej wychowanków (zakaz stosowania kar fizycznych).
 6. Dyscyplinowanie dzieci stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
 7. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
 8. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania. Nauczyciel wyjaśnia dziecku, za co i dlaczego zostało ukarane. Przekazuje mu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od

stygmatyzowania dziecka, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.

9. Dyscyplinując dziecko za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania dziecka.

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

1. Kontakty personelu z dziećmi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszystkie dzieci są sprawiedliwie traktowane. Dzieci nie są etykietowane - pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec dziecka, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np. takiej jak:
 - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie,
 - b) stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu czy sytuacji majątkowej,
 - c) wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, groźenie,
 - d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
5. Personel nie stosuje naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, w tym:
 - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - b) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.,
 - c) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
 - d) nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć dzieci, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby dzieciom wyrządzić krzywdę.
6. Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie dotyka go, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufaly, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
7. Nie zmusza dziecka do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym
8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, np. nie angażuje się w takie aktywności jak np. łaskotanie, udawane walki z dziećmi.

9. Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi (lub innej wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie dzieciom swoich działań/zachowania.
11. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
12. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, np. nie należy otaczać dzieci osobistą opieką, w sytuacji, gdy jej nie potrzebują.
13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
14. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez przedszkole, są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia przez opiekuna pokoju/ łóżka z dziećmi.
15. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

2.3 Zasady kontaktu personelu z dziećmi

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

2.1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkola chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek,

pleć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennność.

4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.*
6. Dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie mają poczucia zagrożenia i nie odczuwają wrogości ze strony kolegów/koleżanek.
9. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
11. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
12. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
13. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w im procedurami.

3.2. Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - ✓ wymuszenia;
 - ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - ✓ fizyczne zaczepki;
 - ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - ✓ obelgi, wyzwiska;
 - ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - ✓ bezpośrednio obrażanie ofiary;
 - ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - ✓ groźby;

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

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

Obowiązkiem prawnym przedszkola jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej dziecka oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,

3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników przedszkolnej sieci.

2.2. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu personelowi, jak i dzieciom, wyłącznie w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
5. W przedszkolu wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
6. Na terenie przedszkola dostęp wychowanka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela,
7. Dziecko może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
8. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom edukacyjnym.
9. Dziecko obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
10. Wychowawcy grup, w których przewidywana jest praca z zastosowaniem techniki IT, informują dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

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

1. Wychowankowie nie przynoszą do przedszkola telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych.
2. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez wychowanków.
3. Dzieci nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć wychowawczo-opiekuńczych i edukacyjnych.
4. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć edukacyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Na terenie przedszkola zakazuje się dzieciom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
6. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

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

1. Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z nauczycielem/opiekunem grupy oraz za zgodą rodziców.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne - dziecko ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez przedszkole (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, zajęcia w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) dziecko jest zobowiązane do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

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

1. Przedszkole ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - ✓ treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - ✓ różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
 - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja dzieci w grupie, budowanie dobrych relacji pomiędzy dziećmi wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
 - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
 - ✓ poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ✓ ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - ✓ zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w przedszkolu i poza nią,
 - ✓ propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie;

- e) włączenie rodziców dzieci w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń w sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
- f) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i dzieci oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji niezależnie od tego, czy przyłączony komputer wyposażono w odpowiednie narzędzie, czy też nie;
- g) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści,
- h) określenie procedury wskazującej osoby w przedszkolu, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy.

Zasady ochrony wizerunku dzieci

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO)–jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Zgoda, o której mowa w ust. 3 jest wyrażana w formie pisemnej. Zgoda jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Osoba wyrażająca zgodę jest informowana poprzez klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
7. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodziców/opiekunów dziecka – bez wiedzy i zgody rodzica/opiekuna.
9. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w ust.3.

10. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem dzieci tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora przedszkola.
11. Ochrona wizerunku dzieci utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
12. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

Zasady ochrony danych osobowych dzieci

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

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

Rozdział 4

Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

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

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

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia internetowego

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

Rodzaj krzywdy: Dziecko jest krzywdzone w domu (np. przez rodziców, bliskich)

1. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela objawów krzywdzenia dziecka, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i rodzicami/prawnymi opiekunami, w celu zweryfikowania danych.
2. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń, wychowawca zgłasza problem pedagogowi specjalnemu (lub osobie wyznaczonej przez dyrektora) i pielęgniarce oraz dyrektorowi przedszkola.
3. Pedagog specjalny (lub osoba wyznaczona przez dyrektora) po dokładnym rozpoznaniu sprawy, wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” oraz nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi: dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym.
4. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej karty” nie jest konieczna pewność występowania przemocy, wystarczy jej uzasadnione podejrzenie.
5. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, pedagog specjalny (lub osoba wyznaczona przez dyrektora) w porozumieniu z dyrektorem przedszkola powiadamia policję lub prokuraturę rejonową.

Procedura „Niebieskie Karty”

Cel procedury:

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

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania

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

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

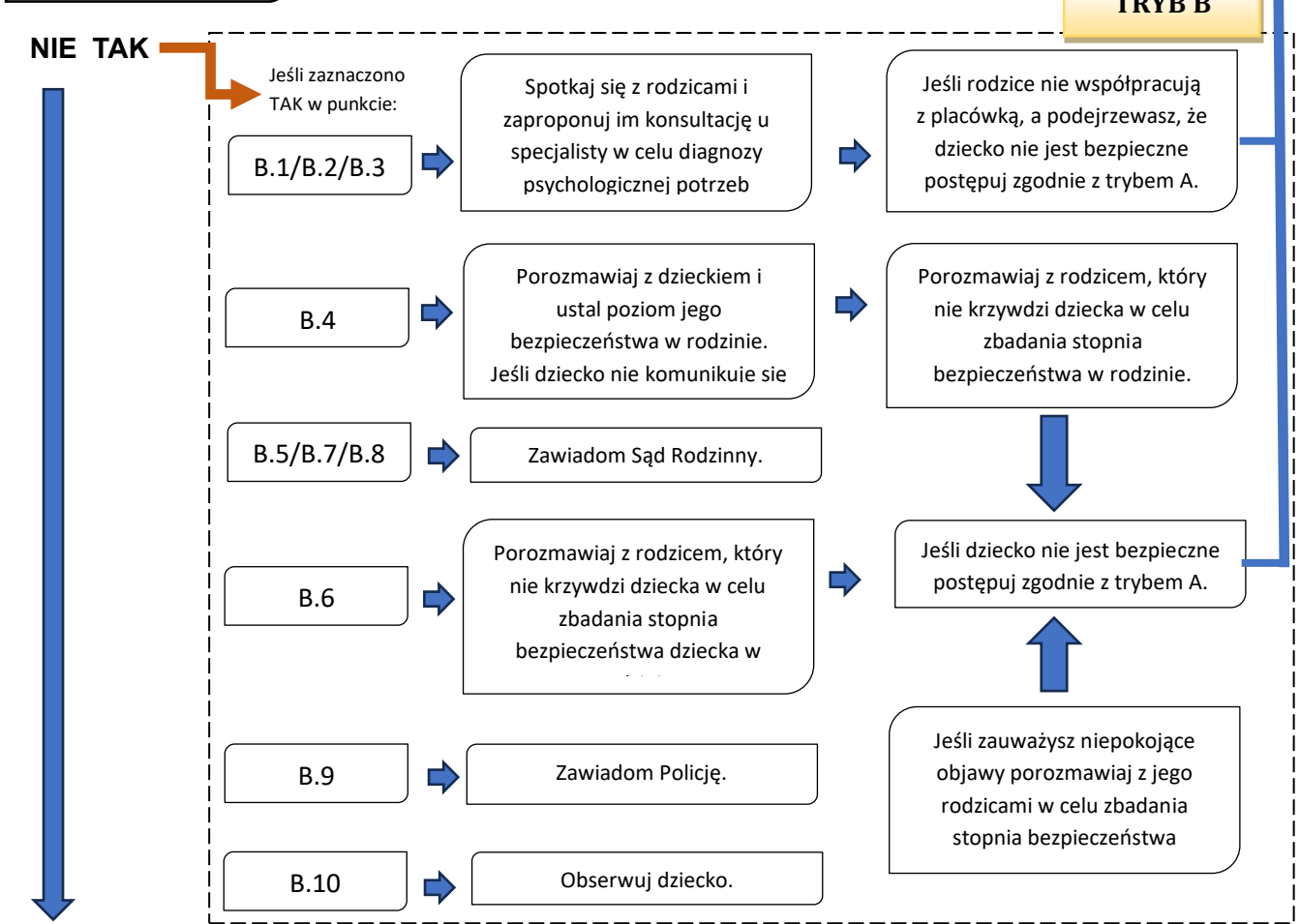
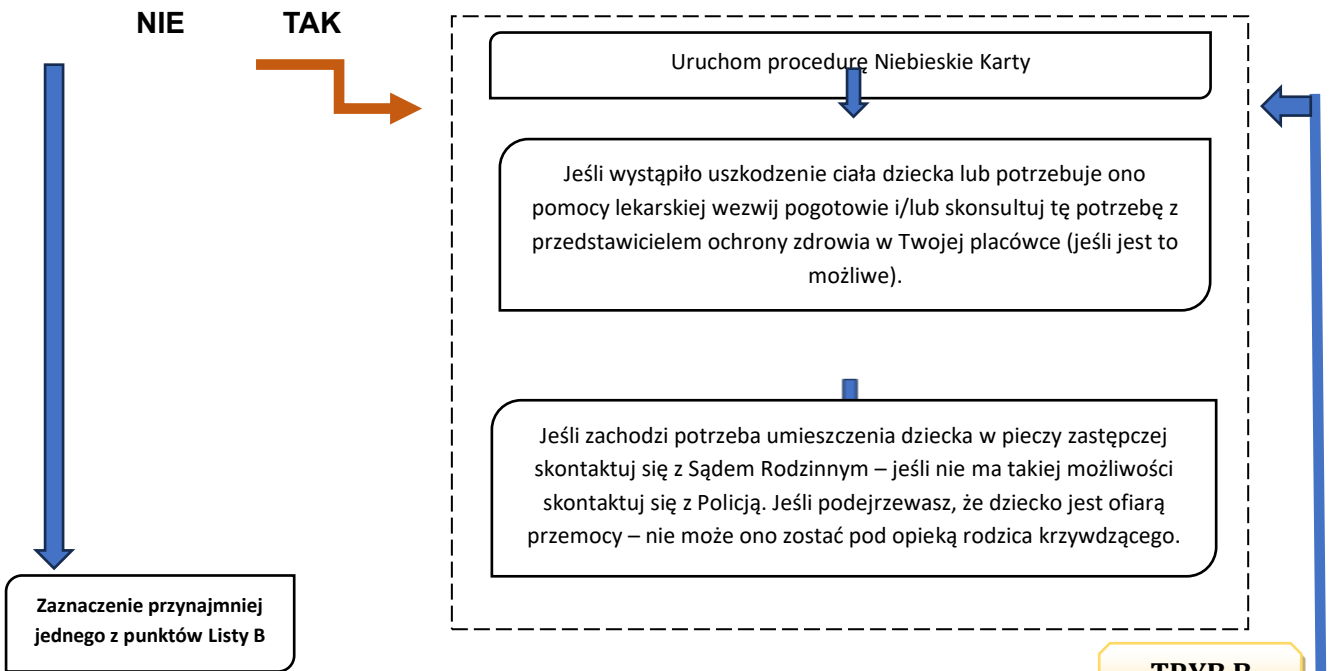
1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Pedagog specjalny lub inna osoba wszczynająca procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji dziecka – załącznik 4 lub 5, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem.

5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury „Niebieskiej Karty” przeprowadza się w obecności rodzica/ opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice/ opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
7. Żaden z formularzy "Niebieskiej Karty" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie – rodzic/ opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz „Karty - B”.
9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego.
12. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog specjalny/inna osoba wyznaczona przez dyrektora. Pedagog specjalny/inna osoba zawiadamia dyrektora przedszkola o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do Zespołu Interdyscyplinarnego.
13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

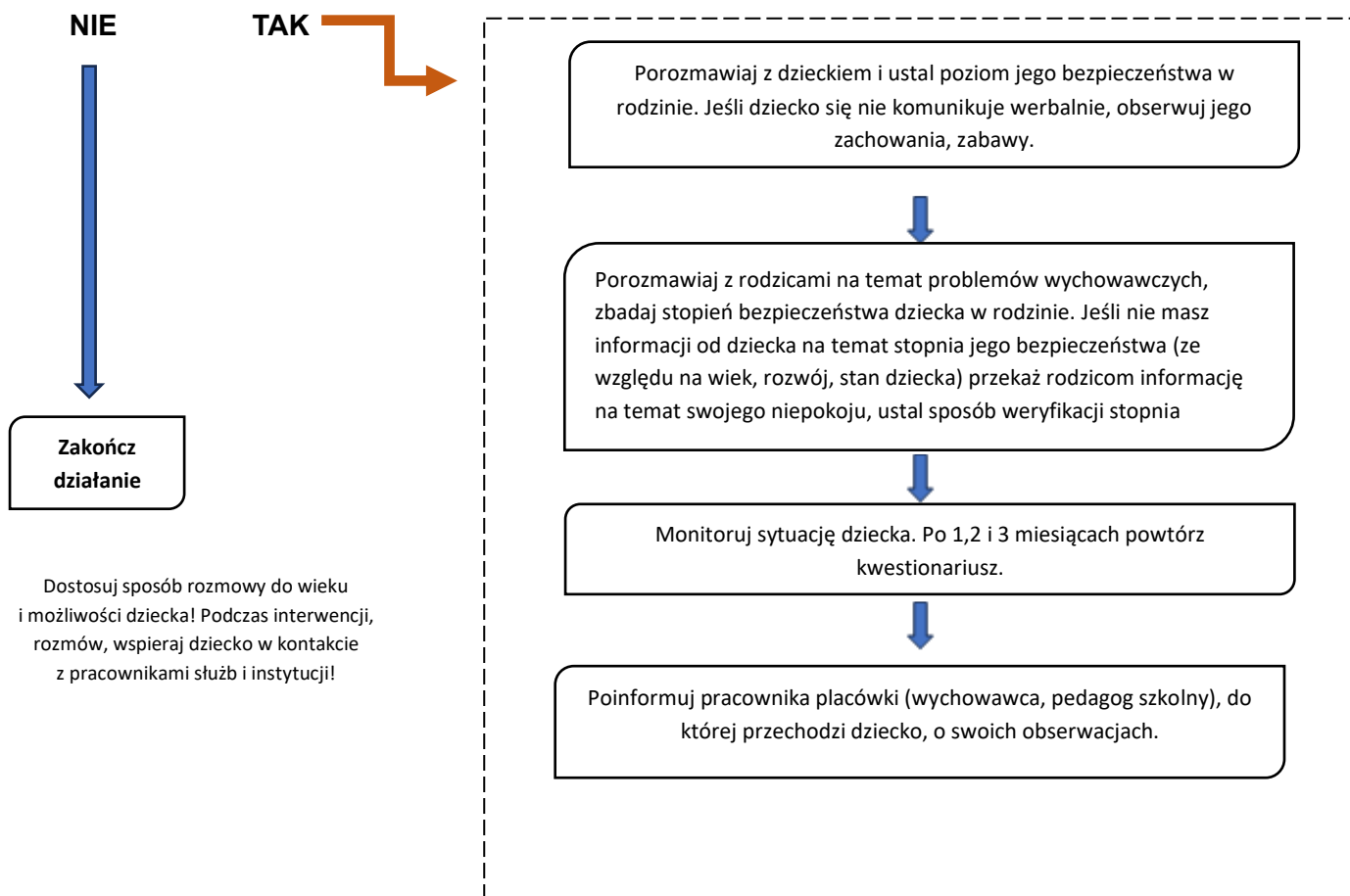
Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/maloletniego

Zaznaczenie przynajmniej jednego z punktów Listy A

TRYB A



TRYB C



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

Procedura 1

Rodzaj krzywdy: Znęcanie się, przemoc fizyczna, słowna, psychiczna stosowane wobec dziecka

Opis sytuacji

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

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

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

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

1. Jeśli dziecko nie czuje się bezpiecznie, powinno powiedzieć o tym wychowawcy i rodzicom: przedstawić im sytuację, jeśli ma świadków przemocy stosowanej wobec niego poinformować o nich rodziców i nauczyciela.
2. Nauczyciel (wychowawca), do którego dziecko lub jego rodzice się zgłoszą, podejmie działania, mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Działania te może podjąć we współpracy z rodzicami, jeśli wyrażą oni wolę uczestniczenia w postępowaniu wyjaśniającym.

Działania przedszkola

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

3. Po wyjaśnieniu okoliczności i ustaleniu rodzaju zachowań przemocowych wobec dziecka, wysłuchaniu wyjaśnień ich sprawcy / sprawców przemocy, wychowawca podejmie stosowne, zgodne ze statutem przedszkola, działania.
4. Jeśli dziecko będzie potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego - dziecko i jego rodzice mogą skorzystać z pomocy pedagoga specjalnego/psychologa.

Działania przedszkola

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

5. Jeśli sytuacja nie ulegnie zmianie i w dalszym ciągu ktoś będzie się nad dzieckiem znęcał, dziecko lub/i jego rodzice/opiekunowie prawni ponownie informują o tym wychowawcę. Wychowawca wspólnie z rodzicami mogą też przedstawić sprawę dyrektorowi lub osobie zastępującej dyrektora przedszkola, który zastosuje kolejne, przewidziane prawem przedszkolnym, konsekwencje wobec sprawcy/sprawców przemocy.
6. W przypadku ciągłego, uporczywego znęcania się nad dzieckiem oraz nieskutecznej reakcji przedszkola na działania sprawcy rodzice mogą zgłosić ten fakt do kuratorium oświaty, które podejmie działanie wyjaśniające.

Procedura 2

Rodzaj krzywdy: Celowe zniszczenie lub kradzież rzeczy dziecka

Ktoś (osoba dziecka znana lub nieznana) okradł je, przywłaszczył sobie rzecz, która należała do dziecka. Ktoś celowo zniszczył rzeczy należące do dziecka.

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

3. O zaistniałym zdarzeniu dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni poinformują pedagoga specjalnego/psychologa, który zgodnie z potrzebami dziecka, udzieli mu wsparcia pedagogiczno-psychologicznego lub inną formę pomocy.

Działania przedszkola

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

Procedura 3

Rodzaj krzywdy: Nierówne traktowanie - dyskryminacja dziecka w przedszkolu

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

1. Dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni informują o tym nauczyciela/, wychowawcę – czego doświadczyło, z jakiego powodu i przez kogo dziecko było nierówno traktowane.
2. Jeżeli zgłoszenia dokonuje tylko dziecko, wychowawca informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
3. Dziecko na wniosek rodziców może uzyskać pomoc pedagoga lub psychologa – opowiedzieć mu o swoich obawach, przeżyciach i odczuciach. Pedagog specjalny lub/i psycholog zgodnie z potrzebami dziecka udzieli mu pomocy pedagogiczno-psychologicznej.
4. Rodzice dziecka mogą zwrócić się także o pomoc do organizacji pozarządowych zajmujących się problematyką praw dziecka/ praw człowieka.
5. W przypadku nieotrzymania pomocy ze strony przedszkola, rodzice/opiekunowie prawni dziecka mogą zgłosić sprawę do właściwego kuratorium oświaty i następnie do Rzecznika Praw Dziecka.

Działania przedszkola

- 1) Przedszkole powinno zapewnić dzieciom możliwości rozwoju w bezpiecznej atmosferze, wolnej od jakiegokolwiek dyskryminacji, dlatego też jest zobowiązana do działań antydyskryminacyjnych.
- 2) Wychowawca i pedagog podejmują działania wyjaśniające okoliczności zdarzenia, zmierzające do określenia jego znaczenia dla dziecka oraz ustalenia sprawcy/sprawców. Informują o zdarzeniu dyrektora przedszkola.
- 3) Po ustaleniu sprawców poinformują o tym ich rodziców.
- 4) Przedszkole po wysłuchaniu sprawcy, uwzględniając wagę czynu oraz motywację sprawcy do popełnienia takiego czynu, zastosuje określone w statucie środki dyscyplinujące sprawcę. Poinformuje o nich rodziców sprawcy.

3. Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego

Wystąpienie cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego. Przedszkole powinno powiadomić odpowiednie służby, gdy wykorzysta wszystkie dostępne mu środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy dziecka – sprawcy cyberprzemocy).

Dziecko nie jest winne zaistniałej sytuacji cyberprzemocy i nikt nie ma prawa zachowywać się wobec niego w ten sposób.

Pomoc, którą dziecko otrzyma ze strony grona pedagogicznego, nie kończy się w momencie zakończenia procedur ustalenia sprawcy i zastosowania wobec niego środków dyscyplinujących. Nauczyciele będą w sposób szczególny czuwać nad bezpieczeństwem cyfrowym dziecka i zwracać uwagę, czy nie są podejmowane wobec niego dalsze działania przemocowe. Będą również pomagać dziecku w radzeniu sobie z tą trudną dla niego sytuacją.

Procedura 1

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

- 1) Dziecko lub jego rodzice/opiekunowie prawni w miarę możliwości zabezpieczają dowody przemocy w sieci stosowanej wobec dziecka.
- 2) Dziecko lub rodzice/opiekunowie prawni dziecka zgłaszają ten fakt nauczycielowi /wychowawcy.
- 3) Nauczyciel wysłucha dziecko, przeanalizuje dowody, które zostaną dostarczone. Jeśli dziecko lub jego rodzice/opiekunowie prawni będą mieć kłopot z zabezpieczeniem dowodów w sieci, nauczyciel poprosi o pomoc specjalistę.
- 4) Jeśli dziecko/rodzice/opiekunowie prawni mają świadków doświadczonej przez dziecko cyberprzemocy, powinni powiedzieć o nich nauczycielowi. Identyfikacja sprawcy często jest możliwa dzięki zebrany materiałom – wynikiem rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą cyberprzemocy, analizie zebranych dowodów z sieci.
- 5) Wychowawca wspólnie z dzieckiem/rodzicami/opiekunami prawnymi oceni, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem.
- 6) Po dokonaniu analizy dowodów i ustaleniu okoliczności cyberprzemocy, nauczyciel/wychowawca podejmie działania mające na celu ustalenie sprawcy cyberprzemocy.

- 7) Wobec sprawcy cyberprzemocy będą zastosowane określone w statucie przedszkola środki dyscyplinujące.
- 8) Wychowawca może też o zaistniałym zdarzeniu cyberprzemocy poinformować policję – decyzję w tej sprawie podejmie wspólnie z rodzicami dziecka i dyrektorem przedszkola.
- 9) Jeśli dziecko będzie potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego - jego rodzice/opiekunowie prawni mogą poprosić o rozmowę z pedagogiem specjalnym lub psychologiem (lub innym nauczycielem, któremu dziecko ufa).

Procedura 2

Rodzaj krzywdy: Wysyłanie dziecku w Internecie treści szkodliwych, nielegalnych i niepożądanych

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

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

1. Należy zgłosić ten fakt rodzicom oraz wychowawcy lub pedagogowi (albo innemu pracownikowi przedszkola, któremu dziecko ufa). Zgłoszenia może dokonać dziecko, jego rodzice/opiekunowie prawni lub inna osoba, która powzięła wiedzę o tym fakcie.
2. Dziecko lub jego rodzice/opiekunowie prawni w miarę możliwości zabezpieczają dowody wysyłania dziecku treści szkodliwych lub nielegalnych.

Zabezpieczenie dowodów jest przede wszystkim zadaniem rodziców dziecka lub opiekunów prawnych, w czynnościach tych może wspomagać ich przedstawiciel przedszkola posiadający odpowiednie kompetencje techniczne. Dowody odgrywają kluczowe znaczenie w identyfikacji sprawców.

Działania przedszkola

- Przedszkole powiadomi rodziców dziecka o zaistniałym zdarzeniu (jeśli zgłoszenia dokonało dziecko lub inna osoba).
- We współpracy z nimi, po dokonaniu analizy dowodów przedszkole ustali okoliczności uzyskania przez dziecko dostępu do szkodliwych treści.
- Jeżeli treści można bezpośrednio powiązać z dziećmi danego przedszkola, przedszkole podejmie zgodne z jego statutem działania, mające na celu ustalenie sprawcy.

Sprawcą jest osoba, która udostępniła szkodliwe treści lub twórca tych treści:

- Po ustaleniu sprawcy zostanie przeprowadzona rozmowa z nim oraz jego rodzicami. W trakcie rozmowy sprawcy zostanie uświadomiona szkodliwość prowadzonych przez niego działań.

- Przedszkole zastosuje wobec sprawcy ustalone w statucie środki dyscyplinujące.
 - Jeżeli treści nie można bezpośrednio powiązać z dziećmi danego przedszkola, przedszkole złoży zawiadomienie na policję.
3. Kontakt z treściami szkodliwymi lub niebezpiecznymi może wywołać u dziecka duży stres i frustrację. W tej sytuacji należy dziecku zapewnić wsparcie pedagoga.

Działania przedszkola:

- Uzgodnić z rodzicami podejmowane działania i formy wsparcia dziecka.
- Zapewnić dziecku pomoc pedagoga lub psychologa.
- Jeżeli pomoc udzielona przez przedszkole okaże się niewystarczająca, w porozumieniu z rodzicami dziecka może je skierować na specjalistyczną terapię.

Procedura 3

Rodzaj krzywdy:

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

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

Działania przedszkola:

- Przedszkole podejmie działania mające na celu ustalenie sprawcy naruszenia praw dziecka do ochrony wizerunku i danych osobowych.
 - Jeśli sprawcą okaże się kolega z przedszkola, którego działaniu nie przyświecał świadomy zamiar wyrządzenia szkody majątkowej lub osobistej (był to np. niestosowny żart, niewłaściwe zachowanie wobec dziecka), przedszkole podejmie zgodne z jego statutem działania wychowawcze i dyscyplinujące sprawcę.
6. Jeżeli naruszenie praw dziecka skutkuje dla niego dużym obciążeniem emocjonalnym, jego rodzice mogą zwrócić się o pomoc do pedagoga lub psychologa w przedszkolu. Zaplanują oni wraz z dzieckiem i jego rodzicami rodzaj pomocy dla dziecka i wdrożą

działania chroniące je przed stresem, lękiem, wstydem lub innymi emocjami, których doświadcza.

Działania przedszkola:

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

Procedura 4

Rodzaj krzywdy: Nawiązywanie przez dziecko niebezpiecznych kontaktów w Internecie

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

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

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

Działania przedszkola i rodziców:

- Wychowawca we współpracy z rodzicami powiadomi o zdarzeniu dyrektora przedszkola i pedagoga.
- Przedszkole i rodzice bezzwłocznie zawiadomią policję o wystąpieniu zdarzenia. Przekazą policji dowody oraz wszelkie uzyskane informacje o sprawcy.

- Jeżeli dziecko potrzebuje pomocy i wsparcia po ujawnieniu zdarzenia, dziecko i jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zwrócić się o pomoc do pedagoga przedszkolnego lub/i psychologa.

Działania przedszkola:

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

Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony dzieci w Przedszkolu Samorządowym w Dziekanowie Leśnym i wdrażania „Standardów ochrony dzieci”

1. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony dzieci”.
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci.
4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.
5. Zasady ustalania planu wsparcia dziecku po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Udostępnianie „Standardów ochrony dzieci”
7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małych dzieci”

Podmiot	Zadanie/obowiązek	Termin
Dyrektor przedszkola	1. Zatwierdzenie „Standardów ochrony dzieci” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	Luty 2024
	2. Opublikowanie dokumentu w wersji pełnej na stronie www.psd.edulomianki.pl z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych	Luty 2024
	3. Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki przedszkolnej zasad określonych w dokumencie	Luty 2024
	4. Przydział pedagogowi/innemu nauczycielowi zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia dzieci i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym	Luty 2024
	5. Powoływania Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małego dziecka – oddzielnie dla każdego przypadku	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	6. Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracowników przedszkola: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony dzieci, standardów obowiązujących w zakresie ochrony dzieci, postępowania w sytuacji krzywdzenia	Styczeń – luty 2024
	7. Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach	Na bieżąco
	8. Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia dzieci	Luty 2024
	9. Zapoznanie pracowników przedszkola z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa	Luty 2024
	10. Upoważnianie członków Zespołu interwencyjnych do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania	Na bieżąco
	11. Przedstawienie Radzie Rodziców treści dokumentu	Luty 2024

	12. Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników przedszkola	W miarę potrzeb
	13. Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony dzieci”	Luty 2026
Referent przedszkola	1. Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci	Na bieżąco
	2. Przekazywanie zawiadomień o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu, które wpłynęły do sekretariatu (telefon, maile, ustnie) koordynatorowi ds. wdrażania standardów	Na bieżąco
	3. Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia JRWA	Na bieżąco
Referent przedszkolny	Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu następujących dokumentów do zapoznania się: <ul style="list-style-type: none"> – Standardy ochrony dzieci, – Polityka Bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, – Regulamin pracy, – Statut przedszkola 	Przed nawiązaniem stosunku pracy
Dział kadr (pracownik ICDS)	Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.	Przed nawiązaniem stosunku pracy
Pedagog specjalny/inna osoba wyznaczona przez	1. Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania	Wg harmonogramu szkoleń
	2. Wspieranie wychowawców grup w rozpoznawaniu krzywdzenia dziecka	Na bieżąco

dyrektora przedszkola	3. W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie rodzicom zasad ochrony dzieci obowiązujących w przedszkolu	Na bieżąco
Koordynator ds. Standardów	1. Przekazuje informacje na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Standardów ochrony dzieci”, jego treści zasadach ochrony małoletnich w przedszkolu	Według harmonogramu zebrań
	2. Kontroluje jakość dokumentów	Na bieżąco
	3. W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom	Na bieżąco
	4. Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty „A” i „B”	Na bieżąco
Wychowawca grupy	1. Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Standardów ochrony dzieci”	Luty 2024
	2. Szczegółowo zapoznaje wychowanków z treścią dokumentu	W oparciu o plan pracy nauczyciela
	3. W przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowaniu	Na bieżąco
	4. Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie	Na I zebraniu rodziców

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

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor przedszkola.

Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników, w tym zakresie.

Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego.

W przedszkolu organizuje się wewnętrzne doskonalenie nauczycieli. Za ich organizację i przebieg odpowiada pedagog specjalny/inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola

Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.

Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje lider WDN.

Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci w Przedszkolu Samorządowym w Dziekanowie Leśnym:

1. Pedagog specjalny – p. Agnieszka Sicińska

Gabinet pedagoga znajduje się na parterze (pokój specjalistów)

Godziny pracy pedagoga wykazane są na stronie www.psd.edulomianki.pl

Z pedagogiem można kontaktować się:

Telefonicznie: nr tel 048 22 751 32 64, mailowo: a.sicinska@edulomianki.pl

2. Psycholog przedszkolny – p. Maja Regulska

Gabinet psychologa znajduje się na parterze (pokój specjalistów)

Godziny pracy psychologa wykazane są na stronie www.psd.edulomianki.pl

Z psychologiem można kontaktować się:

Telefonicznie: nr tel 048 22 751 32 64, mailowo: m.regulska@edulomianki.pl

3. Nauczyciel przedszkola p. Anna Manuel – koordynator ds. Wdrażania Standardów ochrony małoletnich

Sekretariat I piętro budynku

Godziny pracy: wtorek, czwartek, piątek w godz. 8⁰⁰ – 16.00, poniedziałek, środa 8⁰⁰ –

11.00 Z koordynatorem ds. Wdrażania Standardów ochrony małoletnich można

kontaktować się: telefonicznie: 048 22 751 32 65, mailowo:

a.manuel@edulomianki.pl

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia dziecka proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi przedszkola.

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

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem dziecka. Teczke zakłada i prowadzi pedagog. /inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola

Do czasu zakończenia sprawyteczka pozostaje w gabinecie dyrektora i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

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

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: wychowawca, pedagog specjalny/pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele prowadzący zajęcia w grupie.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”

- Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2)
- Imię i nazwisko dziecka
- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
- Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- Cel wsparcia dziecka

- Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia
- Zakres współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka
- Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku
- Formy i metody wsparcia dziecka
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
- c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
- d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- e) pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych;
- f) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- g) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
- h) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
- i) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. przedszkolnym.

3. Identyfikacja zasobów wewnętrznych /placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

- a) zasoby wewnętrzne placówki: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (psycholog, pedagog specjalny); pielęgniarka; rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

4. Ustalenie zakresu współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. *Pracownicy przedszkola działają na rzecz wsparcia dziecka*

zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.

5. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.
6. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:
 - a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;
 - b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.
7. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

- ✓ indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w przedszkolu procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne
- ✓ zespołowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe;

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

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

Udostępnianie „Standardów ochrony dzieci”

W Przedszkolu Samorządowym w Dziekanowie Leśnym opracowana została jedna wersja dokumentu „Standardów ochrony małoletnich”: wersja „zupełna”, inaczej kompletna.

Wersja „zupełna” jest dostępna u każdego wychowawcy grupy przedszkolnej, sekretariacie, gabinecie dyrektora. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Wersja „zupełna” jest ogólnie dostępna ze względu na jej opublikowanie na stronie www.psd.l.edulomianki.pl.

Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony dzieci”

1. Kierownictwo przedszkola dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w przedszkolu.

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

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

Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:

- analizy dokumentu,
- wywiadów z rodzicami i nauczycielami,
- sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
- dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.

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