

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM
W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 10
IM. MARII KOWNACKIEJ
W PUŁAWACH**

Podstawa prawna:

- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych w sprawie opracowania i wprowadzenia w życie Standardów Ochrony Małoletnich (*Dz.U. z 2023 r. poz. 1606*).
- Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (*Dz. U. z 2023 r. poz. 1870*).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (*Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.*).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (*Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.*) i przepisy wydane na jej podstawie.

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim powierzonym Miejskiemu Przedszkolu nr 10 w Puławach oraz współpracującymi z nim instytucjom.
2. Udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w przedszkolnej praktyce pedagogicznej najwyższych standardów dobra i bezpieczeństwa wychowanków: słuchania dzieci, szacunku wobec nich jako osób, doceniania ich wysiłków i osiągnięć, angażowania ich w procesy decyzyjne, zachęcania do podejmowania działań oraz pozytywnego motywowania ich do tego.

Cały personel placówki, w tym pracownicy instytucji, wolontariusze, stażyści i praktykanci znają treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich oraz stosują je w praktyce.

Pracownicy realizują wyżej wymienione cele zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Spis treści

- Rozdział I** Przeznaczenie dokumentu i założenia programowe
- Rozdział II** Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikiem przedszkola, w tym zachowania niedozwolone wobec dzieci. Bezpieczne relacje z dziećmi, w szczególności zachowania niedozwolone
- Rozdział III** Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
- Rozdział IV** Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”
- Rozdział V** Zasady przeglądu i aktualizacji standardów
- Rozdział VI** Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności
- Rozdział VII** Zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania
- Rozdział VIII** Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom
- Rozdział IX** Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka
- Rozdział X** Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet
- Rozdział XI** Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka
- Rozdział XII** Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

Rozdział I

Przeznaczenie dokumentu i założenia programowe

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola. Obejmują cztery obszary:

- **Politykę ochrony małoletnich, która określa:**

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
- zasady bezpiecznej relacji personel – dziecko oraz relacji dziecko-dziecko,
- zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- zasady ochrony wizerunku dziecka oraz jego danych osobowych,
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,

- **Personel, obszar, który określa:**

- zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności,
- zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z dziećmi, ze wskazaniem jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia,
- zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci,

- **Procedury, obszar, który określa:**

- działanie jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji na ten temat oraz w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, osób obcych,
- osobę/osoby odpowiedzialną za przyjmowanie i dokumentowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku oraz składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, w tym osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
- w Przedszkolu wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania.

- Monitoring, obszar, który określa:

- zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
- zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami,
- sposób analizy „Standardów ochrony małoletnich” - dokonują powołani przez dyrektora koordynatorzy ds. standardów ochrony dzieci (przedstawiciele pracowników pedagogicznych, w tym specjalistów),
- w miarę potrzeb koordynatorzy w uzgodnieniu z dyrektorem dokonują zmian w „Standardach Ochrony Małoletnich”.

1. Wprowadzenie

Miejskie Przedszkole Nr 10 im. Marii Kownackiej w Puławach jest miejscem, którego misją jest stworzenie bezpiecznej atmosfery dla każdego, a w szczególności dla naszych podopiecznych. Naszym zadaniem jest nie tylko nauczanie, ale również dopilnowanie, aby podczas pobytu w naszym przedszkolu dzieci miały zapewnione optymalne warunki do rozwoju emocjonalnego i społecznego. Niezbędne jest uczulenie całego zespołu na dostrzeganie najmniejszych symptomów mogących świadczyć o istniejących zaniedbaniach czy krzywdzie dziejącej się w środowisku, w którym wychowuje się dziecko. Wymaga to dużej uwagi, aktywnego zainteresowania oraz wrażliwości na sprawy naszych podopiecznych. Każdy pracownik posiadający informacje świadczące o wyżej opisanych sytuacjach jest zobowiązany spełnić odpowiednie procedury, nie godząc się tym samym na eskalację doznawanych przez dziecko krzywd. Istotne są również działania profilaktyczne, zapobiegające tworzeniu się nieprzyjemnych sytuacji zarówno w przedszkolu, jak i poza jego murami.

2. Słownik terminów

Ikroć w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich” jest mowa o:

- a) przedszkolu** – należy rozumieć Miejskie Przedszkole nr 10 w Puławach,
- b) małoletnim/dziecku** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia,
- c) dzieciach o specjalnych potrzebach edukacyjnych** - dzieci, które posiadają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jak i te, które mają trudności w realizacji standardów wymagań

programowych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego (niższe niż przeciętne możliwości intelektualne, a także dysleksja, dysgrafia, dysortografia, dyskalkulia), zdrowotnego (dzieci przewlekle chore) oraz ograniczeń środowiskowych (dzieci emigrantów, dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo),

d) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 10 w Puławach,

e) personelu - należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika przedszkola, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Przedszkolu ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi,

f) rodzicu/opiekunie prawnym dziecka - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego,

g) zgodzie opiekuna małoletniego - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,

h) danych osobowych dziecka - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka Miejskiego Przedszkola nr 10 w Puławach,

i) przemocy fizycznej - należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.

j) przemocy seksualnej – polega na zaangażowaniu dziecka w aktywność seksualną, której w pełni nie rozumie i na którą nie jest gotowe ani nie jest w stanie wyrazić na nią świadomej zgody. Aktywność ta jest niezgodna z przyjętym prawem i powszechną akceptacją społeczeństwa,

k) przemocy psychicznej - to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, zastraszanie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nie poszanowanie granic prywatności, itp.

l) zaniechaniu - 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 nie respektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju,

m) zaniedbywaniu - niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski,

n) interwencji prawnej - należy przez to rozumieć zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikiem Przedszkola, w tym zachowania niedozwolone wobec dzieci. Bezpieczne relacje z dziećmi, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Pracownicy nowo zatrudnieni w Przedszkolu są zapoznawani ze Standardami Ochrony Małoletnich w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie (*załącznik nr 2*).
2. Dyrektor Przedszkola, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
4. Jeżeli prawo państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego

oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (*załącznik nr 1*).

Zasady bezpiecznej relacji personelu Przedszkola z małoletnimi

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w przedszkolu. Wzór oświadczenia pracownika został określony w *załączniku nr 2* do niniejszej procedury.
3. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Wszelkie działania pracownicy podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Pracownicy działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania. W komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka oraz uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
5. Dobra relacja pedagogiczna między nauczycielem a dzieckiem powinna być oparta na akceptacji, uznaniu (docenianiu) i życzliwości. Do elementów takiej relacji należą m.in.:
 - 1) okazywanie żywego zainteresowania sprawami dzieci (ich przeżyciami, pasjami, relacjami, postępami w nauce, problemami, itp.) poprzez rozmowy, spędzanie z nimi czasu w czasie pobytu w przedszkolu, uważne słuchanie,
 - 2) okazywanie szacunku dzieciom: modelowanie pozytywnych zachowań dzieci wobec kolegów, np. dzielenie się z innymi, pomaganie słabszym,
 - 3) chwalenie dzieci – umiejętne (konkretne, autentyczne i w odpowiednim czasie) zauważanie pozytywnych aspektów funkcjonowania dzieci,
 - 4) pozytywna krytyka – umiejętne przekazywanie dzieciom (bez ośmieszania i zawstydzania) informacji o potrzebie zmiany zachowania czy nabywania wiedzy,
 - 5) wspieranie dzieci będących w trudnej sytuacji rodzinnej lub z problemami w nauce – wypracowanie sposobów pomocy tym dzieciom,

6) umiejętność pracy z grupą – świadomość ról i procesów grupowych, umiejętność rozwiązywania konfliktów, prowadzenia rozmów i warsztatów,

7) dawanie dziecku prawa do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawa do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.

6. Decyzje dotyczące dziecka powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.

7. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.

8. Personel przedszkola dba, aby respektowane były prawa dzieci do:

a) bezpiecznych i higienicznych warunków,

b) korzystania z posiłków i zaspokajania łaknienia,

c) poszanowania ich godności osobistej i nietykalności,

d) akceptacji i szacunku,

e) zabawy jako podstawowej formy aktywności,

f) właściwie zorganizowanego procesu opieki, wychowania oraz nauczania-uczenia się zgodnie indywidualnymi potrzebami i możliwościami,

g) wyrażania własnych myśli, pragnień i potrzeb,

h) aktywności i wyrażania swoich inwencji twórczych,

i) bezkonfliktowego rozwiązywania problemów,

j) pozytywnego wzmocnienia przez dorosłych,

k) spokoju i wypoczynku,

l) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,

m) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wspomagania rozwoju i edukacji,

n) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

o) jasnego przekazu komunikatów i oczekiwań oraz czytelnych zasad.

9. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

10. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji.

11. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są

osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

12. Nauczyciel w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania.

13. Nauczyciel reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:

- a) rozwiązuje pojawiające się problemy bezpośrednio po naruszeniu zasad przez dzieci,
- b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym dzieciom, którzy łamią ustalony porządek,
- c) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności,
- d) metody dyscyplinowania dzieci dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej wychowanków.

14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, w tym dziecka z orzeczoną niepełnosprawnością, należy unikać kontaktu innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- b) wykonywane są w odpowiednich warunkach zapewniających poszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- c) niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność dziecka,
- d) zasadność działania pracownika powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka.

15. Dzieci z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości.

16. Przedszkole w swoich działaniach uwzględnia niepełnosprawność dzieci, jak również indywidualne potrzeby, możliwości rozwojowe, emocjonalne oraz społeczne dzieci. To podkreśla indywidualne podejście do każdego dziecka, biorąc pod uwagę jego unikalność i specjalne wymagania.

17. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, personel przedszkola ma prawo: zdecydowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce, stanowczo odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu, o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

18. Pracownik Przedszkola pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się (zarówno w szatni jak i podczas przebierania się na zajęcia ruchowe w sali oraz na czas leżakowania). W celu uspokojenia dziecka i utulenia go do snu dopuszczalne jest głaskanie dziecka przez pracownika, zgodnie z potrzebami dziecka, z kategorycznym wyłączeniem dotykania miejsc intymnych. Nawyki dzieci

związane ze snem i zasypianiem są respektowane i w miarę możliwości zaspokajane są ich potrzeby w tym względzie.

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

Zachowania niedozwolone wobec dzieci

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Personelowi Przedszkola nie wolno:

- 1) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, faworyzować dziecka,
- 2) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób,
- 3) w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
- 4) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- 5) ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci,
- 6) zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- 7) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę,
- 8) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka,
- 9) zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,
- 10) nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Nauczyciele Przedszkola muszą zapewnić dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, w tym psychicznego oraz odpowiadają za relacje dziecko-dziecko. Wspiera ich w tym pozostały personel.
2. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawierane są umowy dotyczące zachowania i sposobów postępowania - wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy przedszkolaka, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane.
3. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Przedszkolu i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
4. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości.
5. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie Przedszkola.
6. Przedszkole pomaga zrozumieć, że funkcjonowanie w grupie przedszkolnej to prawa, ale także obowiązki. Dzieci mają obowiązek:
 - a) przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa,
 - b) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela,
 - c) szanować mienie Przedszkola,
 - d) zachowywać porządek i czystość,
 - e) zgodnie współdziałać w zespole,
 - f) szanować prawa innych, w tym do zabawy,
 - g) szanować wytwory pracy innych,
 - h) stosować formy grzecznościowe,
 - i) akceptować indywidualność każdego dziecka, w tym dziecka z niepełnosprawnością,
 - j) przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych,
 - k) polubownie rozwiązywać konflikty,
 - l) dbać o swój wygląd,
 - m) informować nauczyciela o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
7. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
8. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej.
9. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wysmiewają ich, nie krytykują.
10. W kontaktach między sobą dzieci nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie mają

poczucia zagrożenia i nie odczuwają wrogości ze strony kolegów/koleżanek.

11. 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.

12. 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.

13. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.

14. 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.

15. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w nim procedurami.

16. Niedozwolone zachowania dzieci w Przedszkolu:

a) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie, wymuszenia, nadużywanie swojej przewagi nad innym dzieckiem, zmuszanie innego dziecka do podejmowania niewłaściwych działań, rzucanie w kogoś przedmiotami.

b) stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie innego dziecka.

c) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie, wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie, wulgarne gesty, niszczenie/zabieranie rzeczy należących do dziecka, straszenie, szantażowanie.

17. W Przedszkolu zabrania się stwarzania niebezpiecznych sytuacji np. przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku przedszkola.

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

W sytuacji posiadania informacji wskazujących na szeroko rozumiane krzywdzenie dziecka bądź podejrzenia o krzywdzeniu dziecka, każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do podjęcia

odpowiednich kroków. W obowiązku dorosłego leży pomoc pokrzywdzonemu. Bagatelizacja uzyskanych informacji skutkować może odpowiedzialnością moralną oraz prawną.

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników Przedszkola w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małeletni jest krzywdzony:

a) Dyrektor Przedszkola:

- przygotowuje personel do stosowania Standardów Ochrony Małeletnich,
- bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małeletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”,
- w przypadku, gdy małeletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z Przedszkolem składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa (*załącznik nr 8*),
- w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małeletniego zawiadamia policję,
- w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję,
- w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd,
- informuje koordynatorów ds. Standardów Ochrony Małeletnich i wychowawcę grupy, do której uczęszcza dziecko o potrzebie przygotowania planu wsparcia małeletniego (*załącznik nr 5*),
- prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego.

b) Koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małeletnich

- przyjmują i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie tworząc notatkę służbową (*załącznik nr 3*),
- analizują sytuację sytuację dziecka i jego rodziny,
- w miarę możliwości przeprowadzają rozmowy z małeletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami,
- pozostają w kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małeletniego,
- informują rodziców o sporządzeniu planu wsparcia małeletniego (*załącznik nr 5*),
- pomagają rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje,
- kierują dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych,
- współpracują ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie,
- dokumentują wszystkie podejmowane działania względem małeletniego i jego rodziny w imiennej teczce,
- dbają o to, by na terenie Przedszkola znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

c) Wychowawcy grupy przedszkolnej:

- przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie tworząc notatkę służbową (*załącznik nr 3*),
 - dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny w imiennej teczce,
 - w przypadku, gdy dziecko ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy,
 - pozostaje w kontakcie z rodzicami ucznia,
 - opracowuje wspólnie z koordynatorami ds. Standardów Ochrony Małoletnich plan wsparcia krzywdzonemu dziecku,
 - udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację,
- d) Niepedagogiczni pracownicy przedszkola:
- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami,
 - zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały Dyrekcji Przedszkola, pedagogowi/psychologowi lub nauczycielom.

Jeśli istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza lub doświadczyło przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, doświadcza lub doświadczyło wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie lub było ofiarą innych przestępstw, należy niezwłocznie zadbać o aktualne bezpieczeństwo dziecka poprzez odseparowanie go od rodzica / opiekuna prawnego podejrzanego o krzywdzenie.

1. Pracownik przedszkola posiadający podejrzenie / informację o krzywdzeniu dziecka zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową dotyczącą zdarzenia (*załącznik nr. 3*) i przekazać ją do koordynatorów ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich przyjmują notatkę służbową i na jej podstawie tworzą kartę interwencji (*załącznik nr. 4*), przedstawiają sprawę Dyrekcji przedszkola.
3. Dyrekcja przedszkola na podstawie wyżej wymienionych dokumentów zgłasza sprawę na policję lub do prokuratury (*załącznik nr. 8*).
4. Koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich wraz z wychowawcami pokrzywdzonego tworzą plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (*załącznik nr. 5*) i wcielają go w życie.

Jeśli istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza ze strony rodzica bądź opiekuna zaniedbań ze strony wychowawczej (np. dziecko jest nieczyste, ma brudne lub nieadekwatne do pogody ubrania, jest głodne, komunikuje brak należytej opieki) – należy niezwłocznie zadbać o bezpieczeństwo i sytuację życiową dziecka poprzez rozmowę z rodzicem lub opiekunem prawnym, poinformowanie go o możliwości wsparcia zarówno psychologicznego, jak i materialnego poprzez nakierowanie na odpowiednie instytucje pomocowe. Wszystkie rozmowy z rodzicami / opiekunami dziecka są

udokumentowane w formie pisemnej w teczce imiennej dziecka. W przypadku braku współpracy i/lub zadowalających efektów – należy wykonać poniższe procedury.

1. Pracownik posiadający podejrzenie / informacje o wyżej wymienionych zaniedbaniach tworzy notatkę służbową (*załącznik nr.3*) i przekazuje ją do koordynatorów ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich tworzą kartę interwencji (*załącznik nr. 4*), a następnie uzupełniają kwestionariusz diagnostyczny zawierający symptomy wskazujące na przemoc lub zaniedbanie (*załącznik nr. 6*).
3. Koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich przekazują uzyskane informacje Dyrekcji przedszkola i wspólnie opracowują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (*załącznik nr.5*)
4. W przypadku dalszym braku współpracy z rodzicem / opiekunem dziecka i powtarzalności powyższych zaniedbań, Dyrekcja przedszkola składa odpowiednie pismo do Ośrodka Pomocy Społecznej lub do Sądu Opiekunczego z prośbą o przyjrzenie się danej sytuacji (*załącznik nr. 8*).

Jeśli istnieje podejrzenie, że dziecko doświadczyło jednorazowej (innej niż wyżej opisane) przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie, szarpanie itp.), przemocy psychicznej (groźenie, zastraszanie, szantażowanie, poniżanie, ośmieszanie itp.) lub innych budzących niepokój działań / sytuacji – należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, przeprowadzić rozmowę z rodzicem lub opiekunem prawnym podejrzanym o krzywdzenie, poinformować go o możliwości wsparcia psychologicznego oraz o konsekwencjach prawnych wynikających z ewentualnych powtarzalności powyższych działań. Wszystkie rozmowy z rodzicami / opiekunami są dokumentowane w formie pisemnej i przechowywane w imiennej teczce dziecka. W przypadku braku współpracy z rodzicem / opiekunem dziecka i/lub brakiem zadowalających efektów należy podjąć dokładnie takie same działania jak te opisane w punkcie powyżej.

Jeśli istnieje podejrzenie, że dziecko doświadczyło jednorazowej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie, szarpanie itp.), przemocy psychicznej (groźenie, zastraszanie, szantażowanie, poniżanie, ośmieszanie itp.) lub innych budzących niepokój działań / sytuacji ze strony pracownika przedszkola – należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby podejrzonej o krzywdzenie.

1. Osoba posiadająca podejrzenie / informacje o wyżej wymienionych kwestiach jest zobowiązana sporządzić notatkę służbową (*załącznik nr.3*) i przekazać ją do koordynatorów ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich tworzą kartę interwencji (*załącznik nr.4*)

i kierują sprawę do Dyrekcji przedszkola.

3. Dyrekcja przedszkola podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, z podejrzanym pracownikiem, z innymi pracownikami przedszkola. Po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, zawiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli oraz powiadamia rodziców małoletniego.

4. Koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich wraz z wychowawcą poszkodowanego tworzą plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (*załącznik nr.5*) i wcielają go w życie.

Rozdział IV

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego jest Dyrekcja przedszkola.

2. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień do sądu opiekuńczego jest Dyrekcja przedszkola.

3. Osobami odpowiedzialnymi za wszczynanie procedury “Niebieskiej Karty” są koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich oraz wychowawca grupy przedszkolnej małoletniego. Koordynatorzy wszczynają procedurę “Niebieskiej Karty” po rozmowie z rodzicami / opiekunami dziecka, jednakże ich zgoda na rozpoczęcie procedury nie jest wymagana. Kopia wypełnionego formularza “Niebieska Karta” część A pozostaje w przedszkolu w teczce imiennej dziecka, natomiast oryginał “Niebieskiej Karty” Dyrekcja przedszkola przekazuje niezwłocznie do zespołu interdyscyplinarnego.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

2. W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów Dyrektor powierza te zadania koordynatorom, którzy wprowadzają zmiany w Standardach.
3. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są pracownicy Przedszkola, dzieci i rodzice, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
4. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Przedszkola, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
5. Wersja skrócona Standardów (dla dzieci) dostępna jest na tablicy informacyjnej w Przedszkolu.
6. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom Dyrektor Przedszkola, natomiast dzieci oraz ich rodziców ze zmianami zapoznają wychowawcy poszczególnych grup przedszkolnych.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Przedszkola do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor Przedszkola.
2. Dyrektor Przedszkola może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania Standardów.
3. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań.
4. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu odbiera od każdego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu (*załącznik nr 9*).
5. Nowo zatrudnieni pracownicy zapoznawani są Standardami Ochrony Małoletnich w ciągu pierwszego tygodnia pracy i składają stosowne oświadczenie (*załącznik nr 2*).

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem dostępnym w Miejskim Przedszkolu Nr 10 dla personelu, rodziców/opiekunów oraz dzieci.
2. Dokument publikowany jest na stronie internetowej przedszkola w wersji pełnej i skróconej oraz dostępny w wersji papierowej w szatni na tablicy informacyjnej.
3. Wychowawca grupy zapoznaje rodziców dzieci podczas zebrań w Przedszkolu, chyba że zostaną wprowadzone aktualizacje, wtedy przedstawia rodzicom wersję zaktualizowaną Standardów na pierwszym spotkaniu grupowym.
4. Wychowawca grupy/oddziału zapoznaje dzieci ze Standardami Ochrony Małoletnich i omawia je w sposób dostosowany do wieku.
5. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie Standardów na stronie internetowej Przedszkola oraz w siedzibie placówki jest osoba wyznaczona przez Dyrektora.

Rozdział VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia małoletnich

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia małoletnich są Koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie wsparcia pokrzywdzonemu małoletniemu są Koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich oraz wychowawcy grupy przedszkolnej małoletniego.

Rozdział IX

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka

1. W każdym przypadku podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego zakładana jest imienna indywidualnateczka. Teczkę dla krzywdzonego dziecka zakładają i prowadzą koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich (osoby wyznaczone przez Dyrektora - psycholog,

pedagog/pedagog specjalny oraz dwóch nauczycieli przedszkola). Podczas prowadzenia czynności związanych z wyjaśnianiem zdarzenia oraz wszystkich innych działań pomocowych teczka i wszystkie dokumenty pozostają w gabinecie Dyrektora i są chronione przed dostępem osób nieuprawnionych. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione i są zobowiązane do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.

2. Za prowadzenie rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub sytuacji dotyczących krzywdzenia dziecka (*załącznik nr 7*), w tym przemocy w rodzinie - procedura „Niebieskie Karty” - odpowiedzialni są koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich wyznaczeni przez Dyrektora placówki.

3. Teczka zawiera:

- notatkę służbową osoby, która powzięła informację o podejrzeniu krzywdzenia (*załącznik nr 3*),
- notatki służbowe przeprowadzone z rozmów z dzieckiem (o ile istnieje możliwość jej przeprowadzenia), rodzicami/opiekunami prawnymi,
- kartę interwencji o sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia (*załącznik nr 4*),
- kwestionariusz diagnostyczny (*załącznik nr 6*),
- rejestr interwencji (*załącznik nr 7*),
- kopia części A „Niebieskiej Karty”,
- korespondencję Przedszkola z instytucjami pomocowymi na rzecz dziecka krzywdzonego,
- plan wspierania dziecka krzywdzonego oraz ocenę efektywności wsparcia (*załącznik nr 5*).

4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom samodzielnego dostępu do Internetu.
2. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Przedszkola jest zainstalowane i oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.

3. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do internetu wyłącznie pracownikom, administracji, nauczycielom, specjalistom i dyrektorowi.
4. 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:
 - a) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
 - b) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników przedszkolnej sieci.
5. W Przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich. Dzieci w Przedszkolu korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się do materiałów edukacyjnych, gier edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.
6. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Przedszkolu jest Dyrektor.
7. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom edukacyjnym.
9. Personel pedagogiczny Przedszkola starannie dobiera i nadzoruje zajęcia, w tym zajęcia dodatkowe, formy teatralne, książki i środki dydaktyczne tak, aby nie zawierały szkodliwych i nieodpowiednich ze względu na wiek dziecka treści.
10. Wychowankowie nie przynoszą do Przedszkola telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego.
11. Dzieci nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć wychowawczo-opiekuńczych i edukacyjnych.
12. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć edukacyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
13. Na terenie Przedszkola zakazuje się dzieciom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
14. 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.

Rozdział XI

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe i wizerunek dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. W Przedszkolu na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. Rodzice dzieci /opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych swoich dzieci poprzez klauzule informacyjne.
3. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione. W Przedszkolu wdrożono odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
4. W Przedszkolu wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
5. Pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
6. 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).
7. Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, statusu społecznego, etnicznego, kulturowego, religijnego i światopogląd.
8. Pracownik pedagogiczny Przedszkola może wykorzystać informację o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
9. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
10. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
11. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać nikomu utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

12. Pracownik lub współpracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
13. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (powyżej 10 osób), zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
14. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda rodziców.
15. Ochrona wizerunku dzieci utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w regulaminie monitoringu.
16. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

Rozdział XII

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego (*załącznik nr 5*) po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi wychowawcy grupy dziecka oraz koordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich. Dyrektor może powołać inne osoby w razie zaistnienia takiej konieczności. Zespół spotyka się w celu określenia właściwej pomocy dziecka doraźnie oraz w dłuższej perspektywie.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie placówki lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb,
 - 2) wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych,
 - 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,

- 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej,
- 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.

3. Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska członków zespołu tworzących plan wsparcia, przyczynę z jakiej powstaje plan wsparcia, diagnozę sytuacji dziecka po ujawnieniu krzywdzenia, cel wsparcia dziecka i podejmowane działania, osoby wspierające małoletniego zakres i okres udzielanego wsparcia, formy i metody wsparcia, zakres współdziałania z innymi placówkami na rzecz krzywdzonego dziecka oraz efektywność udzielanego dziecku wsparcia.

4. Przebieg realizacji planu monitorują wychowawcy grupy/oddziału i sporządzają odpowiedni dokument, który przechowywany jest w imiennej teczce dziecka.

Załącznik nr 1

Puławy,

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/podpisany, oświadczam, że:

1) w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach:
.....

(należy wymienić wszystkie państwa)

- 2) prawo ww. państwa/państw, z którego/z których powinna być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4–6 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, nie przewiduje jej sporządzenia oraz że w ww. państwie/państwach nie prowadzi się rejestru karnego;
- 3) nie byłam/byłem prawomocnie skazana/skazany w ww. państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/dopuściłem się takich czynów zabronionych;
- 4) nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania stanowiska nauczyciela/wykonywania zawodu nauczyciela.

Jednocześnie oświadczam, że jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

Puławy, dnia.....

.....
Imię i nazwisko

.....
stanowisko

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich (dzieci) przed krzywdzeniem obowiązującym w Miejskim Przedszkolu Nr 10 w Puławach im. M. Kownackiej.

.....
podpis

Notatka służbowa w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Data i godzina zgłoszenia
zdarzenia
.....
.....
2. Imię i nazwisko dziecka.....
3. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej.....
4. Forma zgłoszenia.....
5. Opis zdarzenia i rodzaj przemocy.....
.....
.....
6. Inne informacje o dziecku i
rodzinie
.....
.....
.....

.....
podpis osoby sporządzającej notatkę

Załącznik nr 4

Do Standardów ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem

KARTA INTERWENCJI

1. Numer karty

2. Data założenia karty

3. Imię i nazwisko dziecka

4. Data urodzenia dziecka

5. Adres zamieszkania
dziecka

6. Przyczyna interwencji, forma
krzywdzenia

.....

7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu
dziecka.....

8. Data i opis działań podjętych przez koordynatora ds. standardów ochrony
dzieci

9. Spotkania koordynatora ds. ochrony dzieci z opiekunami dziecka

Data	Opis spotkania	Podpis koordynatora

10. Forma podjętej interwencji:

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

- procedura „Niebieskie Karty”
- powołanie zespołu interwencyjnego w przedszkolu
- opracowanie planu pomocy dziecku inny rodzaj interwencji.

-

Jaki?

.....

.....

11. Dane dotyczące zawiadomienia - nazwa organu i data

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

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

Data	Nazwa organu	Podjęte działania

Podpis

koordynatorów ds. standardów ochrony małoletnich

Załącznik nr 5

Do Standardów ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

Imię i nazwisko małoletniego	
skład zespołu tworzącego PWM	
powód opracowania planu wsparcia	
diagnoza sytuacji małoletniego w sytuacji ujawnienia krzywdzenia	
cel wsparcia, podejmowane działania	
osoby wspierające małoletniego w sytuacji ujawnienia krzywdzenia oraz instytucje	
zakres i okres wsparcia małoletniego	
formy i metody wsparcia (np. indywidualne, grupowa)	
ocena efektywności udzielonego wsparcia	

Załącznik nr 6

Do Standardów ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem

Kwestionariusz diagnostyczny

Symptomy wskazujące na przemoc lub zaniedbanie

Lp.	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	
3.	Zaniedbanie higieniczne, brak nawyków higienicznych, brudna odzież, brudne ciało, nieprzyjemny zapach/ Insekty	
4.	Chroniczne zmęczenie, depresja	
5.	Reakcje regresyjne np. brak kontroli fizjologicznej u dziecka powyżej 4 roku życia (moczenie się, zanieczyszczanie kałem)	
6.	Brak przyborów szkolnych	
7.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
8.	Z trudem nawiązuje relacje z rówieśnikami i dorosłymi	
9.	Unika kontaktu, wycofuje się z aktywności i relacji, izoluje	
10.	Znacząca zmiana zachowania, jest głośnie, agresywne lub autoagresywne, skupia na sobie uwagę, obserwuje się wysoki poziom napięcia emocjonalnego, lękliwość	
11.	Często ma ślady zadrapań, siniaków, których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia	
12.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
13.	Bije innych	
14.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
15.	Manifestuje liczne dolegliwości somatyczne: bóle głowy, brzucha, nudności	
16.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
17.	Boi się ciemności	
18.	Unika leżakowania w przedszkolu	
19.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
20.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji) Chwiejność emocjonalna, poczucie zagrożenia, winy i wstydu, lęk	
21.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
22.	Nie odwzajemnia emocji	
23.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
24.	Ma wybuchy wściekłości	
25.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
26.	Sygnalizowanie chęci rozmowy „w tajemnicy”	
27.	Demonstruje zachowania seksualne	

Załącznik nr 8

Do Standardów ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem

Puławy, dnia.....

Do Sądu Rejonowego

w.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: (imię i nazwisko)

ul.....

uczestnicy postępowania: (imię i nazwisko)

ul.....

Rodzice małoletniej/małoletniego:.....

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej/małoletniego

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie:

Małoletnia/Małoletni.....

(opis sytuacji zaobserwowanych i wywołujących podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa dziecka)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mając powyższe na uwadze wnoszę jak na wstępie

.....
podpis osoby reprezentującej placówkę

Załącznik nr 9

Do Standardów ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/łem się ze *Standardami ochrony małoletnich w Miejskim Przedszkolu Nr 10 w Puławach* i przyjmuję je do realizacji

Lp .	Imię i nazwisko	Podpis
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Załącznik nr 10

Do Standardów ochrony małoletnich/dzieci przed krzywdzeniem

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY DZIECKA PRZED KRZYWDZENIEM
Ankieta dla pracowników

1. Czy zna Pani/Pan szkolny dokument w sprawie ochrony dzieci przed krzywdzeniem ?
Tak Nie

2. Czy wie Pani/Pan czym polega program ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
Tak Nie

3. Czy zapoznała się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?
Tak Nie

4. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?
Tak Nie

5. Czy Pani/Pana zdaniem w Szkole przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?
Tak Nie

6. Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika Szkoły?
Tak Nie

7. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?
Tak Nie

8. Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci?
Tak Nie

9. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?
Tak Nie

Jeśli „tak” proszę wymienić:

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

Zarządzenie nr
Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 10
w Puławach
z dnia 2024 r.

w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich, zwane „Standardami”, w brzmieniu załącznika do Zarządzenia.

§ 2.

Ze Standardami, o których mowa w § 1, zostaną zapoznani wszyscy pracownicy Przedszkola.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....
podpis i pieczęć dyrektora

ADRESY INSTYTUCJI WSPIERAJĄCYCH ORAZ NUMERY TELEFONÓW ZAUFANIA

- **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej** ul. Leśna 17, 24-100 Puławy, tel. 81 458 62 01
- **Komenda Powiatowa Policji** ul. Wojska Polskiego 6, tel. 47 812 32 10 lub 112
- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie** al. Królewska 3, tel. 81 04 92
- **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna** al. Królewska 19, tel. 81 886 47 96
- **Sąd Rejonowy** ul. Lubelska 7
- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Puławach Ośrodek Interwencji Kryzysowej**
24-100 Puławy Al. Królewska 3, tel. 81 888 04 92, tel. 81 888 53 05 (06) Infolinia 800 110 001
- **Puławskie Stowarzyszenie Ochrony Zdrowia Psychicznego w Puławach**
Program Pomocy Całodobowej ul. Wólka Profecka 26, tel. 81 888 04 20,
telefon zaufania czynny całodobowo: 800 306 833
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 222 309 900
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** 801 120 002
- **Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu emocjonalnego** 800 70 22 22
- **Dziecięcy telefon zaufania Rzecznik Praw Dziecka** 800 12 12 12
- **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** 116 111
- **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Towarzystwo Przyjaciół Dzieci** 800 119 119
- **Kryzysowy Telefon Zaufania PTP** 116 123
- **Pomoc dla dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli** 800 080 222
- **Całodobowy Telefon dla Ofiar i Sprawców Przemocy Seksualnej** 22 828 11 12
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** 800 120 226

