Przedszkole Samorządowe „Pod Dębem” w Karolewie
Karolew 4, 63-810 Borek Wlkp.
tel./fax 65 5716601
email: pskarolew@borekwlkp.pl
www.przedszkolekarolew.pl

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM „POD DĘBEM” W KAROLEWIE

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „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 nr 120 poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)

Spis treści

Rozdział 1
Informacje ogólne

Rozdział 2
Standardy ochrony małoletnich

Rozdział 3
Zasady ochrony dzieci/małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem” w Karolewie

Rozdział 4
Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem” w Karolewie

Rozdział 5
Organizacja procesu ochrony małoletnich w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem” w Karolewie

Załączniki
Załączniki 1-11

Rozdział 1
Informacje ogólne

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 małoletnich.

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

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

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w przedszkolu standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy przedszkola, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi danej placówki oraz swoimi kompetencjami.

Wszyscy pracownicy Przedszkola Samorządowego „Pod Dębem" w Karolewie – zgodnie ze swoją wizją, misją oraz podstawowymi wartościami – aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz w ochronę i promowanie ich praw. Pracownicy postrzegają dzieci jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich" przyjęto następujące założenia:

- w przedszkolu nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w przedszkolu lub przemocy domowej,
- podejmowane w przedszkolu postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w przedszkolu działań,

- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

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

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

2. Słowniczek pojęć

Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich" jest mowa o:

1. **małoletnim (dziecku)** - należy przez to rozumieć każdą osoba, która nie ukończyła 18 roku życia;
2. **personelu** - należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola Samorządowego „Pod Dębem" w Karolewie bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadania mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi (dziećmi);
3. **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektor Przedszkola Samorządowego „Pod Dębem" w Karolewie;
4. **rodzicu** - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego (dziecka) pozostającego pod ich władzą rodzicielską, jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5. **opiekunie prawnym małoletniego (dziecka)** - należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki, jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. **„osobie najbliższej dziecku"** - 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 małoletniego (dziecko);
7. **przemocy fizycznej** - należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego (dziecka), np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
8. **przemocy seksualnej** - należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego

(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 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 umyślnie 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.

Przedszkole współpracuje m.in z:

1. Przychodnią Lekarzy Podstawowej Opieki Zdrowotnej „Zdrowie” ul. Droga Lisia 56, 63-810 Borek Wielkopolski, tel. 65 571 59 85
2. Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Borku Wielkopolskim ul. Droga Lisia 1, 63-810 Borek Wielkopolski, tel. 65 571 61 12
3. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gostyniu ul. Wrocławska 8, 63-800 Gostyń, tel. 65 572 31 77
4. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyniu ul. Wrocławska 8. Piętro I, 63-800 Gostyń, tel. 65 572 75 28

Przedszkole znajduje się na terenie właściwości:

1. Sądu Rejonowego w Gostyniu, ul. Sądowa 1, 63-800 Gostyń, tel. 65 521 44 08, 65 521 44 09
2. Posterunku Policji w Borku Wlkp., ul. Droga Lisia 1, 63-810 Borek Wlkp., tel. 47 772 53 30

Przedszkole współpracuje oraz informuje przebywające w nim dzieci o możliwości uzyskania pomocy:

1. Rzecznika Praw Obywatelskich
2. Rzecznika Praw Dziecka - telefon zaufania 800 12 12 12
3. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111

Obszar odpowiedzialności	Osoby odpowiedzialne
Odpowiedzialność za standardy ochrony dzieci	psycholog Magdalena Stachowiak-Marcinkowska pedagog specjalny Angelika Szafraniak
Koordynator bezpieczeństwa w sieci	dyrektor informatyk zatrudniony na zlecenie
Przyjmowanie zgłoszeń	dyrektor, pedagog specjalny, psycholog, pedagog, wychowawca grupy
Uruchamianie i prowadzenie interwencji	dyrektor, psycholog, pedagog specjalny, osoba wyznaczona przez dyrektora
Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku	wychowawca grupy we współpracy z pedagogiem specjalnym/psychologiem

Rozdział 2
Standardy ochrony małoletnich

Standard I.

Uczniowie, rodzice i pracownicy przedszkola znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych małoletnich (dzieci).
3. Dokument wprowadzono do stosowania w przedszkolu.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej przedszkola.
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych.
6. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
7. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne oraz przyjazne środowisko w przedszkolu.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców dyrektor weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor przedszkola określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich".
3. Pracownicy przedszkola są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W przedszkolu prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:
   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 małoletnich,
   d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
   e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
   f) procedury „Niebieskiej Karty",
   g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, uwzględniając wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z dzieckiem.
5. W przedszkolu prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa dzieci, a w szczególności w obszarach:
   a) relacji między personelem pedagogicznym i dziećmi,
   b) relacji między dziećmi,
   c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
   d) środowiska kształcenia (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 informacje oraz edukacje w zakresie

wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu znajduje się gazetka multimedialna, tablice informacyjne oraz przekazywane są informacje w dzienniku elektronicznym dla rodziców, 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 małoletnich" oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania przedszkola prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Przedszkole uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych dzieci informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich".
5. Przedszkole umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

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, 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, książki).
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 małoletnich zapewnia skuteczną ochronę dzieciom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
   a) przemocy rówieśniczej,
   b) przemocy domowej,
   c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
   d) cyberprzemocy.
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 małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty".
5. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w placówce (RODO).

Standard VI.

W przedszkolu wzmacniane 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 małoletnimi a personelem.
2. W przedszkolu określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W przedszkolu opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi

i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalanymi w innej formie.

4. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
   a) przemocy fizycznej,
   b) przemocy psychicznej,
   c) przemocy domowej,
   d) przemocy seksualnej,
   e) cyberprzemocy.
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 małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskiej Karty" stosowane są wzory Kart „A" i „B" oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.

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 praktyk ochrony małoletnich przedszkole pozyskuje opinie dzieci oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji przedszkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich" przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor przedszkola.

Rozdział 3
Zasady ochrony dzieci/małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem” w Karolewie

1. Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem” w Karolewie oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z dziećmi/małoletnimi.

1. Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależne od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
    a) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta, stażysty z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, wart. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
    b) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
    c) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w placówce i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczenia, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
    a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
    b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informacje z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy

oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające 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, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

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

2. Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu Przedszkola Samorządowego „Pod Dębem" w Karolewie.

2.1. Zasady ogólne

- Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.
- 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 - 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.

2.2. Zasady komunikacji z dzieckiem

Komunikacja budująca dobre relacje z dzieckiem.

Personel:
1. W komunikacji z dziećmi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. 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.
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 dziecku w sposób, który go rani.
8. Nie grozi dziecku, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania 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 poczucie własnej wartości dziecka.
10. Słucha uważnie dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z dziećmi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania dziecka, tj. krytykuje dziecko w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
12. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. W sytuacji wymagającej interwencji wobec dziecka nie podnosi głosu, nie krzyczy na nie, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z dzieckiem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

Komunikacja z dziećmi służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny.

Personel:
1. W rozwiazywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
   a) nie ocenia,
   b) nie uogólnia, nie interpretuje,
   c) nie daje „dobrych rad", nie moralizuje,

d) stosuje komunikaty „JA”,
e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
g) okazuje rozmówcy szacunek,
h) upewnia się czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
i) wysłuchuje dziecko,
j) mówi wprost - otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.

2. W komunikacji z uczniem podczas rozwiazywania 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 - partnera rozmowy,
   d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikacje 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 rozwiazywania, np. negocjacje, mediacje.
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, którzy łamią ustalony porządek,
   c) wykazuje empatię wobec dzieci,
   d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady - wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności dzieci.
6. Metody dyscyplinowania dzieci dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej dzieci (zakaz stosowania kar fizycznych).
7. Karanie dzieci stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
8. Upominając słownie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
9. Wyjaśnia dziecku, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje dziecku utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny, rzeczowy, wolny od stygmatyzowania dziecka, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.
10. Karząc dziecko za niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania dziecka.

Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek 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 traktowanie. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, 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, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
   c) wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
   d) nadmierne, wygórowane wymagania personelu, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
   e) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających dzieci rysunków, zdjęć i filmów,
   f) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających dzieci materiałów,
   g) cyberstalking - śledzenie w sieci poczynań dzieci i upublicznianie ich.
5. Personel nie stosuje naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
6. Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny.
7. Nie zmusza dziecka do odbycia jakiekolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, np. nie angażuje się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Upewnia/informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie 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 wyczuciem, 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, której oni nie potrzebują za wyjątkiem przypadków uczniów z dysfunkcjami, których rodzice/opiekunowie prawni oczekują i proszą o taką pomoc/wsparcie.
13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.
14. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez przedszkole są bezpieczne.
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 i w korzystaniu z toalety.

Zasady nawiązywania kontaktu z dziećmi w godzinach pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Kontaktując się z dziećmi personel traktuje je podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawny 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 nawiązuje kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji społecznościowej.
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.

3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem" w Karolewie, a w szczególności działania niedozwolone.

3.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Personel przedszkolny chroni dzieci i zapewnia im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, postępowania określonych w statucie przedszkola.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów, innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Dzieci budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. 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 powinny zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
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 nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych dzieci.
11. Dzieci mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników przedszkola o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko/dzieci jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami).
13. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa. Dzieci 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.
14. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w nim procedurami.

3.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w przedszkolu

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
    a) agresji i przemocy fizycznej w r6znych formach, np.: bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie;
    b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie;
    c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie, wykluczanie, izolacja, milczenie, wulgarne gesty; niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola niebezpiecznych przedmiotów i substancji, używanie ognia na terenie przedszkola.
3. Nieuzasadnione, bez zgody wychowawcy opuszczanie sali zajęć. Wyjście poza teren przedszkola w trakcie trwania zajęć.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek przedszkolnych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu lub poza nim w trakcie wyjść/wycieczek.
7. Używanie wulgaryzmów w przedszkolu i poza nim w trakcie wyjść/wycieczek.
8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkolnej.
9. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności przedszkolnej.
10. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami.
11. Szykanowanie dzieci lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności, przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
12. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).

13. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zastraszanie).
14. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w przedszkolu.
15. Stosowanie wobec innych dzieci/innych osób różnych form cyberprzemocy.

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

1. Przedszkole, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych** stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
2. Na terenie przedszkola dostęp dzieci do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola na zorganizowanych zajęciach.
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w przedszkolu realizowany jest pod nadzorem pracownika przedszkola, pracownik zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w przedszkolu w porozumieniu z dyrektorem przedszkola zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
5. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miar potrzeb.
6. Rozmowy z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza przedszkolny pedagog specjalny/psycholog. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog specjalny/psycholog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale 4 niniejszych Standardów - Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
7. Dziecko nie ma prawa korzystać na terenie przedszkola z telefonu komórkowego.
8. Dziecko ma prawo korzystać z urządzeń elektronicznych tylko pod nadzorem pracownika przedszkola podczas zajęć.
9. Przez pojęcie „telefon komórkowy" rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
10. Przez pojęcie „urządzenia elektroniczne" rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
11. Dzieci nie przynoszą do przedszkola telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektroniczny.
12. Na terenie przedszkola zakazuje się dzieciom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.

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 jakiejkolwiek 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 pkt 3 jest wyrażana w formie pisemnej. Zgoda j/w. jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego 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 opiekuna dziecka.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych", „pokazowych" wymagana jest zgoda.
10. Wychowawca/pracownik przedszkola może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora placówki.

6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich/dzieci.

1. W przedszkolu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, dzieci, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
    a. zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
    b. zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
    c. zasada minimalizacji danych,
    d. zasada prawidłowości danych,
    e. zasady ograniczenia przechowania danych,
    f. zasady integralności i poufności danych,
    g. zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich/rodziców posiadają upoważnienie na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (edukacja zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich), 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 zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Rodzice/opiekunowie dzieci są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjną.
7. Dyrektor przedszkola wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki, zaświadczenia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (gabinet dyrektora, sekretariat, pokój nauczycielski, gabinet psychologa/pedagoga specjalnego).
9. W przedszkolu wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom do ich uzyskania.
11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A" udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 4
Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego obowiązujące w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem" w Karolewie

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

1.1. Definicja przemocy domowej.

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

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

1.2. Rodzaje przemocy domowej.

- Przemoc fizyczna - to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- Przemoc psychiczna - to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic

nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych. Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

1.1. odtrącanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie),
1.2. zastraszanie,
1.3. wyzyskiwanie/przekupstwo,
1.4. odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem),
1.5. izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi),
1.6. zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

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

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

- Przemoc seksualna - według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
  a) nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
  b) wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
  c) wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

- Zaniedbywanie - to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe. Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka/małoletniego.

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

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

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

lnformacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie.
lnformacje o krzywdzeniu dziecka/małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika przedszkola, wymaga zareagowania!

1.4. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego/dziecko.

1. Każde dziecko/małoletni będący wychowankiem Przedszkola Samorządowego „Pod Dębem" w Karolewie może zgłosić, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem przedszkola fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, telefonicznie na publiczny numer przedszkola lub na numer pracownika przedszkola, jeśli wcześniej dobrowolnie podał numer i wyraził zgodę na kontakt tą drogą.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni/dziecko zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji (AAC).
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi przedszkola, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – policję i pogotowie ratunkowe o zagrożeniu życia dziecka/małoletniego.
6. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postepowania w takiej sytuacji.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z przedszkolną procedurą.

1.5. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika przedszkola.

1. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować - jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu

pedagogowi specjalnemu/psychologowi, wychowawcy, dyrektorowi, dołączając pisemną **Notatkę służbową (załącznik nr 2)** zawierająca istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

3. Pedagog specjalny/psycholog jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci/małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełnia tzw. **Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka - załącznik 1**. Na karcie podpisują się: pedagog specjalny/psycholog i osoba zgłaszająca.

1.6. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz.

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

1.7. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej.

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor placówki powołuje Przedszkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane

świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających dziecko, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy - np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

2. W skład Przedszkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzą: pedagog specjalny, psycholog, wychowawca, pracownik zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy, pracownik będący członkiem Interdyscyplinarnego Zespołu MGOPS-u w Borku Wielkopolskim.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka/małoletniego, a także z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym".
4. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog specjalny/psycholog/pracownik będący członkiem Interdyscyplinarnego Zespołu MGOPS-u w Borku Wielkopolskim wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty".
5. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) - wychowawca, pedagog specjalny/psycholog i nauczyciele prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji dziecka/małoletniego.

1.8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty". Procedura „Niebieskiej Karty"

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

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podział zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

Cel procedury.

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

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania.

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty" obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem" w Karolewie.

2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor przedszkola.
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia sprawuje pedagog specjalny/psycholog.
4. Dyrektor przedszkola udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest psycholog/pedagog specjalny. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez psychologa lub pedagoga specjalnego.
6. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A" i „Niebieskiej Karty – B" znajdują się w gabinecie psychologa/pedagoga specjalnego.
8. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty" prowadzi sekretariat przedszkola, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
9. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora placówki.
10. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty" są zobowiązane do złożenia **Oświadczenia o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka/małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych - załącznik 4.**
11. Dokumentację związaną z wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty" prowadzi i przechowuje psycholog/pedagog specjalny.
12. Po zakończeniu sprawy, pedagog specjalny/psycholog przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu przedszkola.
13. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty".

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty" następuje z chwilą wypełnienia formularza „Karty – A" w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/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/psycholog lub inna osoba wszczynająca procedurę „Niebieskiej Karty" ma prawo wykorzystać informacje uzyskane podczas przeprowadzonej rozmowy z dzieckiem/małoletnim.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Czynności w ramach procedury „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, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

7. Żaden z formularzy „Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
8. Po wypełnieniu „Karty - A", osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz „Karty – B".
9. Formularz „Karty – B" jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
10. Formularza „karty – B" nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
11. Wypełniony formularz „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/psycholog lub pracownik będący członkiem Zespołu interdyscyplinarnego. Pedagog specjalny/psycholog zawiadamia dyrektora placówki o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do Zespołu interdyscyplinarnego.
13. Wypełnienie formularza „Karta – A" nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

1.9. Zadania pracowników przedszkola w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka/małoletniego w formie przemocy domowej.

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

- **w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję,**
- **w przepadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to dyrektorowi lub koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich" - pedagogowi specjalnemu/psychologowi.**

Zadania i obowiązki pracowników przedszkola.

Dyrektor przedszkola.

1. W porozumieniu z pedagogiem specjalnym/psychologiem lub występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
3. Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową.
4. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenie dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
7. Nadzoruje prac Zespołu interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.

9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskiej Karty”.
10. Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskie Karty”.

Pedagog szkolny/Psycholog:
W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka.

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele - organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do Sądu rejonowego Wydział rodzinny i d.s. nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) - odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy - np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od: innych pracowników przedszkola, samego dziecka, rodziców dziecka lub innych osób związanych z rodziną, jak np. asystent, kurator lub inni.
3. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
4. Wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
5. Przeprowadza we współpracy z wychowawcą oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
6. Organizuje pomoc materialną dzieciom zagrożonym zaniedbaniem.
7. Współpracuje z dyrektorem w podejmowaniu interwencji: informuje dyrektora przedszkola o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie; gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
8. W przypadku powołania do grupy diagnostyczno-pomocowej przez Zespół interdyscyplinarny obowiązkowo uczestniczy w jej pracach.
9. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, także pracownikami niepedagogicznymi - dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem.
10. Współpracuje ze specjalistami - z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko lub jego rodzice.
11. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z Zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.
12. Konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych.
13. Prowadzi dokumentację dot. udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (dziennik oraz dokumentację obserwacji i czynności uzupełniających dot. każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną).

Wychowawca grupy
W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone.

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele - organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje się do jej wezwania, wysyła wniosek do Sądu rejonowego Wydział rodzinny i d.s. nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) - odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2. Kontaktuje się z pedagogiem specjalnym/psychologiem przekazując mu informacje o swoich obserwacjach.
3. Wypełnia **Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka – załącznik 1.**
4. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji dziecka.
5. Współpracuje z pedagogiem specjalnym/psychologiem ustalając plan pomocy dziecku.
6. Systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji dziecka.
7. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

Nauczyciele, wolontariusze, praktykanci, specjaliści inni niż pedagog specjalny/psycholog
W sytuacji, gdy podejrzewają, że dziecko jest krzywdzone.

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem specjalnym/psychologiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają **Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka – załącznik 1.** Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy - zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie **Notatki służbowej (załącznik 2)** i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. Prowadzą wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach.
3. Za upoważnieniem dyrektora biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
4. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem.

Pracownicy obsługi i administracji.
W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.

1. Kontaktują się z jego wychowawcą i pedagogiem specjalnym/psychologiem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają **Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka – załącznik 1.** Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy - zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie **Notatki służbowej (załącznik 2)** i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie dziecka i niosą mu pomoc.
3. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
4. Zwracają szczególną uwag na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających dziecko z przedszkola. Sprawdzają aktualność upoważnienia do odbioru dziecka.

2. Zasady i procedury postępowania pracowników przedszkola w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego, naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku dziecka bądź pracownika.

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą.

Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności dziecka lub pracownika przedszkola poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku dziecka albo pracownika przedszkola. Podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem. Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia.
Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia.
W przypadku gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku dziecka dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice powinni skontaktować się bezpośrednio z policją i powiadomić o tym przedszkole (zgodnie z Kodeksem karnym ściganie następuje wówczas na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawcy jest uzyskanie dowodów potwierdzających, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów.
W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania - w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu oraz adres strony, na której udostępniony został wizerunek dziecka, konwersacja w komunikatorze, sms). Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności. Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary bądź w innych celach niezgodnych z prawem, należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie.

Identyfikacja sprawcy/-ów.
W przypadku gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz potwierdzają, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, zabezpiecza się je i przekazuje policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać powinna policja. W przypadku znanego sprawcy, który jednak nie działał z powyższych pobudek, przedszkole dąży do rozwiązania problemu w ramach działań wychowawczo-profilaktycznych uzgodnionych z rodzicami.

Działania wobec sprawców zdarzenia.
Dyrekcja przedszkola podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia o incydencie policji, biorąc pod uwagę rodzaj czynu, postawę po odkryciu incydentu. Dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej radcy prawnego.

Działania wobec ofiar zdarzenia.
Nieletnie ofiary incydentu należy otoczyć - w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - opieką psychologiczno – pedagogiczną jeśli jest taka potrzeba i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy. Jeśli kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, przedszkole powinno zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

Współpraca z policją i sądami rodzinnymi.
Gdy naruszenie prywatności czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice dziecka powinni o tym powiadomić policję.

Rozdział 5
Organizacja procesu ochrony małoletnich w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem” w Karolewie

1. **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki 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 30 września każdego roku przedszkolnego. W przedszkolu organizuje się wewnętrzne doskonalenie w zespołach. W miarę możliwości formy doskonalenia są potwierdzane zaświadczeniem o uczestnictwie. Dokumentację doskonalenia w roku przedszkolnym gromadzi sekretariat. Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

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

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem” w Karolewie.

1. Pedagog specjalny. Psycholog.

Gabinet psychologiczno - pedagogiczny znajduje się w nowej części przedszkola.

2. Dyrektor.

Gabinet dyrektora znajduje się w starej części przedszkola.

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

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

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi psycholog/pedagog specjalny. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagogiczno - psychologicznym i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

1. Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka – załącznik 1.
2. Notatkę służbową z rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jej sporządzenie

– załącznik 2.
3. Notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą tub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
4. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
5. Kopia „Niebieskiej Karty – A", w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskiej Karty".
6. Kopia „Niebieskiej Karty – B", w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskiej Karty".
7. Notatki z rozmów z osobą krzywdzącą - o ile taka będzie przeprowadzana.
8. Korespondencja pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
9. Plan wspierania dziecka krzywdzonego.
10. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy, specjalistów pracujących z dzieckiem.
11. Ocena efektywności wsparcia.
12. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w przedszkolu powołany przez dyrektora. W jego skład mogą wchodzić: m.in. wychowawca, pedagog specjalny, psycholog.

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 małoletniego.
- Identyfikacja zasobów wewnętrznych przedszkola oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia.
- Zakres współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka.
- Zakres, 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, specjalistów (psycholog, pedagog specjalny) oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka;
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 wparcia, np.:
   a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej;
   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);
   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.

3. Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:
   a) zasoby wewnętrzne przedszkola: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (psycholog, pedagog specjalny); rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
   b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. Sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MGOPS, 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, okresu wsparcia.
   a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka - ofiary

krzywdzenia;

b) 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 konsultacje terapeutyczne;
- zespołowa: warsztaty, zajęcia grupowe.

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela/pracownika przedszkola; zajęcia o charakterze emocjonalno-społecznym; konsultacje psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacja dziecka; obserwacja dziecka.

8. Ocena efektywności udzielanego wsparcia.

Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia (np. 2 razy w roku przedszkolnym): 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.

5. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.

W przedszkolu opracowany został dokument „Standardów ochrony małoletnich”. Jest dostępny w gabinecie psychologiczno-pedagogicznym. Wgląd w dokument mają wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli. Dokument został opublikowany na stronie internetowej przedszkola.

6. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”.

1. Dyrektor dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w przedszkolu.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w przedszkolu prowadzone są ewaluacje typu:

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

1. Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:
    - analizy dokumentu,
    - wywiadów z rodzicami, nauczycielami, specjalistami, pracownikami,
    - sondażu, z użyciem ankiety anonimowej,
    - dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.

    Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest dyrektorowi.

Załącznik nr 1

Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

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

Załącznik nr 2

Notatka służbowa

Imię i nazwisko pracownika	
Data	
Opis sytuacji zdarzenia	
Świadkowie (jeśli dotyczy)	
Wnioski/ustalenia	
Podjęte działania	

……

(czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 3

FORMULARZ

dla osoby pełniącej zadania związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Imię i nazwisko: …….……

PESEL: ……...

Funkcja będzie pełniona w charakterze:…….

Nazwisko rodowe: …….

Imię ojca: ……...

Imię matki: …….

Data urodzenia: ……..

Do formularza dołączam:

- ☐ informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) Kodeksu karnego, w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- ☐ informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi **(dotyczy osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska)**
- ☐ oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwanych w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi **(dotyczy tylko osób, które zamieszkiwały w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa).**

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych w związku z działalnością z małoletnimi

Na podstawie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, w tym przepisów unijnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2026 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 (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w skrócie „RODO", informujemy, że: Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Przedszkole Samorządowe „Pod Dębem" reprezentowane przez Dyrektora z siedzibą w Karolewie 4, 63-810 Borek Wielkopolski; kontakt z Administratorem drogą elektroniczną na adres e-mail: **pskarolew@borekwlkp.pl** telefonicznie pod numerem 65 5716 601 lub tradycyjną pocztą na adres wskazany powyżej; w sprawach związanych z Pana/Pani danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, panią Natalią Wielowiejską, pod adresem e-mail **kontakt@rodo-leszno.com.pl Pełna treść dokumentu dostępna jest w dokumencie PDF na stronie internetowej przedszkola www.przedszkolekarolew.pl**

.....

Data, podpis osoby wypełniającej formularz

Załącznik nr 4

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka/małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych

Oświadczenie o poufności

1. Oświadczam, że:
    a. zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
    b. zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich", wdrożonymi w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem" w Karolewie;
    c. zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuje się do:
    a. przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
    b. nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałem/am dostęp za upoważnieniem administratora danych;
    c. nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w przedszkolu;
    d. wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
    e. zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
    f. ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
    g. zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

…… ……

(miejscowość, data) (czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem” w Karolewie

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu personelowi oraz dzieciom podczas zajęć wyłącznie pod nadzorem personelu.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w przedszkolu jest dyrektor i zewnętrzny informatyk.
4. Do obowiązków zewnętrznego informatyka należy:
    a) zabezpieczenie sieci internetowej przedszkola przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
    b) aktualizowanie oprogramowania w miar potrzeb,
    c) w miarę potrzeb sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.

Załącznik nr 6

Karolew, dn. ……

Oświadczenie o zapoznaniu się ze „Standardami ochrony małoletnich” i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Ja, niżej podpisany/a ……..……(imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich” obowiązującymi w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem” w Karolewie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 7

Karolew, dn. ……

Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Ja, niżej podpisany/a ……..……(imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/łam się z „Zasadami bezpiecznych relacji dzieci i personelu przedszkola" obowiązującymi w Przedszkolu Samorządowym „Pod Dębem" w Karolewie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 8

Karolew, dn. ……

Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat,
innych niż Rzeczypospolita Polska

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ……
2. ……

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 9

Karolew, dn. ……

Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych)

Ja, ……..…… (imię i nazwisko), posiadający/-a numer PESEL ……, oświadczam, że w państwie ……..……. nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 10

Proces wdrożenia procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego sobie lub otoczeniu należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające.
2. W sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych.
3. Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z pracowników, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji.
4. Następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić opiekunów dziecka - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji.
5. Należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków.
6. Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie podejmuje się rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować opiekunów;
7. Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”.
8. Należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

- rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka;
- osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko

(np. stimowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne);
- podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
- rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko winno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia" do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

Wskazania dla pracowników:

- zapoznanie się z w/w procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia,
- dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji w szkole, osób decyzyjnych,
- systematyczne doskonalenie kompetencji i umiejętności w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w w/w procedurze.

Załącznik nr 11

Gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka

1. Lokalne ośrodki pomocy społecznej – oprócz wsparcia ekonomicznego, prawnego, mieszkaniowego, rzeczowego itd. wiele ośrodków oferuje również warsztaty podnoszenia umiejętności wychowawczych, kursy kompetencji rodzicielskich. W Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej istnieje ponadto możliwość uzyskania pomocy asystenta rodziny (na wniosek rodziców), a także zawnioskowania o asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, jeśli rodzina posiada pod opieką dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności. Pomoc Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej jest nieodpłatna.
2. Ośrodki interwencji kryzysowej – placówki prowadzone przez powiaty. Oferują pomoc osobom, które doświadczają trudnej sytuacji życiowej i braku równowagi psychicznej na skutek m.in.: śmierci bliskiej osoby, choroby własnej, dziecka czy innej bliskiej osoby, rozwodu/rozstania, konfliktów w rodzinie, zagrożenia przemocą. W ośrodku prowadzone jest poradnictwo psychologiczne, interwencja kryzysowa, krótkoterminowa psychoterapia, organizowane są warsztaty i grupy wsparcia. Pomoc OIK-u jest nieodpłatna.
3. Poradnie psychologiczno-pedagogiczne – świadczą pomoc diagnostyczną i konsultacyjną, organizują kursy psychoedukacyjne i podnoszące kompetencje rodzicielskie. Pracują w nich zespoły orzecznicze, umożliwiające uzyskanie m.in. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania. Pomoc w publicznej PPP jest bezpłatna.
4. Specjalistyczne poradnie rodzinne – publiczne ośrodki świadczące pomoc psychologiczną i wsparcie dla par i rodzin. Udzielają konsultacji indywidualnych i rodzinnych, prowadzą psychoterapię dzieci i dorosłych, organizują warsztaty i grupy dla rodziców. Pomoc SPR jest bezpłatna.
5. Ośrodki wczesnej interwencji – oferują kompleksową, wielospecjalistyczną pomoc dzieciom do lat 7 oraz ich opiekunom (w zakresie opieki nad dzieckiem). OWI działają w ramach NFZ, potrzebne jest skierowanie od lekarza.
6. Środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży – oferują wsparcie dla dzieci oraz rodziców doświadczających kryzysu psychicznego i trudności rodzicielskich w formie indywidualnej, grup terapeutycznych i warsztatów. Centra działają w ramach NFZ.
7. Centra pomocy dzieciom – są to miejsca, w których dzieci pokrzywdzone przestępstwem oraz ich opiekunowie otrzymują pod jednym dachem kompleksową i interdyscyplinarną pomoc. Na spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego wspólnie podejmują decyzję, jakiego rodzaju wsparcia potrzebuje dziecko i jego opiekunowie. Mapę tych miejsc można znaleźć na stronie: https://centrapomocydzieciom.fdds.pl/.
8. Ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci. Warto zachęcić rodziców, aby sprawdzili i poszukali oferty dla siebie. Wśród dostępnych możliwości są między innymi: grupy wsparcia (dla rodziców małych dzieci, dla rodziców w żałobie, dla rodziców dzieci z niepełnosprawnością, itd.), konsultacje i terapie psychologiczne, warsztaty i zajęcia psychoedukacyjne.