

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE W PRZEDSZKOLU NR 6 IM. PRZYJACIÓŁ KUBUSIA PUCHATKA W RAWICZU

**„Jest wiele okropieństw na tym świecie, ale najgorszym jest kiedy dziecko boi się
swojego ojca, swojej matki, swojego nauczyciela”**

Janusz Korczak

Preambuła

Standardy ochrony małoletnich powstały w celu zapewnienia wychowankom Przedszkola nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu harmonijnego rozwoju w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Wszelkie działania podejmowane przez pracowników Przedszkola nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu kierowane są dobrem dzieci oraz ich wszechstronnym rozwojem z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023poz. 2809);
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 1997 r. poz. 553 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.)
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.)

11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (poz. 1870)
13. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.)
14. Ustawa z dnia 26 stycznia 1986 r - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984,1234, z późn. zm.)

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem Przedszkola nr 6 jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno-prawną.
2. Wolontariusz – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz Przedszkola nr 6.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym rodzinę dziecka oraz pracownika placówki lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich dzieci w przedszkolu (pedagog specjalny przedszkolny, terapeuta, psycholog).
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
9. Zespół interwencyjny to powołany przez dyrektora przedszkola w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.
10. **Kategorie krzywdzenia dzieci:**
 - 1) Krzywdzenie fizyczne /maltretowanie/ - polega na umyślnym zadawaniu dzieciom urazów na różne okolice ciała. Do przemocy fizycznej zalicza się wszystkie formy bicia: klapsy, potrząsanie, szarpanie, oparzenia, duszenie, celowe wywoływanie objawów chorobowych,

ograniczenie swobody ruchu, ograniczenie snu czy pożywienia; /brak pożywienia chociaż nie pozostawia żadnych śladów na ciele dziecka - zalicza się do krzywdzenia fizycznego biernego/

- 2) Krzywdzenie psychiczne /emocjonalne/ - polega na ingerencji osoby dorosłej w rozwój osobowości dziecka, co w konsekwencji powoduje jego niszczenie umiejętności prawidłowego funkcjonowania społecznego. Przemoc psychiczna to upokarzanie, poniżanie, odrzucenie emocjonalne / nieokazywanie mu uczuć/, zastraszanie /np. „nie dostaniesz obiadu jak nie...../”, wywoływanie poczucia winy /np. „to przez ciebie tata odszedł”

Dzieci doświadczające przemocy psychicznej mogą być: infantylne lub zbyt dojrzałe jak na swój wiek/. ofiary przemocy psychicznej przejawiają dolegliwości z kręgu zaburzeń odżywiania/wymiotują, nadmiernie się objadają lub głodzą, mają problemy ze snem: zasypianiem, utrzymaniem ciągłości snu, koszmary.

Dzieci doświadczające przemocy psychicznej mogą dokonywać samookaleczeń, być zaleźnione i depresyjne.

- 3) Wykorzystywanie seksualne – polegające na angażowaniu dziecka w jakąkolwiek aktywność seksualną bez względu na motyw. Zgodnie z obowiązującym prawem kontakty seksualne z osobą poniżej 15 roku życia, mimo wyrażenia zgody , zagrożone jest karą /art. 200- 204 Kodeksu Karnego/. Dzieci, które doświadczyły przemocy seksualnej mogą: zamykać się w sobie z powodu wstydu nie mówić co je spotkało lub, że nikt im nie uwierzy. U takich dzieci rozwijają się zaburzenia depresyjne , lękowe, dzieci niechętnie się rozbierają/przebijają. Bardzo niepokojące może być również przejawianie przez dziecko nadmiernego zainteresowania tematyką seksualną / zwłaszcza najmłodsze dzieci, które nadmiernie są rozbudzone oraz poruszają zagadnienia powiązane z seksem. U dzieci wykorzystywanych seksualnie można zauważyć trudności z chodzeniem, siadaniem czy skarżeniem się na ból w okolicach intymnych. Ofiary przemocy seksualnej mogą dokonywać samookaleczeń.
- 4) Zaniechanie – polega na braku zapewnienia dziecku przez rodzica / opiekuna prawnego dostępu do opieki medycznej, wykształcenia, zapewnienia wyżywienia, rozwoju emocjonalnego, bezpiecznego mieszkania. Można wyróżnić: zaniechania fizyczne /niezapewnienie odpowiedniej odzieży, przestrzeni życiowej/; zaniechanie żywieniowe/ dostarczenie dziecku zbyt małej ilości jedzenia / pokarmu o niedostatecznej jakości/; zaniechanie zdrowotne / nieuczęszczanie z dzieckiem do lekarza w razie choroby/; zaniechanie emocjonalne / unikanie spędzania czasu z dzieckiem/.

Rozdział II

Zasady i procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§2

1. Pracownik Przedszkola nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu, który podejrzewa, że dziecko może być krzywdzone lub uzyskać informację o krzywdzeniu

małoletniego, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola/pedagoga/psychologa.

2. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi przedszkola.
3. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością pracownicy powinni w szczególności brać pod uwagę:
 - 1) Dzieci z niepełnosprawnością nie posiadają wiedzy i możliwości rozumienia, jakie zachowania są wobec nich niewłaściwe lub niestosowne. /mogą nie próbować obrony przed krzywdzeniem, ujawniać komuś różnych form krzywdzenia, które mogą wynikać z trudności w komunikacji werbalnej, zwiększonej zależności fizyczno-psychologicznej od rodziców/opiekunów;
 - 2) W przypadku przemocy wobec osób z niepełnosprawnościami należy mieć na względzie możliwe przyczyny wystąpienia tego zjawiska w rodzinie dziecka np.: nieprawidłowe relacje z powodu cech osobowościowych takiego dziecka, trudności w opiece, napięcie i stres wywołany koniecznością opieki, przeciążenie pracą i jej uciążliwością, co w konsekwencji może powodować stosowanie przemocy emocjonalnej jako sposobu na odreagowanie trudnych emocji rodzica/opiekuna osoby z niepełnosprawnością;
 - 3) Rozpoznając sytuację dziecka, należy mieć na uwadze, że ryzyko złego traktowania dzieci z niepełnosprawnością wzrasta, jeśli rodzice spostrzegają swoje dziecko jako „inne”, gorsze od innych oraz jeśli czują się zakłopotani i zawstyżeni posiadaniem takiego dziecka, albo traktują to jako osobistą stratę lub karę.
4. Podczas rozpoznawania zjawiska przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi istotne jest:
 - 1) uważne wysłuchanie dziecka – bez obecności opiekunów;
 - 2) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
 - 3) ustalenie w szczególności, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba z niepełnosprawnością komukolwiek o tym powiedziała;
 - 4) w razie konieczności, podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki zwracają się do osób odpowiedzialnych /pedagog/psycholog/ za realizację Standardów ochrony małoletnich, która podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy. **Niepokojące zachowania rodziców stanowią Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów
6. Pracownicy monitorują sytuację i dbają o dobrostan dziecka.
7. Pracownicy znają i stosują **zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko** w placówce. **Zasady stanowią Załącznik nr 2** do niniejszych standardów.
8. Najczęstsze formy przemocy rówieśniczej :
 - 1) **Formy bezpośrednie:**
 - **fizyczna** (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności)

- **słowna** (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii)

2) **Formy pośrednie:**

- **relacyjna** (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek)

9. Wymogi dotyczące **bezpiecznych relacji między małoletnimi w szczególności zachowania niedozwolone stanowią Załącznik nr 3**

10. **Rekrutacja pracowników** placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. **Zasady stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.**

11. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi/dyrektorowi.

12. Szczegółowe procedury i zadania pracowników w przypadkach krzywdzenia dzieci zawarte są w Załącznikach:

- 1) **Procedury postępowania i zadania pracowników przedszkola w przypadku krzywdzenia dziecka / przemoc w rodzinie/ stanowią Załącznik nr 5**
- 2) **Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka w przedszkolu przez pracownika placówki stanowi Załącznik nr 6**

13. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca, psycholog i pedagog przedszkolny.

2) Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Przedszkola lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb dziecka i jego rodziców;
- 2) wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
- 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie (adekwatnie do potrzeb) do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
- 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;
- 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów;

14. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca grupy lub pedagog przedszkolny.

15. W przypadkach bardziej skomplikowanych /dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu/ wychowawca zgłasza problem dyrektorowi przedszkola - **dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny,**

w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

16. Zespół interwencyjny sporządza **plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone** na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga /psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji. Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy i plany naprawcze powinien:

- 1) wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
- 2) dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,
- 3) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju ofiary, sprawcy i świadka,
- 4) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego dzieci.

17. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może proponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

18. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga/ psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Przemoc rówieśnicza

I Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród dzieci, a następnie ewaluowanie przedszkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie i przedszkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym opracowane są ogólnopreszkolne zasady oczekiwań wobec zachowania dzieci i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.

II Zasady interwencji dla wychowanków, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika przedszkola, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z dzieci doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.

2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

III Standardy dla rodziców dzieci doświadczających przemocy

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują przedszkole jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii przedszkola właściwe kroki prawne.

IV Standardy interwencji podejmowanych przez personel przedszkola

1. Personel przedszkola bezwzględnie przestrzega zasad przedszkola w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo wychowanka i odseparować go od agresywnego dziecka, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog przedszkolny lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z dziećmi, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor przedszkola, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, pedagog przedszkolny wraz z dzieckiem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej.

W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia)

**Składanie zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego,
zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury
„Niebieskiej karty” – procedury i osoby odpowiedzialne.**

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor przedszkola. **Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Załącznik nr 7**
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor przedszkola. **Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Załącznik nr 8**
4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Głównym celem „Niebieskiej karty” jest usprawnienie oferowanej przez przedszkole pomocy oraz tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
6. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest (wychowawca grupy, pedagog/psycholog)
7. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego przez dyrektora przedszkola – kopia pozostaje w dokumentacji przedszkola.
8. **Zasady wszczynania procedury „Niebieskiej Karty” stanowi Załącznik nr 9** do niniejszych Standardów .
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 10** do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach odpowiednich instytucji.
12. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Zasady ochrony wizerunku

1. Przedszkole zapewnia Standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności do ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące **zasad ochrony wizerunku dziecka** stanowią **Załącznik nr 11** do niniejszych Standardów.
4. **Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.**
5. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany./ np. w celach promocyjnych.
7. Pracownik Przedszkola nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
8. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
9. Pracownik Przedszkola nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
10. Pracownik Przedszkola nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
11. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Rozdział IV

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

1. W Przedszkolu nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu dzieci nie mają dostępu samodzielnie do Internetu.
2. W przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność, przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, będzie zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
3. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy będzie wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
4. Pracownik Przedszkola nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez przeprowadzenie cyklu zajęć.
5. Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet (**załącznik nr 16**)

Rozdział V

Monitoring stosowania Standardów

1. Dyrektor placówki wyznacza koordynatora oraz zastępcę jako osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich i zapewnienie im bezpieczeństwa w Przedszkolu nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu.
2. Osoby, o których mowa w ust.1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Osoby, odpowiedzialne za standardy ochrony małoletnich w przedszkolu, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, **raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów**. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 12** do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy Przedszkola nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonują analizy wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej Przedszkola.
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Przedszkola, wprowadza do Standardów ochrony małoletnich niezbędne zmiany, aktualizuje w razie potrzeby dokument i ogłasza pracownikom przedszkola, rodzicom nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa.

Procedura zgłaszania naruszenia Standardów

Etapy zgłoszenia:

1. Zareaguj i otocz dziecko opieką
 - przerwij sytuację
 - udziel pomocy
2. Zgłoś sprawę przełożonemu albo koordynatorowi
 - pisemna notatka
 - dokumentacja
3. Wszczęcie procedury wewnętrznej:
 - rozmowa wyjaśniająca
 - kontakt z Rodzicami/opiekunami
4. Powiadomienie odpowiednich służb:
 - Policji lub prokuratury
 - Sądu rejonowego

- Ośrodka pomocy społecznej

5. Termin:

- natychmiastowa i bezzwłoczna reakcja

Rozdział VI

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

§1

1. Ustala się, że osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania Standardów przez:
 - 1) pracowników pedagogicznych jest dyrektor/pedagog/psycholog/
 - 2) pracowników niepedagogicznych jest dyrektor/pedagog/psycholog/
1. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
2. Pracownicy niepedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania.
3. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji przedszkola jako załącznik do niniejszej polityki. **Załącznik nr 13 Oświadczenia pracowników**
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji jako załącznik do niniejszej polityki. **Załącznik nr 14 protokoły zebrań z pracownikami.**

§2

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Ustala się osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
 - 1) nauczyciel/wychowawca;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:
 - 1) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym doboru małoletniego;
 - 2) wychowawca dziecka;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog.

§3

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) notatka służbowa;
 - 2) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem dziecka;
 - 3) kopia części A „Niebieskiej Karty”;
 - 4) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych;
2. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w Przedszkolu i do niej napływającej, w tym dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, określone są w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom.
3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział VII

Przepisy końcowe – Zasady udostępniania Standardów

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, w kąciu dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.
3. Ponadto nauczyciele podczas zebrań grupowych na początku roku szkolnego zapoznają z zasadami polityki.
4. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie Standardów na stronie internetowej są nauczyciel odpowiedzialni za prowadzenie strony internetowej.

Załącznik nr 1

Niepokojące zachowania rodziców dotyczące krzywdzenia dzieci

Jeżeli z objawami różnych form krzywdzenia dzieci współwystępują określone zachowania rodziców/ opiekunów – to jest podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone.

1. Niepokojące zachowania opiekunów:

- 1) rodzice podają nieprzekonujące, sprzeczne informacje lub odmawiają wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
- 2) rodzice odmawiają, nie utrzymują kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- 3) rodzice mówią o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwiniają, poniżają i strofują/ np. używają określeń: „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”;
- 4) rodzice poddają dziecko surowej dyscyplinie, odrzuca dziecko, lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy,
- 5) rodzic nie opiekuje się losem i problemami dziecka;
- 6) rodzic zachowuje się agresywnie;
- 7) rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością /reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie, nadużywa alkoholu środków odurzających/
- 8) rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 9) rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem np. podczas zabawy;

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w Przedszkolu nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu

1. Zasady ogólne w relacji personel przedszkola – dzieci. Pracownicy przedszkola:

- 1) działają dla dobra dziecka oraz w jego najlepiej pojętym interesie;
- 2) traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
- 3) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego praw, przepisów wewnątrz przedszkolnych oraz swoich kompetencji;
- 4) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby minimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania;
- 5) informują dzieci, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy;
- 6) w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;

1. Zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z dziećmi. Nie wolno w przedszkolu:

- 1) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- 2) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
- 3) w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną dziecka;
- 4) dotykać dziecko w sposób , który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 5) ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej , opiekuńczej i prawnej dotyczącej dziecka osobom nieuprawnionym w tym wobec innych dzieci;
- 6) stosować przemoc wobec dziecka w jakiejkolwiek formie;
- 7) nie wolno zachowywać się w obecności dziecka w sposób niestosowny / np. używanie wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej: zastraszanie, przymuszanie, groźby
- 8) należy unikać faworyzowania dzieci;
- 9) nie wolno nawiązywać z dzieckiem relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze / seksualne komentarze, żarty, gesty, oraz udostępnianie dzieciom treści erotyczne bez względu na formę/
- 10) nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka / filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie/ dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci bez zgody rodziców/ opiekunów.
- 11) nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek jak równie używać ich w obecności dziecka;

- 12) nie wolno przyjmować prezentów, pieniędzy od dziecka ani od rodziców/opiekunów;
- 13) nie wolno wchodzić w relacje i jakiejkolwiek zależności wobec dziecka i jego rodziców/opiekunów;
- 14) nie wolno zapraszać do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z dziećmi poza godzinami pracy;
- 15) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych / jeżeli dzieci i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika/ wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci ich rodziców oraz opiekunów.
- 16) w zakresie kontaktów: Jeżeli zachodzi konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe ;
- 17) nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
- 18) kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;

Podczas wyjazdów wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

1. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy unikać błędów, którymi mogą być:
 - 1) niewysłuchanie takiego dziecka;
 - 2) bagatelizowanie skarg;
 - 3) umniejszanie doznanej krzywdy;
 - 4) niedowierzanie;
 - 5) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień rodziców/opiekunów;
 - 6) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania obowiązujących w Przedszkolu, wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą być stosowane do osób z niepełnosprawnością lub ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 7) W szczególności do form psychicznego znęcania się nad osobą z niepełnosprawnością oraz dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zaliczyć można:
 - a) odmawianie więzi emocjonalnej, oziębłość;
 - b) izolowanie;
 - c) degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie);
 - d) wpijanie poczucia niższości;
 - e) narzucanie własnych sądów;
 - f) podejmowanie decyzji bez liczenia się z pragnieniami, wyborami i wolą osoby z niepełnosprawnością, wbrew niej i za nią.
1. Zasady postępowania z dzieckiem w zakresie opanowania czynności higienicznych i samoobsługowych i wspólnych aktywności w przedszkolu:
 - 1) pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety;

- 2) w przedszkolu wdrażane są dzieciom zasady dbania o higienę poprzez różnego rodzaju pogadanki, mycie rąk przed posiłkami, po powrocie z placu zabaw, po skorzystaniu z toalety;
 - 3) pracownik przedszkola w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia (zmuszanie nie jest stosowane);
 - 4) pracownik przedszkola pomaga dzieciom w razie potrzeby przy ubieraniu i rozbieraniu się;
 - 5) pracownik przedszkola zachęca dzieci do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności (istnieje dobrowolność);
 - 6) zabawy i zajęcia są dostosowane do możliwości dzieci, ograniczenia dzieci są respektowane;
 - 7) przedstawiciele firm i instytucji mających kontakt z dziećmi (teatrzyki, koncerty) są sprawdzani pod względem wiarygodności)
 - 8) w czasie swobodnej zabawy dzieci obserwowane są pod względem zachowania wskazującego na krzywdzenie;
 - 9) obcy nie mają prawa wstępu na teren ogrodu przedszkolnego;
 - 10) pracownicy sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi, monitorują otoczenie przedszkola podczas pobytu dzieci na placu zabaw;
 - 11) podczas spacerów i wycieczek nauczyciele i personel pomocniczy nie dopuszczają do kontaktów dzieci z osobami dorosłymi/obcymi;
 - 12) w przedszkolu jest wyznaczona pora na odpoczynek/relaksację dzieci nie są zobligowane do spania, jednak są zachęcane do odpoczynku/relaksacji;
2. Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie jednolitości oddziaływań wychowawczych:
- 1) w przedszkolu stosowany jest system kar i nagród, który ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy;
 - 2) kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności;
 - 3) dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system kar i nagród; w każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania;
 - 4) w przedszkolu stosuje się nagrody słowne, materialne, wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, dotykowe – związane z bezpośrednim kontaktem z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulenie) – zgodne z potrzebą i wolą dziecka;
 - 5) niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć;

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w szczególności zachowania niedozwolone

1. Dzieci powinny czuć się w przedszkolu dobrze i bezpiecznie, aby nie im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.
2. Dzieci powinny akceptować odmiennosć i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
3. Dzieci są obowiązane do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
4. Przemoc rówieśnicza w przedszkolu nie jest akceptowana ponieważ:
 - 1) narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 2) wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną;
 - 3) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
 - 4) przyczynia się do znieczulenia i zobojętnienia na krzywdę;
 - 5) ma tendencję do eskalowania, zwykle sama się nie kończy i wymaga interwencji osób dorosłych;
 - 6) wpływa negatywnie na klimat grupy i Przedszkola.
5. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie przedszkolne, tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotkowanie, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.
6. Zachowania niedozwolone:
 - 1) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
 - 2) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, kradzieży przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami, które są również zabronione
 - 3) zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu przedszkola

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysci/ pomoce/ kucharki/ sekretarz/ woźny itp.) posiadały odpowiednie kwalifikacje (tam, gdzie to wymagane) do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana pozyskać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności oraz sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
WAŻNE: By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Rejestr dostępny jest na stronie: **rps.ms.gov.pl**.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć pracodawcy również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego. Jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, pobieramy od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego Oświadczenia. Składający Oświadczenie jest obowiązany zawarcia w nim klauzuli następującej treści:
„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego Oświadczenia”
Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Za archiwizację w/w dokumentów w przedszkolu odpowiada dyrektor placówki. To on organizuje archiwum oraz dba o to, aby wszystkie akta były w nim właściwie przechowywane.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr
paszportu

oświadczam, że w państwienie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego Oświadczenia”
Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

**Zadania pracowników przedszkola w przypadku dziecka
dotkniętego przemocą w rodzinie**

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia;
2. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor lub pedagog/psycholog wzywa pomoc medyczną;
3. Dyrektor lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość);
4. Pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do przedszkola rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora przedszkola

I. Dyrektor przedszkola:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka w rodzinie;
- 2) dyrektor powołuje zespół doraźny, który na podstawie zgromadzonej dokumentacji rekomenduje dalsze postępowanie w sprawie, w tym także wdrożenie procedury „Niebieskiej Karty”.
- 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty” oraz zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;
- 4) dyrektor zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, przekazując wypełnioną część A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 5) bierze udział w rozmowie z rodzicami/rodzicem dziecka;
- 6) informuje rodziców/rodzica o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka ;
- 8) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego;
- 9) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka;
- 10) dyrektor, na podstawie rekomendacji zespołu, o którym mowa w ust.2 podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia odpowiednio: ośrodka pomocy społecznej, policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.
- 11) dba o to, aby na terenie Przedszkola znajdowały się powszechnie dostępne informacje organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony, itp.).

II. Pedagog przedszkolny/psycholog przedszkolny:

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o uzasadnionym podejrzeniu przemocy w rodzinie;
- 2) diagnozuje sytuację dziecka i jego rodziny;
- 3) jest koordynatorem udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu oraz jego rodzinie;
- 4) przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 5) dyskretnie monitoruje sytuację dziecka w rodzinie;
- 6) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka oraz jego rodziny;
- 7) pomaga pracownikom Przedszkola we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 8) informuje rodziców o możliwych formach wsparcia dziecka;
- 9) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji dziecka na różnorodne sytuacje;
- 10) kieruje rodziców, dzieci do placówek specjalistycznych udzielających pomocy;
- 11) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- 12) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 13) dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny.

III. Wychowawca grupy:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie dziecka;
- 2) powiadamia dyrektora przedszkola;
- 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 4) w przypadku gdy dziecko ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy;
- 5) dba, aby ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 6) uważnie wsłuchuje się w relacje dziecka;
- 7) przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi przedszkolnemu ;
- 8) wzywa rodziców/opiekunów prawnych;
- 9) odnotowuje w dokumentach wychowawcy swoje spostrzeżenia oraz szczegółową charakterystykę spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania; 10) udziela wsparcia dziecku oraz monitoruje jego sytuację w grupie.

IV. Pielęgniarka przedszkolna (gdy stwierdzone zostaną obrażenia u ucznia);

- 1) dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka, ogląda obrażenia;
- 2) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;

- 3) zgłasza potrzebę pomocy medycznej (według własnej oceny);
- 4) towarzyszy, lub angażuje osoby towarzyszące, w razie konieczności odwiezienia dziecka do szpitala;
- 5) udziela informacji (szczególnie rodzicom) o ewentualnych konsekwencjach stosowania przemocy dla zdrowia dziecka;
- 6) przekazuje lekarzom konieczne informacje o poszkodowanym i zaistniałej sytuacji;
- 7) sporządza notatkę służbową.

V. Nauczyciele:

- 1) przekazują wychowawcy i pedagogowi/psychologowi przedszkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc w rodzinie dziecka;
- 2) sporządzają notatkę służbową;
- 3) monitorują sytuację dziecka;
- 4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 5) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z dziećmi.

VI. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
- 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji przedszkola, pedagogowi/psychologowi przedszkolnemu lub wychowawcy.

**Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka
w przedszkolu przez pracownika placówki**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w przedszkolu zobowiązana jest zgłosić problem dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich.
2. Dyrektor w obecności osoby odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich przeprowadza rozmowę z pracownikami przedszkola na temat zdarzenia. Zarządza również obserwację pracy osoby podejrzanej o krzywdzenie lub odsuwa od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Standardy spotyka się również z krzywdzonym dzieckiem oraz jego opiekunami i przeprowadza rozmowę w celu ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.
4. Dyrektor zobowiązany jest do rozmowy z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
5. Z pracownikiem, który dopuścił się krzywdzenia dziecka zostaje zawarty kontrakt lub spisany protokół ustaleń.
6. Wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom zawartym w treści **art. 6 Karty Nauczyciela** może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
7. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie się fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA (WZÓR)

Rawicz , dnia r.

[1]. Prokuratura Rejonowa w

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

..... na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/osoby stwierdzającej fakt krzywdzenia) czynności służbowych - wobec małoletniej/go (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z

[2]. Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest

/imię, nazwisko telefon adres do korespondencji/

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer pisma

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo)

WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

Rawicz, dnia

Sąd Rejonowy W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Nr pisma:

Uczestnicy postępowania: (imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres pobytu)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych. Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty. Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniegojest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej.

Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w Przedszkolu

jest.....

..... (imię, nazwisko,
telefon służbowy, adres placówki)

.....

Podpis

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad

Załącznik nr 9

Zasady wszczynania Procedury Niebieskiej karty w Przedszkolu nr 6

Procedura „Niebieskiej karty” – przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą
2. Od 28.09.2023 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” /Dz. U. z 2023 r. poz. 1870/
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystywanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” – nakłada na Przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnienia podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np. dziecko ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnienie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiar przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie przedszkola następuje przez wypełnienie formularza „Niebieskiej karty” w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku.

Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” w Przedszkolu nr 6 w Rawiczu

„Niebieską kartę” zakłada pedagog/psycholog, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy. Decyzję o założeniu „Niebieskiej karty” podejmuje po konsultacjach z wychowawcą.

1. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska karta” w obecności osoby co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
2. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego czynności podejmowane i realizowane są w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica / opiekuna.
3. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie małoletniego są rodzice, opiekunowie, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
4. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga/ psychologa.
5. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie , co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
6. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego , formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi albo osobie , która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie /formularz „Niebieska karta – B” .
7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie , nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

**Wykaz placówek funkcjonujących na terenie Rawicza
udzielających pomocy
i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej**

INSTYTUCJA	DANE TELEADRESOWE	ZAKRES USŁUG
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rawiczu	ul. Dworcowa 1 63-900 Rawicz tel. 65 546 43 33	- program oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc - umieszczenie dzieci w pieczy zastępczej
CUS Rawicz Zespół Interdyscyplinarny	ul. Gen. Grota Roweckiego 4a 63-900 Rawicz tel. 65 545 40 37	- pomoc socjalna i materialna -skierowanie do ośrodka interwencji kryzysowej - poradnictwo specjalistyczne: prawne, psychologiczne, rodzinne
Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rawiczu	ul. Gen. Grota-Roweckiego 9E 63-900 Rawicz tel. 65 614 18 54, 65 614 27 98	- konsultacje specjalistów w zakresie problemów wychowawczych, - szkoła dla rodziców
Komenda Powiatowa Policji w Rawiczu	ul. Sarnowska 9, 63-900 Rawicz 47 772 72 00 (lub alarmowy 112)	Natychmiastowa interwencja w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

Karta Interwencji

Data sporządzenia:.....

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Grupa przedszkolna :
3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis:
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
5. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
6. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
7. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
8. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
9. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
10. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły/działania rodziców

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

4. Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis	Data:
5. Spotkania z rodzicami	Data:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny; • inny rodzaj interwencji. Jaki.... (tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego	
zgłoszono interwencję) i data interwencji	
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	
9. Dodatkowe ważne informacje	

Załącznik nr 11

Zasady Ochrony wizerunku

WYTYCZNE DOTYCZĄCE UTRWALANIA WIZERUNKU DZIECKA (ZDJĘCIA, FILMY)

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.

2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE PUBLIKOWANIA WIZERUNKÓW DZIECI

1. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
2. Zapytaj Rodziców/opiekunów o zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka.
3. Jeśli to możliwe, poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
4. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności .
5. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej.

Załącznik nr 12

Monitoring Standardów obowiązujących w Przedszkolu nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu

Lp	Pytanie/ informacja	tak	nie
----	---------------------	-----	-----

1.	Czy zostałeś zapoznany z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujący w Przedszkolu nr 6		
2.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
3.	Czy stosuje Pani/pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
4.	Czy w przedszkolu są przestrzegane Standardy ochrony małoletnich ?		
5.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
8.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
9.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
10.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich (odpowieź opisowa)		

Załącznik nr 13

Wzór Oświadczenia

.....

Rawicz, dn.

Imię i nazwisko

.....

Stanowisko

.....

Miejsce pracy

Oświadczenie pracownika

Oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Przedszkolu nr 6 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka w Rawiczu.

.....

Podpis pracownika

Załącznik nr 14

Protokoły zebrań z pracownikami i Oświadczenia

Załącznik nr 15

Kwestionariusz diagnostyczny

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie:

Lp.	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	
3.	Brudna odzież	
4.	Brudne ciało	

5.	Nieprzyjemny zapach/ Insekty	
6.	Brak podręczników i przyborów przedszkolnych	
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	
10.	Ma dorosłych „kolegów”	
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
12.	Z trudem nawiązuje relacje	
13.	Izoluje się od rówieśników	
14.	Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy	
15.	Często ma ślady zadrapań, siniaków	
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
17.	Bije innych	
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
20.	Moczy się	
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
22.	Boi się ciemności	
23.	Unika zajęć ruchowych	
24.	Unika leżakowania w przedszkolu	
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
26.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
29.	Nie odwzajemnia emocji	
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
31.	Ma wybuchy wściekłości	
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
33.	Demonstruje zachowania seksualne	
34.	Nie docenia własnych osiągnięć	
35.	Ma koszmary senne	
36.	Ma problemy przedszkolne	
37.	Inne:	

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.

Załącznik nr 16

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet

Podstawa prawna:

- art. 22c ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

§ 1

Celem niniejszej Procedury jest:

- 1) stosowanie standardów ochrony małoletnich przyjętych w Przedszkolu, w szczególności standardu bezpieczeństwa cyfrowego;

- 2) przedstawienie pakietu podstawowych działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich w środowisku cyfrowym, jakie powinny zostać podjęte w Przedszkolu.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza Procedura określa:

- 1) zasady postępowania pracowników przedszkola w przypadku ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet;
- 2) podstawowe działania przedszkola na rzecz bezpieczeństwa cyfrowego;
- 3) procedury na wypadek wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego w przedszkolu.

2. Proponowane działania profilaktyczne są odpowiedzią na obowiązek:

„upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych”, który nakłada na szkoły ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

3. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) placówce – należy przez to rozumieć przedszkole;
- 2) dziecku, małoletnim – należy przez to rozumieć wychowanka uczęszczającego do przedszkola;

§ 3

Podstawowe działania przedszkola na rzecz bezpieczeństwa cyfrowego w przedszkolu

1. Zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego w przedszkolu oraz problemy dziecka w świecie cyfrowym mogą mieć różnorodny charakter. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa cyfrowego, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania placówki cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu - określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań - i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.

§ 4

Procedura postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa technicznego sieci,
komputerów i zasobów

Rodzaj zagrożenia objętego procedurą (opis)

Kategoria technicznych zagrożeń bezpieczeństwa cyfrowego obejmuje obecnie szerokie spectrum problemów: (1) ataki przez wirusy, robaki i trojany, (2) ataki na zasoby sieciowe (hakerstwo, spyware, crimeware, exploit, ataki słownikowe i back door, skanowanie portów, phishing, pharming, sniffing, spoofing, ataki Denial of service (DoS, DDoS rootkit) i ataki socjotechniczne. Na styku z zagadnieniami technicznymi lokalizują się zagrożenia wynikające z nieprawidłowych i szkodliwych zachowań użytkowników np. używanie łatwych do odgadnięcia haseł, pozostawianie komputerów włączonych bez opieki, czy brak zabezpieczeń na wypadek braku energii elektrycznej.

Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia

Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia.

W przypadku wystąpienia incydentów zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego

pracownik przedszkola zobowiązany jest do zgłoszenia go osobie odpowiedzialnej za infrastrukturę cyfrową –dyrektorowi przedszkola. Kluczowe znaczenie ma zebranie i zabezpieczenie przez specjalistę dowodów w formie elektronicznej.

Identyfikacja sprawcy(-ów)

Identyfikację sprawców ataku należy pozostawić specjalistom – informatykom. W sytuacji, gdy incydent spowodował straty materialne lub wiązał się z utratą danych należy powiadomić Policję, aby podjęła działania na rzecz zidentyfikowania sprawcy.

Aktywności wobec świadków

1. O incydencie należy powiadomić nauczycieli i zaprezentować podjęte sprawnie działania przywracające działanie aplikacji i sieci komputerowej w przedszkolu.

2. Współpraca z Policją

W przypadku wystąpienia strat materialnych oraz utraty danych (szczególnie danych wrażliwych) należy zgłosić incydent na Policji, UODO.

3. Współpraca z placówkami specjalistycznymi

W przypadkach zaawansowanych awarii (np. wywołanych przez trojany) lub strat (np. utrata danych) konieczne jest skorzystanie z zewnętrznego wsparcia eksperckiego, kontakt z serwisem twórcy oprogramowania lub zamówienie usługi w wyspecjalizowanej firmie.

