

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w PRZEDSZKOLU MIEJSKIM nr 12

w Dębicy

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 „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870).
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526).
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169).

Rozdział I

1. Preambuła.

Nowelizacja Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego (Dz.U. 2023 r. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka.

Dokument „Standardy Ochrony Dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 12 w Dębicy” powstał w celu stworzenia bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla rozwoju dzieci, zapewnienia im poczucia akceptacji, szacunku oraz skuteczniejszej ochrony przed krzywdzeniem. Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania wszystkich pracowników przedszkola/rodziców/opiekunów prawnych wobec dzieci dla zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracownika/rodzica/opiekuna prawnego jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika/rodzica/opiekuna prawnego wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik przedszkola/rodzic/opiekun prawny realizując cele ochrony dzieci działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji.

2. Objasnienie terminów.

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

- 1) **Pracownik, personel** – pracownicy przedszkola oraz każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi w wieku przedszkolnym na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wolontariusze, stażyści i praktykanci.
- 2) **Dyrektor** – dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 12 w Dębicy.
- 3) **Dziecko** – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni oraz każda inna osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
- 4) **Rodzic, rodzice** – przedstawiciel ustawowy dziecka pozostającego pod jego/ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
- 5) **Opiekun dziecka** – osoba, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców (opiekun prawny, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy), a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawne w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.
- 6) **Osoba najbliższa dziecku** – osoba wstępna: matka, ojciec, babcia, dziadek; rodzeństwo: siostra, brat, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osoba pełnoletnia wskazana przez dziecko.

- 7) **Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować oboje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny, wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców.
- 8) **Krzywdzenie dziecka** – każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
- 9) **Przemoc fizyczna wobec dziecka** – działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.
- 10) **Przemoc psychiczna wobec dziecka** – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną. Obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.: niedostępność emocjonalną; zaniedbywanie emocjonalne; relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu; nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem; niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka; niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną; nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja; sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
- 11) **Przemoc seksualna wobec dziecka** (wykorzystywanie seksualne dziecka) – angażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Przemoc seksualna dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne, np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem.
- 12) **Zaniedbywanie (zaniechanie) dziecka** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka przez osoby zobowiązane do

opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.

- 13) **Przemoc rówieśnicza** – doświadczanie przez dziecko różnych form nękania ze strony rówieśników, np.: przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie, nastawianie innych przeciwko dziecku, szantaż, bicie, kopanie, popychanie, szarpanie, kradzież, niszczenie przedmiotów, cyberprzemoc.
- 14) **Przemoc domowa** – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
- 15) **Osoba stosująca przemoc domową** – pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej.
- 16) **Świadek przemocy domowej** – osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

3. Cele standardów ochrony dzieci.

1. Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.
2. Zapewnienie pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochronę dzieci.
3. Zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom/opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia.
4. Pokazanie dzieciom, rodzicom/opiekunom zaangażowania przedszkola w ochronę dzieci.
5. Włączenie rodziców/opiekunów w zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Rozdział II

Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu Miejskim nr 12 w Dębicy oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi

1. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, dyrektor przedszkola ma obowiązek zweryfikować ją 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 dzieci poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).

2. Przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem pedagogicznym dyrektor zwraca się do niego o przedstawienie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającego, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz sprawdza, czy dana osoba nie znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
3. Pozostałe osoby, których zatrudnienie nie jest regulowane ustawą z dnia 6 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, przed nawiązaniem współpracy mają obowiązek przedstawienia informacji o niekaralności w zakresie przestępstw określonych 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 (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.
4. Pracownicy zatrudniani na stanowiskach pedagogicznych składają, przed nawiązaniem stosunku pracy, pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
 - że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
5. 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.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w ust.5 – nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Informacje oraz oświadczenia o których mowa w ust. 1 – 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci lub z opieką nad nimi.
10. Osoba zatrudniana w przedszkolu podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania (**załącznik nr 1**).

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Zasady ogólne.

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu przedszkola w odniesieniu do wszystkich podejmowanych przez niego czynności, jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.

3. Personel przedszkola działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
6. Osoby wymienione ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione ust. 5 zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

2. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi a personelem placówki.

1. W przedszkolu dyrektor powierza dzieci bezpośredniej opiece nauczycieli, których wspiera w tym zakresie pozostały personel.
2. Personel przedszkola w kontakcie z małoletnim:
 - a) zachowuje cierpliwość i szacunek;
 - b) słucha uważnie dziecka i udziela mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - c) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
 - d) nie krzyczy na dziecko, chyba że wymaga tego sytuacja zagrażająca bezpieczeństwu małoletniego lub innych osób.
3. W przypadku konieczności przeprowadzenia rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia, pozostaje w zasięgu wzroku innych lub prosi innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
4. Personel przedszkola zobowiązany jest:
 - a) zapewnić dziecko, że w sytuacji kiedy poczuje się niekomfortowo otrzyma stosowną pomoc;
 - b) doceniać i szanować wkład dziecka w podejmowane działania i aktywnie je angażować;
 - c) do równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy czy religijny;
 - d) do szanowania prywatności małoletniego, a każde odstępianie od zasad poufności (np. w celu chronienia małoletniego) musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinno być jak najszybciej poinformowane.

5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, wykorzystania seksualnego bądź zaniedbania, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim oraz wykazania zrozumienia i wyczucia.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc dziecku w czynnościach higienicznych, w tym pomoc w korzystaniu z toalety;
 - b) pomoc dziecku w ubieraniu i rozbieraniu się;
 - c) pomoc dziecku w spożywaniu posiłków;
 - d) pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się (także innym dzieciom tego wymagającym ze względu na wiek i opanowane umiejętności).
7. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim lub jego opiekunem poza godzinami pracy przedszkola, dozwolone są środki:
 - a) służbowy telefon;
 - b) służbowy e-mail;
 - c) służbowy komunikator.
8. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

3. Zachowania niedozwolone wobec dzieci.

1. Pracownik placówki nie może utrzymywać z dziećmi prywatnych relacji, z wyjątkiem relacji z opiekunami dziecka odbywającej się za wiedzą dyrekcji.
2. Pracownikowi przedszkola nie wolno:
 - 1) Zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, obejmuje to: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - 2) Ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, obejmuje to: wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 - 3) Proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dziecka.

- 4) Udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami.
 - 5) Przyjmować prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezenty składkowe, kwiaty, czekoladki, inne drobne upominki.
 - 6) Wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekuna ani zachowywać się w sposób sugerujący istnienie takiej zależności.
 - 7) Zachowywać się w sposób prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie małoletnich bądź czerpanie jakichkolwiek korzyści wynikających z zależności wobec dziecka lub jego opiekuna.
3. Pracownik przedszkola nie może zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z nim poza godzinami pracy lub utrzymywać kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). W przypadku, gdyby taki kontakt był konieczny ze względu na dobro dziecka, może on nastąpić wyłącznie za wiedzą dyrekcji.
 4. Pracownik przedszkola nie może angażować dziecka lub zachęcać je do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka.

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

1. Personelowi przedszkola zakazuje się stosowania jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej wobec dziecka, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, ciągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk. Każde, przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np. takiej jak:
 - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu dziecka w grupie;
 - b) stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu czy sytuacji majątkowej;
 - c) wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie;
 - d) nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar.
3. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to

także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Personel nie stosuje naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, w tym:
 - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym, dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
 - b) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.;
 - c) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron;
 - d) nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć dzieci, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby dzieciom wyrządzić krzywdę.
5. Kontakt fizyczny pracownika z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. Pracownik przedszkola nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
7. Personel przedszkola nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dzieckiem czy brutalne zabawy fizyczne.
8. Personel przedszkola nie może dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego (np. odpowiedź na potrzeby dziecka w danym momencie, wiek dziecka, etap rozwojowy, kontekst sytuacyjny). Pracownik powinien kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

Rozdział IV

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi.

1. Nauczyciele przedszkola zobowiązani są zapewnić małoletnim pełne poczucie bezpieczeństwa, w tym psychicznego oraz odpowiadają za relacje dziecko-dziecko.

2. Przedszkole ma ustalony katalog wartości wyznaczający planową pracę wychowawczą personelu pedagogicznego tj. prawda, piękno, szacunek, współdziałanie, akceptacja i tolerancja, odpowiedzialność, przyjaźń, miłość, zdrowie, przyroda, ojczyzna.
3. Nauczyciele podejmują działania wychowawczo-edukacyjne mające na celu wyjaśnianie dzieciom tych wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Proces wychowawczy wspomagany jest m.in. tekstami literackimi, bajkoterapią i formami teatralnymi.
4. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania własnych emocji i emocji innych dzieci oraz radzenia sobie z nimi, kształtują świadomość siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie.
5. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawierane są umowy dotyczące zachowania i sposobów postępowania – wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy przedszkolaka, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane.
6. Normy zawarte w kodeksach wynikają z poznawanych i wyjaśnionych dzieciom wartości, w tym dotyczą relacji dziecko-dziecko. Dziecko powinno w relacjach z innymi dziećmi przestrzegać m.in. takich norm jak:
 - 1) Zgodnie bawię z innymi, nigdy nie szarpię, nie biję nikogo.
 - 2) Staram się być miły dla innych i nie robię nikomu przykrości.
 - 3) Nie przezywam dzieci i nie wyśmiewam się z nikogo.
 - 4) Pomagam innym dzieciom.
 - 5) Okazuję zrozumienie dla niepełnosprawności oraz odmiennego wyglądu, kultury, wyznania.
 - 6) Jeśli na coś się nie zgadzam, to mówię o tym otwarcie.
 - 7) Jeśli pojawi się problem lub konflikt, to negocjuję rozwiązanie lub proszę nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu sporu.
7. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości.

2. Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu.

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
 - bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie,
 - wymuszenia,
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,

- fizyczne zaczepki,
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
- b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
- obelgi, wyzwiska,
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
 - bezpośrednie obrażanie ofiary,
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - groźby;
- c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
- poniżanie,
 - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
 - pisanie/rysowanie na ścianach,
 - wulgarne gesty,
 - niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary,
 - straszenie,
 - szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.
 3. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku przedszkola.
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, wyjść na plac zabaw.
 6. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu.
 7. Używanie wulgaryzmów w przedszkolu.
 8. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkola.
 9. Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów/koleżanek lub innych osób oraz własności przedszkola.
 10. Wyłudzenie rzeczy od kolegów/koleżanek w przedszkolu.
 11. Wysługiwanie się kolegami/koleżankami w zamian za korzyści materialne.
 12. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

13. Szykanowanie kolegów/koleżanek lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
14. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
15. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/koleżanek, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w przedszkolu.

3. Zasady postępowania w przypadku wystąpienia niedozwolonych zachowań dzieci.

1. W sytuacji zachowań niezgodnych z ustaleniami kodeksu, w tym zachowań agresywnych, form dyskryminacji czy wykluczania innego dziecka, nauczyciel podejmuje
2. następujące działania:
 - 1) Rozmowa z dzieckiem – opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela.
 - 2) Doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania między stronami konfliktu.
 - 3) Jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, poinformowanie rodziców dziecka poszkodowanego, rozmowa z opiekunami dziecka będącego sprawcą, zgłoszenie sytuacji dyrektorowi.
 - 4) Obserwacja zachowania dziecka przez nauczyciela w celu egzekwowania ustaleń i zapewnienia bezpieczeństwa innym dzieciom.
 - 5) Jeśli tego wymaga sytuacja nauczyciel prosi o obserwację zachowania dziecka lub sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa lub pedagoga i pomoc w ustaleniu strategii postępowania, szczególnie w przypadku powtarzających się sytuacji kryzysowych.
 - 6) Wdrożenie ustaleń i wskazówek psychologa lub pedagoga i wspólne monitorowanie sytuacji w toku bieżącej pracy.
 - 7) Ustalenie przez nauczyciela przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych, w tym agresywnych dziecka we współpracy z opiekunami, psychologiem, pedagogiem i dyrektorem.
 - 8) Podjęcie przez nauczyciela ustaleń z rodzicami dziecka agresywnego zmierzające do niwelowania zachowań trudnych we współpracy z psychologiem lub pedagogiem, ewentualnie dyrektorem.

- 9) Motywowanie dziecka do zachowań pożądanых we współpracy z psychologiem lub pedagogiem i opiekunem dziecka.
- 10) W przypadku dziecka niepełnosprawnego działania podejmowane są w ścisłym kontakcie z pedagogiem specjalnym.
3. Opiekunowie dziecka są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań.
4. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z opiekunami, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz dyrektorem.

Rozdział V

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

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego.

1. Personel przedszkola zwraca szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu dziecka sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego.
2. Uwagę personelu przedszkola powinny zwrócić przykładowo następujące czynniki:
 - 1) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić.
 - 2) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia.
 - 3) Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie.
 - 4) Dziecko jest głodne.
 - 5) Dziecko nie ma odzieży dostosowanej do warunków atmosferycznych.
 - 6) Pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach ruchowych.
 - 7) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
 - 8) Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
 - 9) Dziecko boi się opiekuna, boi się powrotu do domu.
- 10) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone lub zachowuje się agresywnie, buntuje się itp.

- 11) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
 - 12) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób.
 - 13) Nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
 - 14) W pracach artystycznych, rozmowach, zabawach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować niepokojące motywy.
 - 15) Dziecko mówi o przemocy.
3. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:
- 1) Podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka.
 - 2) Odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka.
 - 3) Mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko.
 - 4) Poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko.
 - 5) Nie interesuje się losem i problemami małoletniego.
 - 6) Często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni.
 - 7) Jest apatyczny, pogrążony w depresji.
 - 8) Zachowuje się agresywnie.
 - 9) Ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji.
 - 10) Wypowiada się niespójnie.
 - 11) Nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego.
 - 12) Faworyzuje jedno z rodzeństwa.
 - 13) Nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania stosownej pomocy.
5. Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka w środowisku domowym

1. W przypadku powzięcia przez personel przedszkola podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola oraz sporządzenia notatki służbowej (**załącznik nr 2**).
2. Nauczyciel przedszkola, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego nauczyciela, w miarę możliwości w obecności psychologa lub pedagoga specjalnego.
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik przedszkola ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa, o której mowa w ust. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach czyli w miejscu zapewniającym dziecku poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy dziecko zostaje zapewnione o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowane, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z dzieckiem – wysłuchują co ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie itp., pomagając małoletniemu w radzeniu sobie z nimi. Informacje z rozmowy dokumentowane są w notatce służbowej (**załącznik nr 2**).
7. Dyrektor przedszkola organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog specjalny, a także nauczyciel grupy, do której uczęszcza dziecko.
8. W trakcie rozmowy dyrektor przedszkola odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro dziecka, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia rodzicom/opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
9. W trakcie rozmowy rodzice/opiekunowie dziecka zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku

zgłoszenia przez przedszkole podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, pomoc społeczna, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej – wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).

10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami/opiekunami małoletniego dyrektor przedszkola informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w ust. 9.
11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor przedszkola lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
12. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w przedszkolu opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez przedszkole w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez przedszkole oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom/opiekunom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
14. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika przedszkola, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora przedszkola, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor przedszkola organizuje spotkanie z pracownikiem przedszkola i informuje go o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog specjalny, a także nauczyciel grupy, do której uczęszcza dziecko.

3. W trakcie rozmowy dyrektor przedszkola odnosi się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi dziecko – przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku, przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (**załącznik nr 3**).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor przedszkola lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w ust. 4.
6. W przypadku zasadności podejrzeń, co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola, dyrektor przedszkola informuje o zdarzeniu rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń, co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola, psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w przedszkolu opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez przedszkole w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez przedszkole oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom/opiekunom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki prawne zgodnie z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
11. Wobec pozostałego personelu przedszkola (stażyści, wolontariusze, praktykanci), w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki prawne zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
12. Wszyscy pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

1. W przypadku powzięcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola oraz sporządzić notatkę służbową (**załącznik nr 4**).
2. Pracownik pedagogiczny przedszkola, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga specjalnego)
3. Nauczyciel bądź inny pracownik przedszkola, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym dzieciom.
4. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie.
5. Szczególną opieką nauczyciela zostaje otoczony małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Dziecko otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne – pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania.
7. O udziale dzieci w zajęciu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez przedszkole krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (dzieci stosujące i doznające agresji/przemocy rówieśniczej).
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (**załącznik nr 4**).
9. Jeśli zachowanie dziecka nie ulega poprawie, nauczyciel zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica/prawnego opiekuna do przedszkola:
 - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem/prawnym opiekunem, pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;

- b) na prośbę nauczyciela i w jego obecności w rozmowie z rodzicem/prawnym opiekunem uczestniczy dyrektor przedszkola, psycholog lub pedagog specjalny;
 - c) podczas rozmowy analizowane są zachowania dziecka oraz udzielana jest pomoc rodzicom/opiekunom w doborze metod wychowawczych;
 - d) z rozmowy nauczyciel sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/prawny opiekun.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.) nauczyciel w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami małoletniego kieruje go na badania psychologiczne w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących pracy z małoletnim.
11. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych dzieci, bądź rodzice/prawni opiekunowie nie podejmują współpracy w zakresie niwelowania niewłaściwych zachowań dziecka, udzielania mu pomocy, dyrektor przedszkola kieruje wniosek do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację rodziną małoletniego.

Rozdział VI

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

1. Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.

- 1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa:
 - a) dyrektor przedszkola składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (załącznik nr 5);
 - b) dyrektor przedszkola podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie przedszkola.

2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor przedszkola zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (**załącznik nr 6**).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia lub zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka.
4. Dyrektor przedszkola podejmując decyzję złożenia zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem dziecka.

2. Wszczynianie procedury „Niebieskie Karty”

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty”.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11 – 11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice/opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się w miarę możliwości w obecności psychologa.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi/opiekunowi, a w przypadku jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi

przemoc domową wobec małoletniego są rodzice/opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
10. Pracownik pedagogiczny może zostać wytypowany przez dyrektora przedszkola do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty”, wytypowane osoby nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
11. Rola i zadania pracownika przedszkola powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik przedszkola jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział VII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w przedszkolu podlegają przeglądowi raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora przedszkola, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur.
2. Oceny funkcjonalności, adekwatności zapisów, znajomości wśród pracowników i potrzeby wprowadzenia zmian w standardach ochrony małoletnich dokonuje dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona wykorzystując do tego celu ankietę (**załącznik nr 7**) oraz dokonując analizy zgromadzonej dokumentacji dotyczącej przeprowadzanych interwencji.

3. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza wnioski z przeprowadzonej oceny (**załącznik nr 8**) i przedstawia je dyrektorowi placówki.
4. W przypadku, gdy przegląd wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w przedszkolu, dokonuje dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona.

Rozdział VIII

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

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor przedszkola. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich (**załącznik nr 9**).
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników przedszkola, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
4. Szkolenia przygotowujące pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora przedszkola.
5. Osoba prowadząca szkolenie zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w przedszkolu.

6. Pracownicy nowozatrudnieni w przedszkolu są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce.

Rozdział IX

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich dostępna jest na stronie internetowej przedszkola.
2. Nauczyciele zapoznają rodziców/opiekunów dzieci z dokumentacją standardów ochrony małoletnich podczas pierwszego zebrania grupowego w miesiącu wrześniu.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów dzieci standardy ochrony małoletnich udostępniane są w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada dyrektor przedszkola i nauczyciele poszczególnych grup.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Dyrektor przedszkola lub osoba przez niego upoważniona umieszcza w placówce, w widocznym miejscu standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej.
6. Wersja dla dzieci w formie graficznej (obrazki) umieszczana jest w salach przedszkolnych w miejscu widocznym dla dzieci. Nauczyciele omawiają z dziećmi znaczenie zawartych w nich znaczeń i symboli, odwołują się do nich w sytuacjach adekwatnych.
7. Nauczyciele, w sposób odpowiedni do wieku i możliwości dzieci komunikują im istotne informacje zawarte w standardach. Przykładowe sposoby komunikowania standardów dzieciom:
 - a) edukowanie dzieci na temat ich zasobów (mocnych stron) i obszarów rozwoju;
 - b) systematyczne przeprowadzanie zajęć o prawach dziecka oraz obowiązkach i zasadach uzgodnionych w placówce;
 - c) systematyczne przeprowadzenie zajęć w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem w oparciu o materiały dostosowane do wieku dzieci;
 - d) wpłatanie rozmów o bezpiecznych zasadach w codzienne aktywności;
 - e) organizowanie zajęć, pogadanek na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie;

- f) przygotowanie wspólnie z dziećmi plakatu „Bezpieczne dziecko” pokazującego zasady, numery telefonów i bezpieczne osoby, do których dziecko może się zwrócić z prośbą o pomoc.

Rozdział X

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

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 12 w Dębicy:
 - 1) Dyrektor przedszkola.
 - 2) Pedagog specjalny.
 - 3) Psycholog.
 - 4) W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia dziecka zawiadomienie o przemocy należy przekazać pierwszemu spotkanemu pracownikowi przedszkola.
2. Z wyżej wymienionymi osobami można kontaktować się:
 - osobiście w placówce w godzinach pracy przedszkola,
 - telefonicznie – nr telefonu 14 6812 594,
 - mailowo – kontakt@pm12debica.edu.pl

Rozdział XI

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

1. W przypadku każdego ujawnionego lub zgłoszonego incydentu lub zdarzenia zagrożającego dobru małoletniego zostaje założona Karta Interwencji (**załącznik nr 10**).
2. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrożające dobru małoletniego, na temat, którego przedszkole posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrożających dobru małoletniego (**załącznik nr 11**).
3. Ewidencji zdarzeń zagrożających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub w aktach osobowych pracownika przedszkola, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
5. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Rozdział XII

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

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

- a) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard);
- b) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka;
- c) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników przedszkolnej sieci.

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu personelowi, jak i dzieciom, wyłącznie w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe.

5. Na terenie przedszkola dostęp wychowanka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela.
6. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom edukacyjnym.
7. Dziecko obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
8. Wychowawcy grup, w których przewidywana jest praca z zastosowaniem TIK informują dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

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

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

1. Przedszkole ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Przez pojęcia: „treści szkodliwe” i „zagrożenia z sieci” należy rozumieć:
 - treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia – treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków,
 - różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej;
 - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja dzieci w grupie, budowanie dobrych relacji pomiędzy dziećmi, wprowadzanie norm grupowych, uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
 - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych;
 - e) włączenie rodziców dzieci w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
 - f) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienia niebezpiecznych treści.

Rozdział XIII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Przedszkolu Miejskim nr 12 w Dębicy

1. Przedszkole w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności przedszkolnych służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu podejmowanych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Placówka wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.

4. Zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

1. Dbanie o bezpieczeństwo wizerunku dzieci.

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka należy użyć tylko jego imienia.
4. Rezygnacja z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez przedszkole).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnacja z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi przedszkole nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z przedszkola.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

2. Rejestrowanie wizerunku dzieci do użytku Przedszkola Miejskiego nr 12 w Dębicy.

W sytuacjach, w których przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzeń zostanie uzyskana na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszego przedszkola,
 - poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. W sytuacji, gdy wizerunek dziecka będzie stanowił jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców dziecka nie będzie wymagana.
5. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem dzieci tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka i po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola.

3. Rejestrowanie wizerunku dzieci do prywatnego użytku.

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęć/nagrań online należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

4. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez przedszkole wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W tym celu konieczne jest:
 - podanie imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz podanie informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - przekazanie podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

1. Jeśli rodzice nie wyrażają zgody na utrwalanie wizerunku dziecka, należy ich decyzję respektować.
2. Z wyprzedzeniem należy ustalić z rodzicami w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
3. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Rozdział XIV

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor powołuje zespół wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład zespołu każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog, pedagog specjalny.
3. Zespół może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.

4. Zespół spotyka się w celu ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Zespół opracowuje „Plan wsparcia małoletniego, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.
6. Plan wsparcia zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami, rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem przedszkolnym stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do planu wsparcia, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

Struktura planu wsparcia

- 1) Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2).
- 2) Imię i nazwisko dziecka.
- 3) Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia.
- 4) Tytuł, z jakiego powodu został opracowany plan wsparcia.
- 5) Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:
 - a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
 - b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologa, pedagoga, terapeutę;
 - c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.
- 6) Cel wsparcia dziecka, np.:
 - a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
 - b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;

- c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
 - d) wspieranie rodziców/opiekunów dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - e) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia, złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
 - g) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
 - h) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym.
- 7) Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka – ofiary krzywdzenia:
- a) zasoby wewnętrzne placówki: dyrektor, 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, MOPS, organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- 8) Zakres 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.
- 9) Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku:
- a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;
 - b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.
- 10) Formy i metody wsparcia dziecka, np.:
- a) formy pracy:
 - indywidualna – konsultacje indywidualne, praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna, indywidualne zajęcia terapeutyczne,
 - zespołowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe;

- b) metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa, zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie, pomoc medyczna, dziecku, analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka, obserwacja dziecka.
- 11) Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku.

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują od dnia 02.04.2024 r.
2. Udostępnienie dokumentu następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników przedszkola, dzieci i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez:
 - a) wyłożenie w miejscu ogłoszeń dla rodziców i pracowników;
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola: www.pm12debica.edu.pl;
 - c) wywieszenie w wersji skróconej na tablicy ogłoszeń dla rodziców i udostępnienie wersji skróconej w formie broszury;
 - d) wywieszenie w salach zajęć w wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci.