

Standardy (reguły) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem z uwzględnianiem sytuacji dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w Niepublicznym Przedszkolu "Iskierkowo"

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Niepublicznym Przedszkolu "Iskierkowo" są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola na rzecz dzieci. Każdy pracownik Przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. W Przedszkolu liczy się dobro każdego dziecka, w tym niepełnosprawnego i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mającego swoje niepowtarzalne potrzeby i zdolności, o których rozwój pracownik zobowiązany jest szczególnie dbać. Personel Przedszkola ma za zadanie dbać o to, by wszystkie dzieci czuły się ważne i otoczone opieką, oraz wiedziały, że zawsze mogą liczyć na wsparcie i zrozumienie. Każde dziecko jest w Przedszkolu traktowane z należytym szacunkiem, nie jest dyskryminowane ze względu na żadne cechy, specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny. Pracownicy Przedszkola okazują wszystkim dzieciom troskę o ich dobro i rozwój. W Przedszkolu eliminuje się bariery utrudniające dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe. Personel Przedszkola uwzględnia uniwersalne projektowanie, racjonalne dostosowania i modyfikacje, zapewniając równy dostęp dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami. Personel poszukuje metod pracy opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci, angażuje środowisko rodzinne i lokalne w rozwój dzieci.

Realizując zadania Przedszkola, personel działa w ramach prawa obowiązującego w Statucie Przedszkola, strzeże praw dziecka określonych przepisami w tym wewnętrznymi w ramach posiadanych kompetencji. Traktuje każde dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby oraz dba o bezpieczeństwo w tym również danych osobowych. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem uwzględnia sytuację dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, co oznacza, że jest dostosowany do ich indywidualnych potrzeb, aby zapewnić odpowiednią opiekę i ochronę. Poniższe standardy określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określają zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku z uwzględnianiem sytuacji dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz wskazują odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem uwzględniające sytuację dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola Iskierkowo są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Obszary standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 1.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
 - c) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia, z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
2. personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
3. procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Przedszkola, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
 - a) zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

4. monitoring – obszar, który określa:
 - a) zasady weryfikacji przyjętych standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - b) zasady organizowania przez Przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Słowniczek terminów

§ 2.

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka (małoletniego) – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę w tym zatrudnioną w Przedszkolu, lub zagrożenie dobra małoletniego dziecka, w tym jego zaniedbanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) Przemoc fizyczna – to sytuacja, w której wyniku dziecko doznaje krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone; może być czynnością powtarzającą się lub jednorazową; następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania (np. niereagowanie na kary fizyczne wymierzone przez inną osobę) ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko; to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; to bicie ręką, pasem i innymi przedmiotami, bicie po twarzy, głowie i ciele dziecka, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, kopanie dziecka, potrząsanie nim lub rzucanie, drapanie, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, przypalanie, poparzenie lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś. Przemoc fizyczna zawsze wiąże się z przemocą emocjonalną i zaniedbaniem, przemoc seksualna z przemocą emocjonalną, fizyczną i zaniedbaniem, zaniedbanie – z przemocą emocjonalną i fizyczną. Jedynie przemoc emocjonalna może wystąpić pojedynczo.
 - b) Przemoc emocjonalna – to niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, straszenie, przypisywanie negatywnych cech dziecku; nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem/opiekunem a dzieckiem (wikłanie dziecka w problemy dorosłych, angażowanie dziecka w nieodpowiednie dla niego rozwojowo dorosłe role, w których zastępuje ono rodzica lub opiekuna albo przejmuje jego rolę); stawianie wymagań nieadekwatnych do możliwości dziecka, emocjonalne uzależnienie, ograniczanie kontaktów społecznych i swobodnego rozwoju, nadopiekuńczość; to również nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, a także sytuacja, gdy dziecko jest świadkiem przemocy; poniżanie, ośmieszanie, upokarzanie małoletniego, nieustanna krytyka, szantażowanie, manipulowanie nim, nieudzielanie wsparcia i pomocy małoletniemu, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać; działania te są powtarzane i się nasilają.
 - c) Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, bądź na którą nie jest ono przygotowane rozwojowo i nie może wyrazić zgody lub która narusza prawo i normy społeczne; przemoc seksualna w przypadku dzieci, które ukończyły 15 lat – to wszelkie czynności seksualne ze strony osoby dorosłej lub innego dziecka, jeżeli ta osoba ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostaje wobec dziecka w relacji opieki, zależności lub władzy; to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą; to każdy akt seksualny popełniony wbrew woli innej osoby, gdy zgody nie może wyrazić, ponieważ jest

dzieckiem. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego w miejsca intymne, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, prezentowanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie).

- d) Zaniedbywanie – to forma przemocy polegająca na niezaspokajaniu potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju, zarówno fizycznego, jak i psychicznego, przez rodzica/opiekuna prawnego (niezapewnienie schronienia, opieki medycznej, edukacji, odżywiania, bezpieczeństwa i wsparcia emocjonalnego). Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym rodzic/opiekun nie zapewnia dziecku odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego, psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka – może dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania, podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, szczepień, nieposyłanie do szkoły, niezapewnianie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, porzucanie lub pozostawianie bez opieki dziecka poniżej 7 roku życia, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, brak troski o bezpieczeństwo emocjonalne. Zaniedbywanie dziecka nie musi być działaniem intencjonalnym. Może polegać na zaniechaniu działania, jeśli w rezultacie nie jest zrealizowane któreś z praw dziecka takich jak np. konieczność zapewnienia dziecku edukacji. Zaniedbywania dziecka może dopuścić się zarówno pojedyncza osoba, jak i instytucja, ale także społeczeństwo jako całość – jeżeli w swoim działaniu nie respektuje generalnej zasady kierowania się dobrem dziecka. Zaniedbywanie dziecka nie zawsze musi oznaczać powstałą wymierną, widoczną szkodę, uraz fizyczny lub psychiczny. Zaniedbywanie dziecka to także sytuacja, w której dziecko nie może optymalnie się rozwijać. Może przybierać różne formy – wszystkie mają krótko- i długoterminowe znaczące konsekwencje dla rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego dziecka, a poszczególne rodzaje zaniedbywania dziecka nie są od siebie izolowane i często występują razem.
- e) Przemoc rówieśnicza (nazywana agresją rówieśniczą lub bullyingiem) – to zjawisko polegające na agresywnym i celowym dręczeniu, nękanii czy prześladowaniu jednego lub kilkoro dzieci/uczniów przez innych, w celu wywarcia na nich presji lub zadawania cierpienia emocjonalnego, fizycznego lub społecznego; są to różne powtarzające się, celowe i negatywne zachowania, które mają na celu zastraszenie, upokorzenie lub skrzywdzenie innej osoby, dziecka/ucznia. Może występować w różnych formach, włączając przemoc fizyczną, werbalną, emocjonalną, a także cyberbullying. Bullying, obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. ignorowanie, wykluczenie z grupy, nastawianie innych przeciwko danej osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (np. złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), ale także przemoc ze strony chłopaka/dziewczyny podczas randki, wykorzystywanie seksualne – dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do czynności związanych z seksem przez rówieśnika, przemoc uwarunkowana normami i stereotypami związanymi z płcią.
- f) Przemoc rówieśnicza online (cyberprzemoc) – obejmuje zarówno pojedyncze akty przemocy w sieci, jak i cyberbullying, czyli gnębienie; intencjonalne nękanie w sieci trwające dłuższy czas, przed którym ofiara nie może się obronić; przesyłanie lub publikowanie intymnych zdjęć za pośrednictwem telefonu komórkowego lub Internetu. Materiały intymne mogą być uzyskane za pomocą podstępu lub nacisku, mogą być także przesłane dalej, wykradane lub wykorzystywane do szantażowania albo skompromitowania przedstawionej na nich osoby.

- g) Zagrożenie dzieci podczas korzystania z Internetu – dostęp do szkodliwych treści, które wywołują negatywne emocje lub promują niebezpieczne zachowania – pornografii, patostreamingu, materiałów ukazujących przemoc i zachęcających do zachowań szkodliwych dla zdrowia (np. używania narkotyków, podejmowania ryzykownych zachowań seksualnych) lub autodestrukcyjnych (samookaleczenia, samobójstwa), potencjalnie niebezpieczne kontakty z dorosłymi, narażające dziecko na wykorzystywanie lub wyzyskiwanie seksualne. Wykorzystywanie może przybrać różne formy takie jak uwodzenie dziecka w Internecie (grooming), zmuszanie do oglądania materiałów pornograficznych, wyłudzenie intymnych materiałów od dziecka lub zmuszanie go do rejestrowania takich zdjęć bądź nagrań, fizyczny kontakt seksualny podczas umówionych spotkań. Intymne zdjęcia lub nagrania mogą być wykorzystane jako materiały pornograficzne do celów komercyjnych. Dziecko może zostać zastraszone lub zachęcone do publikowania intymnych zdjęć lub filmów w zamian za obietnicę korzyści. W każdej sytuacji ta forma wykorzystania stanowi przestępstwo, również w kontekście handlu ludźmi.
3. Personel – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
 4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
 5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
 6. Dyrekcja – osoba (lub podmiot), która w strukturze Przedszkola jest uprawniona do podejmowania decyzji.
 7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
 8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
 9. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
 10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Przedszkolu i uwzględniają w tych relacjach sytuację dzieci niepełnosprawnych i dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych standardów.
3. Pracownicy Przedszkola mają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan każdego dziecka w tym dziecka niepełnosprawnego i dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
6. Przedszkole dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 4.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że u dziecka występują symptomy krzywdzenia (np. powtarzające się sytuacje zaniedbania pod względem higieny osobistej, dziecko nie jest ubierane odpowiednio do warunków atmosferycznych, nie ma zapewnionych przyborów; dziecko boi się rodzica/opiekuna – występuje u dziecka długotrwały silny płacz, symptomy opóźnienia w rozwoju fizycznym i emocjonalnym; występujący strach przed określonymi osobami, sytuacjami, nasilony niepokój; zachowanie dziecka jest nieadekwatne do wieku – zbytnia infantylność lub nadmierna dojrzałość; dziecko sprawia wrażenie głodnego, apatycznego, rozkojarzonego – prosi o jedzenie kolegów; dziecko nie ma zapewnionej koniecznej opieki medycznej dot. np. korekty wzroku (okulary) lub powtarzają się i nasilają sytuacje, gdy dziecko przychodzi z niepokojącymi objawami chorobowymi na zajęcia; u dziecka występują widoczne obrażenia ciała (w różnej fazie gojenia), których pochodzenie trudno wyjaśnić i dziecko składa niejasne wyjaśnienia dotyczące obrażeń; dziecko niechętnie wraca do domu, występują u dziecka powtarzające się dolegliwości somatyczne (ból brzucha, głowy, mdłości, zaburzenia jedzenia, wymioty) lub gdy występują u dziecka skrajne zachowania (bierny, apatyczny, wycofany, uległy, przestraszony, lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, prowokuje), dziecko zaczyna używać wulgaryzmów w obecności innych dzieci i nauczycieli, jego zachowanie jest prowokujące i agresywne – pracownik Przedszkola ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrektorowi Przedszkola / wychowawcy / pedagogowi / psychologowi.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko może być krzywdzone, jest szczególnie uzasadnione. Do niepokojących zachowań rodziców zaliczyć można: nieprzekonujące lub sprzeczne informacje przekazywane przez rodziców lub odmowa wyjaśnień przyczyn niepokojących zachowań dziecka / obrażeń; odmowa udzielenia wyjaśnień, nieodbieranie telefonów, pism w sprawie np. długotrwałej nieobecności dziecka w przedszkolu lub nieutrzymywanie kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka; poddawanie dziecka surowej dyscyplinie przez rodzica, poniżanie werbalne lub nadopiekuńczość, zbytnia pobłażliwość (brak zainteresowania konsekwencjami zachowania dziecka); zaburzony kontakt rodzica z rzeczywistością (np. nieadekwatne reakcje do sytuacji, niespójne wypowiedzi); negowanie przez rodziców potrzeb dziecka, brak świadomości określonych potrzeb dziecka; faworyzowanie jednego z dzieci; przekraczanie granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym; nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji pracownik, dyrektor Przedszkola / pedagog / psycholog (do wyboru) wzywa rodziców / opiekunów dziecka, których o krzywdzenie dziecka podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu, przekazując również informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania stosownej pomocy, a następnie monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
2. Pracownik lub wyznaczona przez dyrektora Przedszkola osoba (np. pedagog) sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Przedszkole,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor Przedszkola jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). **Uwaga! Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania. Pracownicy żłobków natomiast zawiadamiają przedstawicieli innych służb o konieczności rozpoczęcia procedury, chyba że w ich szeregach pracują przedstawiciele służb uprawnionych – np. ochrony zdrowia. W przeciwnym razie służbą odpowiednią do zawiadomienia o konieczności wszczęcia procedury będzie OPS.**
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego,

wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Przedszkole informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9.

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności reagowanie na zachowania przemocowe w środowisku dzieci:

1. Dzieci w Przedszkolu są zobowiązane do przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Przedszkola, są zobowiązane do dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Przedszkolu.
2. Nauczyciele oraz pracownicy Przedszkola monitorują funkcjonowanie dzieci w Przedszkolu, podczas zajęć oraz reagują na negatywne zachowania dzieci względem siebie. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia ze strony rówieśników tj. gdy doświadcza przemocy:
 - a) werbalnej (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie, wyszydzanie, poniżanie, wykluczanie z grupy) – reagują natychmiast, prowadzą rozmowy ze stronami konfliktu; w razie powtarzających się zachowań zgłaszają sytuacje do rodziców uczniów, koordynatora, wychowawcy i dyrektora Przedszkola oraz podejmują działania interwencyjno- naprawcze,
 - b) relacyjnej (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko danej osobie) – reagują jw., a także nauczyciel rozmawia z dziećmi z grupy, w której zdarzenie miało miejsce w ramach działań naprawczych i przeciwdziałających występowaniu przemocy rówieśniczej,
 - c) fizycznej (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie i inne) – nauczyciel/pracownik Przedszkola przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary, rozdziela strony, ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju interwencji, rozmawia z dzieckiem, wobec którego zastosowano przemoc, izoluje go od sprawcy (sprawców) przemocy, stara się zapewnić mu bezpieczeństwo emocjonalne i fizyczne, przeprowadza rozmowę z dzieckiem, które zachowało się przemocowo, zwracając mu uwagę na jego niewłaściwe zachowanie, zgłasza zaistniałe zdarzenie wychowawcy; jeśli zachowanie przemocowe się powtórzy, dyrektor Przedszkola powiadamia rodziców i organizuje spotkanie ze stronami konfliktu w celu wyjaśnienia sytuacji, a także w celu podjęcia decyzji,
 - d) materialnej (np. kradzież, niszczenie przedmiotów, chowanie przedmiotów) – podejmuje działania jw.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 10.

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych standardów.

§ 11.

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Przedszkola (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 12.

Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

Uwaga! Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 13.

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające zgodnie z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich oraz monitoruje sieć przedszkolną. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych standardów.
2. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Przedszkola na zajęciach komputerowych.
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Przedszkolu realizowany jest pod nadzorem pracownika Przedszkola, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Przedszkolu przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Przedszkolu w porozumieniu z dyrektorem Przedszkola zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.

Rozdział VII

Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 15.

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza (*imię i nazwisko*) na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie standardów ochrony małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Niniejsze standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem uwzględniające dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Przedszkola lub poprzez przesłanie tekstu standardów pracownikom i rodzicom dzieci drogą elektroniczną, lub zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Przedszkolu Iskierkowo

1. Dyrektor Przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty) miały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Przedszkola może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Przedszkole nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają je w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby do innej działalności, zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, dyrektor Przedszkola jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów 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. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Przedszkola na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Przedszkola potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba ma obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć 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 ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
14. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. **Uwaga! Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.**
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Przykładowy wzór oświadczenia.

.....
(miejscowość i data)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony
nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja,, posiadający(-ca) numer PESEL,
oświadczam, że nie byłem(-łam) skazany(-na) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i
obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem(-łam) się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w
Przedszkolu nr im. w i zobowiązuję
się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2

Ustalone w Przedszkolu nr im. w zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Przedszkolu z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Zadaniem personelu Przedszkola jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Personel uwzględnia informacje dotyczące dziecka udostępnione przez rodziców/opiekunów. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu Przedszkola

1. Każdy pracownik Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
2. Zadaniem personelu Przedszkola jest rozpoznanie indywidualnych potrzeb każdego dziecka oraz specyfiki funkcjonowania dziecka ze specjalnymi potrzebami i dziecka z niepełnosprawnością, aby umożliwić mu realizację zadań w szczególności: funkcjonowania poznawczego, emocjonalnego i społecznego ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka; warunków i sposobów niezbędnych do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencji ich deprywacji; sposobów regulacji emocji przez dziecko, rozpoznanie czy są to strategie regulacji zewnętrznej wymagającej działania opiekuna – jak przytulenie, obniżenie, złagodzenie tonu głosu, specyficzny dotyk, umożliwienie odosobnienia itp., czy strategie samoregulujące pasywne wycofanie, „odcięcie”) lub aktywne (od ssania kciuka, zamykania oczu, pocierania części ciała po wzmożony ruch, aktywność werbalną, dźwiękową, płacz, krzyk, rozmowę itp.).
Ważne! Bardzo pomocne jest, gdy dorosły obecny w sytuacji trudnej pozostaje wyciszony, spokojny, nie reaguje lękiem lub własnym zbyt silnym pobudzeniem, gdyż układ nerwowy dziecka dostraja się do stanu nerwowego osób w otoczeniu.

II. Komunikacja z dziećmi

1. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności / specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
3. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
4. W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) równo traktować dziecko niezależnie od płci, orientacji seksualnej, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności,

- c) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - d) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - e) szanować prawo dziecka do prywatności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego albo światopoglądów; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - f) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi Przedszkola lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce oświatowej) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
5. Pracownikowi zabrania się:
- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c) zachowywania się w obecności dziecka 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).
6. W przypadku wystąpienia zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych u dziecka ze specjalnymi potrzebami i z niepełnosprawnością pracownik Przedszkola zawsze stwarza dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania / swojej opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
- a) dokonać oceny ryzyka (dokładnie ustalić czynniki, które wywołały takie reakcje),
 - b) właściwie reagować w trudnej sytuacji – nauczyciel/wychowawca/specjalista powinien być spokojny i nie reagować lękiem lub pobudzeniem. Musi pamiętać, że układ nerwowy dziecka dostraja się do stanu osób w otoczeniu. Reakcja nie może powodować negatywnego nastawienia innych dzieci względem dziecka, wobec którego podjęto interwencję. Chronieni powinni być też uczestnicy i świadkowie. Interwencja nie może nikogo wykluczać,
 - c) dostosować formy komunikacji z dzieckiem – zgodne z językiem i sposobem komunikacji danego dziecka. Rodzaj komunikacji należy dostosować do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiać mu wyrażenie woli (akceptacji lub sprzeciwu) co do czynności lub zachowań,
 - d) stwarzać dziecku możliwości wypowiedzenia się i przedstawienia swojego zdania lub opinii.
- 7. W trakcie rozmowy z dzieckiem pracownik Przedszkola powinien:**
- a) wyrazić troskę i zadeklarować, że wierzy dziecku i je wysłucha,
 - b) zapewnić dziecko, że dobrze zrobiło, gdy zdecydowało się na rozmowę o zdarzeniu,
 - c) negatywnie ocenić każdą formę przemocy i podkreślić, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać,
 - d) poinformować dziecko, że zdarzeniem zajmą się odpowiednie osoby,

- e) zadeklarować, że zrobi wszystko, by taka sytuacja się nie powtórzyła, a dziecko mogło się czuć bezpieczne.

8. W trakcie rozmowy pracownik nie może:

- a) przerywać,
- b) krytykować i komentować,
- c) uzupełniać wypowiedzi dziecka własnymi domysłami,
- d) minimalizować zdarzenia.

9. Pracownik powinien przygotować się do rozmowy z dzieckiem (w tym z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami i z niepełnosprawnością) w następujący sposób:

- a) przygotować miejsce, które uwzględni specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko,
- b) poznać sposoby regulacji emocji danego dziecka (dzieci te mogą mieć trudności z rozpoznawaniem i wyrażaniem emocji) oraz jego trudne zachowania,
- c) dostosować przebieg rozmowy oraz formę komunikacji do potrzeb i możliwości dziecka,
- d) poświęcić na rozmowę wystarczająco dużo czasu i nie pośpieszać dziecka,
- e) pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź i ujawnienie obaw.

10. Po rozmowie pracownik powinien zaopiekować się dzieckiem do czasu, aż będzie mieć pewność, że sytuacja jest ustabilizowana, a zachowanie dziecka – wyciszone. Następnie pracownik zobowiązany jest do:

- a) opracowania indywidualnej procedury interweniowania, we współpracy z rodzicami (opiekunami), opartej na potrzebach/cechach dziecka (np. w IPET dziecka należy zwrócić uwagę na aspekty ochrony dziecka i jeśli to konieczne wskazać szczegółowe procedury reagowania adekwatne do rozpoznanych potrzeb),
- b) przekazania dziecku w zrozumiały sposób wiedzy o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny,
- c) stosowania strategii/sposobów opartych na szacunku i zaufaniu do dziecka, lecz niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego – ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego dziecka, w tym na ochronę jego oraz innych osób,
- d) zapoznawania dziecka w zrozumiały sposób z obowiązującymi w Przedszkolu normami i zasadami oraz konsekwencjami ich naruszania dla wszystkich stron,
- e) kształtowania u dziecka umiejętności jak powinno się zachować w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu jego i innych; jakie zachowania stanowią naruszanie granic prywatności/intymności innych osób, jakie zachowania krzywdzą innych, sprawiają im ból i cierpienie – w zrozumiały sposób,
- f) dbania o to, aby reakcja osoby dorosłej nie powodowała negatywnego nastawienia innych dzieci do dziecka, na rzecz którego podjęto interwencję, chronieni powinni być wszyscy uczestniczący w zdarzeniu, w tym świadkowie.

III. Działania realizowane z dziećmi z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Pracownik zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unikać faworyzowania dzieci,
- c) tworzyć bezpieczne środowisko rozwoju dziecka poprzez:

- zapoznanie się z sytuacją dziecka – w uzasadnionym zakresie wynikającym z wykonywanych obowiązków i funkcji,
 - przeciwdziałanie wszelkim formom ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczenia dziecka lub jakiegokolwiek innej formie przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej. Należy natychmiast reagować na wszystkie tego rodzaju sytuacje,
 - prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych ukierunkowanych na przeciwdziałanie wszelkiej dyskryminacji i przemocy oraz uwrażliwianie dzieci na prawo każdej osoby do poszanowania godności,
 - przekazywanie informacji rodzicom (opiekunom) na temat występujących problemów oraz podejmowanie z nimi współpracy w tym zakresie,
 - wspieranie dziecka w czynnościach samoobsługowych i higienicznych – jeśli jest to konieczne z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy to czynić, stosując możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie dążyć do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób – o ile jest to możliwe. Udzielając dziecku wsparcia, należy to czynić w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka personel Przedszkola zawsze stwarza dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania / swojej opinii. Szczególnie ważne jest, by:
- a) zareagować w sytuacji agresji, przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo osobom: świadkom, krzywdzonemu, krzywdzącemu – ich odizolowanie,
 - b) zastosować procedury reagowania, odbywa się to z poinformowaniem osoby wskazanej do podejmowania działań interwencyjnych, która następnie zajmie się całościowo sprawą lub innej osoby decyzyjnej (np. dyrektora, specjalisty).
3. Pracownikowi zabrania się:
- a) omawiania w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.,
 - b) celowego prowokowania u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,
 - c) lekceważenia lub powierzchownego, traktowania zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,
 - d) biernej postawy w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu,
 - e) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - f) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Przedszkola nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
 - g) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - h) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,

- i) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 4. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi Przedszkola. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, potrzeby dziecka z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (np. pomoc dziecku w tym niepełnosprawnemu oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – na jego prośbę lub/i prośbę rodziców/opiekunów – co zostało ustalone między stronami w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, w spożywaniu posiłków, w poruszaniu się po Przedszkolu). Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
 - d) izolowania dziecka w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i zgodnie z przepisami,
 - e) wyręczania lub nadzorowania bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności

pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w Przedszkolu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z żadną gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Przeciwdziałanie dyskryminacji dzieci z jakiegokolwiek względu – w tym ze względu na specjalne potrzeby edukacyjne czy niepełnosprawności

1. Pracownicy przedszkola zapewniają każdemu dziecku:
 - a) równą uwagę i szacunek,
 - b) równy dostęp – poprzez uniwersalne projektowanie oraz racjonalne dostosowania i modyfikacje,
 - c) możliwość samodzielnego funkcjonowania i ekspresji – poprzez eliminowanie barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych i cyfrowych,
 - d) poszukiwanie opartych na dowodach naukowych metod pracy najlepiej dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka,
 - e) zaangażowanie rodziny i otoczenia w rozwój dziecka.
2. Kadra Przedszkola przeciwdziała wszystkim formom ośmieszania, poniżania, zastraszania, oczerniania i innym formom przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej względem dzieci ze specjalnymi potrzebami.
3. W Przedszkolu uczy się dzieci radzenia sobie w trudnych sytuacjach, organizując zajęcia psychoedukacyjne i profilaktyczne, dzięki którym dzieci:
 - a) dowiadują się, jakie zachowania zagrażają bezpieczeństwu, prywatności i intymności dziecka i innych – i dlaczego są one niebezpieczne,
 - b) uczą się, jak identyfikować takie sytuacje i jak zachować się, gdy mają one miejsce,
 - c) są uwrażliwiane na prawo każdej osoby do szacunku i godności,
 - d) dowiadują się, jak przeciwdziałać dyskryminacji i przemocy.

VI. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Przedszkola, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VII. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie Przedszkola funkcjonalność Bluetooth.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 3

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
O s o b a zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów w y m i a r u sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Przedszkole kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Przedszkole).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) 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,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Przedszkola,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. W sytuacjach, w których Przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Przedszkole na piśmie,
 - c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Przedszkola,
 - informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
- a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
12. Personelowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
13. Personel Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Przedszkola dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.
15. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

17. Przedszkole przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
- a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Przedszkole,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
 - c) nie przechowujemy w Przedszkolu materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - d) nie ma zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci,
 - e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Przedszkola.

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w Przedszkolu nr im. W

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Przedszkolu jest
5. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Przedszkola przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Przedszkola, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W Przedszkolu funkcjonuje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 6**Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w przedszkolu, w którym pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś(-łaś) jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? <i>(odpowieź opisowa)</i>	

Załącznik nr 7
Obszary ryzyka

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka	Jak zredukować ryzyko	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
Partnerzy	1.			
	2.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
Usługi	1.			
	2.			
Z e w n ę t r z n a komunikacja	1.			
	2.			

Załącznik nr 8

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Przedszkola oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego krzywdzenie, zapewnij dziecku bezpieczne miejsce, udziel pomocy małoletniemu lub wezwij pogotowie (jeśli to potrzebne!),
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (U w a g a ! W r o z m o w i e z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanego krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!),
- zawiadom dyrektora i rodziców, jeśli nie są podejrzeni o krzywdzenie dziecka, oraz koordynatora działań przemocowych,
- sporządź notatkę służbową, zabezpiecz dowody i przekaz dyktorowi.

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego krzywdzenie, zapewnij dziecku bezpieczne miejsce,
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanego krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.),
- zawiadom dyrektora i rodziców, jeśli nie są podejrzeni o krzywdzenie dziecka, oraz koordynatora działań przemocowych,
- sporządź notatkę służbową, zabezpiecz dowody i przekaz dyktorowi Przedszkola.

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Załącznik 9

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka z uwzględnieniem dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie – stanowczo przerwij negatywne zachowania wobec ofiary, rozdziel strony, nie dopuść do przejawu agresji wobec siebie ze strony sprawcy, oceń zagrożenie i podejmij decyzję o rodzaju dalszej interwencji, udziel pierwszej pomocy poszkodowanemu i zabezpiecz miejsce zdarzenia, wezwij pomoc medyczną (w razie potrzeby), powiadom wychowawcę lub/i dyrektora o całym zdarzeniu,
- do czasu wyjaśnienia sprawy – przeprowadź rozmowę z dzieckiem doświadczającym przemocy oraz dzieckiem, które dopuszcza się przemocy,
- przeprowadź wspólnie z wychowawcą grupy rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez

doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie – stanowczo przerwij negatywne zachowania wobec ofiary, rozdziel strony, nie dopuść do przejawu agresji wobec siebie ze strony sprawcy, oceń zagrożenie i podejmij decyzję o rodzaju dalszej interwencji, udziel pierwszej pomocy poszkodowanemu i zabezpiecz miejsce zdarzenia, wezwij pomoc medyczną (w razie potrzeby), powiadom wychowawcę lub/i dyrektora o całym zdarzeniu,
- do czasu wyjaśnienia sprawy – przeprowadź rozmowę z dzieckiem doświadczającym przemocy oraz dzieckiem, które dopuszcza się przemocy,
- przeprowadź rozmowę wspólnie z wychowawcą grupy osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- przełącz informacje o zaistniałej sytuacji dyrektorowi Przedszkola lub koordynatorowi,
- sporządź notatkę służbową ze zdarzenia,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś(-łaś),
- zapewnij ofierze i sprawcy pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Załącznik 10

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie: oceń zagrożenie i podejmij decyzję o rodzaju dalszej interwencji, udziel pierwszej pomocy poszkodowanemu i zabezpiecz miejsce zdarzenia, wezwij pomoc medyczną (w razie potrzeby), powiadom wychowawcę lub/i dyrektora o całym zdarzeniu,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie),
- z a p e w n i j d z i e c k u p o m o c psychologiczno-pedagogiczną.

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji),
- z a p e w n i j d z i e c k u p o m o c psychologiczno-pedagogiczną.

doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej,
- z a p e w n i j d z i e c k u p o m o c psychologiczno-pedagogiczną.

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano),
- z a p e w n i j d z i e c k u p o m o c psychologiczno-pedagogiczną.

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika *Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.