

Standardy Ochrony Małoletnich Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Publicznym w Boguchwale

Na podstawie :

- *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2025 r. poz. 897),*
- *Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 ze zm.),*
- *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U z 2026r. poz. 110 ze zm.)*
- *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 poz.1870)*
- *Statutu Przedszkola Publicznego w Boguchwale*

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Publicznym w Boguchwale są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola na rzecz dzieci. Pracownicy placówki mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem uwzględniając przy tym jego potrzeby. Pracownicy zobowiązani są doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, wiek, rasę, kolor skóry, orientację seksualną, stan zdrowia, język sprawność/niepelnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd pochodzenie narodowe lub etniczne, przekonania polityczne.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola. 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.

Słowniczek terminów:

1. **Dziecko/maloletni** – każda osoba poniżej 18 roku życia, uczęszczająca do Przedszkola.
2. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
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. **Dyrektor** – osoba, która w przedszkolu jest uprawniona do podejmowania decyzji.
6. **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.
7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad siecią internetową na terenie przedszkola.
8. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
9. **Ustawa o ochronie dzieci** – Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)
10. **Osoba wyznaczona** – wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
11. **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola. Obejmują następujące obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu,

- b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
 - c) zasady bezpiecznych relacji dziecko- dziecko,
 - d) zasady reagowania w Przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.
 - e) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
 - f) 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 Przepływów 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, 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:
 - I. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - II. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - III. odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - I. dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - II. 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,
 - f) zasady ochrony dzieci z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
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

Podstawowe zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola zapoznaje personel ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w przedszkolu. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.
3. Rekrutacja personelu Przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady bezpiecznej rekrutacji stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w przedszkolu.
2. Komunikacja z dziećmi:
 - a) w komunikacji z dziećmi zabronione jest:
 - I. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci, pracownikom nie wolno krzyczeć na dzieci, za wyjątkiem sytuacji kiedy to podniesiony ton głosu podyktowany jest okolicznościami faktycznymi, w których zagrożone jest bezpieczeństwo dzieci,
 - II. ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, zakaz ten obejmuje także wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji

rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądowych czy religijnych,

- III. zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki, obejmuje to w szczególności używanie wobec dzieci, w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- b) pracownicy zobowiązani są w komunikacji z dziećmi:
 - I. zachowywać cierpliwość i należyty im szacunek,
 - II. słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, rozwoju i zaistniałej sytuacji,
 - III. podejmując decyzje dotyczące dziecka, informować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
 - IV. szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością ochrony dziecka, wyjaśniają dziecku zaistniałą sytuację i powody działania,
 - V. jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem rozmowy na osobności, pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia, w którym prowadzona jest rozmowa i zadbać, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych, jeżeli sytuacja tego wymaga można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem,
 - VI. zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania, czy słów wypowiedzianych, mogą o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wyznaczonej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Działania z dziećmi.

- a) zabrania się pracownikom:
 - I. faworyzowania dzieci,
 - II. nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów, o takim seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - III. zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dzieckiem przez pracownika, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do dyrekcji w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację,

- IV. utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, i nie zostały spełnione odpowiednie przesłanki warunkujące dopuszczalność takiego utrwalania wizerunku dziecka,
- V. proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się używania ich w obecności dzieci,
- VI. przyjmowania pieniędzy od rodziców/opiekunów dziecka, za wyjątkiem sytuacji, kiedy zbiórka pieniędzy prowadzona jest w związku z określonym wydarzeniem w placówce,
- VII. wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej relacji zależności.

4. Kontakt fizyczny z dziećmi.

- a) każde wykorzystywanie siły fizycznej wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: w szczególności może mieć to miejsce, kiedy taki kontakt jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie i uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Wyjątek stanowi, gdy użycie siły jest podyktowane ochroną życia, zdrowia lub dobra prawnie chronionego.
- b) każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie
 - I. w sytuacji zajęć i zabaw personel przedszkola ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych – tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy,
 - II. w sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp., personel przedszkola ma prawo: zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, wyprowadzić dziecko lub przenieść je w bezpieczne miejsce, stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu, o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań,
- c) kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek 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).

d) zabrania się pracownikom:

- I. bicia, szturchania, popychania oraz w jakikolwiek sposób naruszania nietykalności fizycznej dziecka, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych (np. korzystanie z toalety na życzenie dziecka, zmuszanie do jedzenia)
- II. dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny,
- III. niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z dzieckiem,
- IV. wzbudzanie w dziecku poczucia zagrożenia np. zastraszanie, groźby, wyzwiska,
- V. brak reakcji w sytuacjach trudnych, zagrażających dziecku lub lekceważenie potrzeb psychicznych dziecka.

e) Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły różnych form 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 pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. W sytuacjach wymagających podjęcia czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
 - a) w razie konieczności personel pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, w korzystaniu z toalety,
 - b) w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy itp- personel przedszkola wykonuje wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku takie jak mycie i pielęgnacja, w tym intymnych okolic ciała dziecka,
 - c) w sytuacjach rozbierania, przebierania się, ubierania dzieciom mniej zaradnym w w/w czynnościach personel pomaga w większym stopniu.
 - d) wszystkie czynności określone w pkt. 1-3 pracownicy przedszkola wykonują w sposób delikatny, spokojnie, bez zbędnego pośpiechu, dbając o komfort dziecka.
7. Jeśli to możliwe, należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.
8. Kontakty poza godzinami pracy.
 - a) co do zasady kontakty pracowników z dziećmi uczęszczającymi do przedszkola powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych,
 - b) zakazane jest zapraszać dzieci do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie 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, nieoficjalne grupy zamknięte tzw. „grupy klasowe”),

- c) właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy),
- d) 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.

9. Bezpieczeństwo online.

- a) pracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz Internetu, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy,
- b) podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

§ 4

Metody wychowawcze stosowane w przedszkolu:

1. procesy edukacyjne organizowane w przedszkolu są zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej, na poziomie możliwości psychofizycznych dzieci oraz zgodnie z tempem ich rozwoju,
2. w przedszkolu stosowany jest kodeks grupowy, który ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych. W każdej grupie, wychowankowie wspólnie z wychowawcą tworzą kontrakt/ kodeks regulujący funkcjonowanie grupy,
3. wobec dzieci stosowane są konsekwencje nieodpowiedniego zachowania, a nie kary, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności,
4. w pierwszej kolejności pracownicy zwracają uwagę i podkreślają naturalne konsekwencje działania dziecka np. gdy zepsuło zabawkę czy dokuczyło koledze itp.
5. nagrodę może stanowić: pochwała indywidualna, pochwała na tle grupy, nadanie przywileju, pochwała do rodzica itp.
6. w celu wyeliminowania negatywnych zachowań dziecka, które mogą być niebezpieczne dla niego samego lub innych osób mogą być podejmowane szczególne środki będące konsekwencjami negatywnych zachowań,
7. konsekwencją negatywną może być: zmiana aktywności, indywidualne zwrócenie uwagi, rozmowa nt. itp.
8. przy zastosowaniu zarówno konsekwencji pozytywnej, jak i negatywnej w przedszkolu zachowane są zasady:

- a) konsekwencje są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności,
 - b) dzieci znają kodeks obowiązujący w grupie, wiedzą jakie zachowania są niedozwolone i wiedzą, z jakimi konsekwencjami się one wiążą,
 - c) pracownik przedszkola zawsze wyraża sprzeciw wobec zachowania, a nie wobec dziecka, wyraża swoje oczekiwania wobec dalszego postępowania wychowanka, naprawienia skutków negatywnego działania oraz pokazuje dziecku metody i sposoby radzenia sobie w podobnych sytuacjach bez naruszania obowiązujących norm,
9. nauczyciele zobowiązani są do zapoznania rodziców dzieci z zasadami panującymi w przedszkolu.

Rozdział III

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji dziecko- dziecko

§ 5

1. Dzieci względem siebie odnoszą się z szacunkiem, nie używają wyzwisk czy obraźliwych słów.
2. Dzieci znają zasady obowiązujące w grupie, wiedzą jakie zachowania są niedozwolone i wiedzą, z jakimi konsekwencjami się one wiążą.
3. Niedozwolone jest wykluczanie jakiegokolwiek dziecka z grupy przez inne dzieci ze względu na płeć, kolor skóry, pochodzenie czy wyznanie.

§ 6

Katalog zachowań pożądanых (pozytywnych) w relacji dziecko- dziecko

1. Szacunek
 - a) Dzieci używają wobec siebie uprzejmych słów (np. „proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”).
 - b) Zwracają się do siebie po imieniu.
 - c) Nie wyśmiewają się z innych dzieci.
 - d) Szanują odmiennosć (wygląd, umiejętności, emocje, tempo pracy)
2. Współpraca
 - a) Dzieci potrafią dzielić się zabawkami i materiałami.
 - b) Podejmują wspólne zabawy i działania.
 - c) Ustalają zasady zabawy razem z innymi.
 - d) Pomagają sobie nawzajem (np. przy sprzątaniu)
3. Komunikacja
 - a) Dzieci wyrażają swoje potrzeby i emocje słowami zamiast zachowań agresywnych

- b) Słuchają innych i nie przerywają
 - c) Rozwiązują konflikty poprzez rozmowę, z pomocą nauczyciela
 - d) Nie używają obraźliwych słów ani groźb
- 4. Poszanowanie granic
 - a) Dzieci respektują odmowę drugiego dziecka (nie chce, nie lubię)
 - b) Starają się nie naruszać przestrzeni osobistej innych
- 5. Empatia
 - a) Dziecko okazuje wsparcie innym (pociesza koleżankę, kolegę)
 - b) Nie ignoruje krzywdy innych
 - c) Informuje dorosłego, gdy widzi trudną sytuację
- 6. Rozwiązywanie konfliktów
 - a) Dzieci starają się dojść do porozumienia bez przemocy
 - b) Korzystają z pomocy dorosłego, gdy nie potrafią dojść do kompromisu.
 - c) Uczą się przeproszać i przyjmować przeprosiny
- 7. Bezpieczeństwo
 - a) Dzieci nie stosują wobec siebie przemocy fizycznej i psychicznej
 - b) Nie zabierają rzeczy innych bez ich zgody
 - c) Dzieci reagują na polecenia nauczyciela dotyczące ich bezpieczeństwa
- 8. Akceptacja
 - a) Dzieci zapraszają innych do zabawy
 - b) Nie wykluczają nikogo z grupy
 - c) Szanują dzieci o innych możliwościach i potrzebach

§ 7

Katalog zachowań niedozwolonych (niepożądanych) w relacji dziecko- dziecko

- 1. Przemoc fizyczna
 - a) Bicie, kopanie, popychanie, szczypanie, gryzienie.
 - b) Szarpanie, ciągnięcie za ubranie lub włosy.
 - c) Rzucanie przedmiotami w inne dzieci.
 - d) Niszczenie prac lub rzeczy należących do innych dzieci.
- 2. Przemoc słowna, emocjonalna
 - a) Wyzywanie, przezywanie innych dzieci
 - b) Wyśmiewanie, poniżanie, ośmieszanie
 - c) Straszanie, groźby względem innych
 - d) Celowe odrzucanie, wykluczanie z grupy lub zabawy
- 3. Naruszanie granic osobistych
 - a) Dotykanie drugiego dziecka bez jego wyraźnej zgody i aprobaty
 - b) Przytulanie, całowanie, łaskotanie mimo sprzeciwu.
 - c) Brak reakcji dziecka na komunikaty innych dzieci- „nie chcę”, „przestań”, „nie rób tak”
- 4. Zabieranie i niszczenie mienia
 - a) Zabieranie zabawek bez zgody

- b) Odmawianie oddania pożyczonych rzeczy
 - c) Ukrywanie i niszczenie rzeczy innych dzieci
- 5. Zachowania o charakterze seksualnych nieadekwatne do wieku
 - a) Dotykanie intymnych części ciała innych dzieci
 - b) Pokazywanie lub naśladowanie zachowań o charakterze seksualnym
 - c) Namawianie innych do zdejmowania ubrań i obnażania się
- 6. Zakłócanie zabawy innym dzieciom
 - a) Celowe utrudnianie zabawy innym
 - b) Przerywanie zabawy innym w sposób agresywny
 - c) Nieprzestrzeganie ustalonych zasad grupy.

Rozdział IV

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – rozpoznawanie i reagowanie

§ 8

1. Personel przedszkola posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
2. Personel Przedszkola monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 9

1. Przedszkole monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
 - a) rozpoczynając pracę w placówce pracownicy mają obowiązek zapoznania się z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich,
 - b) pracownicy przedszkola są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci,
 - c) wszyscy zatrudnieni są poinformowani o odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, w zakresie ich obowiązku do podejmowania interwencji w sytuacji rozpoznania krzywdzenia wychowanka.
2. Wszyscy pracownicy przechodzą szkolenie w zakresie procedury „Niebieskie Karty” oraz jak rozpoznać symptomy skrzywdzonego małoletniego.
3. Pracownicy placówki mają dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej itp.).
4. Każdy z pracowników niepedagogicznych podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
5. Każdy pracownik pedagogiczny podpisuje oświadczenie, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych oraz dostarcza

informację, iż nie figuruje w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości.

Rozdział V

Określenie sposobu postępowania w przypadku podejrzenia lub zaistnienia sytuacji krzywdzenia dziecka

§ 10

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez personel przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania pozyskanej informacji dyrektorowi.
2. Po uzyskaniu informacji, dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, wobec którego istnieje podejrzenie krzywdzenia i informuje ich o sytuacji.
3. Wyznaczona przez dyrektora przedszkola osoba – nauczyciel opiekujący się oddziałem we współpracy z pedagogiem specjalnym, psychologiem, terapeutami sporządza opis sytuacji przedszkolnej (funkcjonowanie dziecka) i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i opiekunami oraz opracowuje plan pomocy dziecku. Może także ze względu na charakter sprawy, bądź brak możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego planu pomocy, wystąpić do dyrekcji o powołanie zespołu interwencyjnego, w skład którego wejdą wszyscy specjaliści zatrudnieni w Przedszkolu.
4. 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 (formy pomocy),
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku przedszkole, także wsparcie rodziny (pomoc socjalna, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów),
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocowej, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan, o którym mowa w pkt 4 powinien spełniać następujące zasady:
 - a) powinien być jasny, konkretny i wykonalny;
 - b) cele powinny zostać rozpisane na poszczególne działania (kiedy, gdzie i w jaki sposób ma działać każdy członek zespołu);
 - c) powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu;
 - d) plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.
6. Zespół, o którym mowa w punkcie 3 wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego

podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

7. Dyrektor przedszkola informuje 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).
8. Po poinformowaniu opiekunów małoletniego, dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia 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. O fakcie złożonego zawiadomienia dyrektor informuje organ prowadzący.
9. W przypadku gdy fakt podejrzenia krzywdzenia dziecka zgłosił którykolwiek z rodziców / opiekunów dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców / opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji, ze spotkania sporządza się protokół.
10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
11. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki dziecka.
12. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI

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

§ 11.

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia związane z podejrzeniem krzywdzenia dziecka może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - a) osobiście do dyrektora przedszkola lub przedszkolnego psychologa,
 - b) telefonicznie do dyrektora tel.17 87 14 330
 - c) na adres e-mail – przedszkole@boguchwala.pl

2. W przypadku podjęcia interwencji związanej z przypadkiem krzywdzenia dziecka dyrektor, wychowawca grupy, psycholog/pedagog specjalny dokonuje dokumentacji swoich działań.
3. Sporządzone notatki służbowe, plany pomocy dziecku i jego rodzinie, zawiadomienia do instytucji poza przedszkolnych przechowywane są w indywidualnej teczce dziecka założonej przez psychologa lub pedagoga specjalnego.
4. Bieżące działania dotyczące dziecka i jego rodziny wychowawca (nauczyciel opiekujący się oddziałem) odnotowuje w dzienniku grupy.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 12

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, m.in. poprzez:
 - a) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia z pierwszą literą nazwiska;
 - b) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku,
 - c) zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - I. 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;
 - II. zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie;
 - III. rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy opieki;
 - d) wszystkie podejrzenia dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci;
 - e) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - I. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - II. niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu przedszkola.

- f) jeśli dzieci opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję.
2. Personelowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.
 3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, nauczyciel opiekujący się grupą (wychowawca) może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
 4. Upublicznienie przez personel przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
 5. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczany zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
 6. 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 wynika to z art. 81 ust. 2 pkt. 2) Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509, z późn.zm).
 7. Placówka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku dzieci podczas przyjęcia do placówki, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do placówki ani udział w organizowanych wydarzeniach. Cel, sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są na zgodzie.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci – Internet

§ 13

1. Infrastruktura sieciowa Przedszkola umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie pracownikom administracji, nauczycielom, specjalistom i dyrektorowi.
2. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Na terenie przedszkola dostęp dzieci do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela, który jest zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem w trakcie korzystania z Internetu.

4. Dzieci na miarę ich możliwości są zapoznawane z tematyką „bezpiecznego Internetu” w formie zabawowej, z wykorzystaniem elementów programów zatwierdzonych do realizacji w przedszkolu.
5. W przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich. Dzieci w przedszkolu korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się do udostępniania materiałów edukacyjnych, gier edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci.
6. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu dyrektor przedszkola zabezpiecza się przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania. Aktualizacja oprogramowania odbywa się w miarę potrzeb.
7. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 14

1. Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
 - a) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - b) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
 - c) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia,
 - d) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
3. w celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby rozmawiać z dziećmi o tym, co robią w Internecie. Jeżeli coś je zaniepokoi, czegoś się przestrasza w sieci, powinni czuć, że mogą się zwierzyć nauczycielowi. W ten sposób można uniknąć negatywnych konsekwencji związanych z przypadkowym, niezamierzonym kontaktem z treściami drastycznymi, ale także w porę wychwycić inne problemy, których rozwiązania dziecko szuka w Internecie.
4. szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać na Dyżurnet.pl – punkt kontaktowy, tzw. hotline, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w internecie treści zabronionych prawem takich, jak pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym.

Rozdział IX

Ochrona dzieci z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§15

Zasady ogólne

Przedszkole Publiczne w Boguchwale zapewnia szczególną ochronę dzieciom z niepełnosprawnościami oraz dzieciom posiadającym specjalne potrzeby edukacyjne (SPE), uznając ich zwiększoną podatność na przemoc, zaniedbanie, dyskryminację oraz nadużycia. Każde dziecko traktowane jest z szacunkiem, z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości rozwojowych, emocjonalnych i komunikacyjnych. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek różnicowanie poziomu ochrony dziecka ze względu na: niepełnosprawność, zaburzenia rozwojowe, trudności adaptacyjne, choroby przewlekłe, opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Wszelkie działania wychowawcze, opiekuńcze i edukacyjne są dostosowane do indywidualnych potrzeb dziecka zgodnie z dokumentacją specjalistyczną oraz zaleceniami zawartymi w orzeczeniach i opiniach.

§ 16

Identyfikacja czynników zwiększonego ryzyka

1. Pracownicy przedszkola mają świadomość, że dzieci z niepełnosprawnościami oraz SPE mogą mieć trudności w werbalnym zgłaszaniu krzywdy, komunikować dyskomfort poprzez zachowanie (np. wycofanie, agresję, regres), być bardziej zależne od dorosłych przy czynnościach higienicznych, mieć trudności w rozumieniu granic fizycznych i społecznych.
2. Szczególnej obserwacji podlegają sytuacje: nagłej zmiany zachowania dziecka, pojawienia się lęku wobec określonej osoby, częstych urazów niewiadomego pochodzenia, izolacji dziecka w grupie rówieśniczej.
3. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka zgodnie z obowiązującą w przedszkolu procedurą interwencyjną.

§ 17

Zachowania niedozwolone ze strony pracowników przedszkola

1. Wszystkim pracownikom kategorycznie zabrania się:
 - a) Omawiania w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej itp.
 - b) Deprecjonującego porównania dziecka z innymi.
 - c) Izolowania w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywania drzwi, krępowania ruchów poprzez wiązanie.

- d) Stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia przesłanek wynikających z ustawy o ochronie zdrowia psychicznego i zgodnie z przepisami tej Ustawy,
- e) Celowego prowokowania u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
- f) Wyręczania lub nadzorowania bezpośredniego dziecko ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych.
- g) Lekceważenia lub powierzchownego nieuważnego traktowania zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy.

§ 18

Komunikacja i prawo do zgłoszenia

1. Informacje o zasadach bezpieczeństwa przekazywane są dzieciom w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości rozwojowych, w szczególności poprzez rozmowy indywidualne i grupowe, bajki terapeutyczne, piktogramy i materiały wizualne, komunikację wspomagającą (AAC) – w razie potrzeby.
2. Dzieci są systematycznie uczone: rozpoznawania bezpiecznych i niebezpiecznych zachowań, prawa do odmowy, informowania osoby dorosłej o sytuacjach budzących niepokój.
3. Dziecku z trudnościami komunikacyjnymi zapewnia się wsparcie nauczyciela wspomagającego, pedagoga specjalnego lub innego specjalisty, pomocy nauczyciela.

§ 19.

Zasady udzielania pomocy w czynnościach higienicznych

1. W przypadku dzieci wymagających wsparcia w czynnościach higienicznych (np. toaleta, przebieranie, czynności pielęgnacyjne) pomoc udzielana jest wyłącznie przez upoważnionego pracownika, czynności wykonywane są z poszanowaniem godności i intymności dziecka, dziecku każdorazowo wyjaśnia się, co będzie wykonywane, zachowuje się zasadę ograniczonego kontaktu fizycznego do niezbędnego minimum.
2. W miarę możliwości stosuje się zasadę przejrzystości (np. uchylone drzwi, obecność innego pracownika w pobliżu).
3. Niedopuszczalne jest: zawstydzanie dziecka, komentowanie jego ciała lub poziomu samodzielności, wykonywanie czynności pielęgnacyjnych w sposób naruszający granice dziecka.

§ 20

Zapobieganie przemocy rówieśniczej i wykluczeniu

1. Przedszkole prowadzi działania wychowawcze promujące: akceptację różnorodności, empatię, wzajemną pomoc.
2. Nauczyciele monitorują relacje rówieśnicze i reagują na: wyśmiewanie, izolowanie dziecka, zachowania agresywne wobec dzieci z trudnościami rozwojowymi.
3. W przypadku stwierdzenia przemocy stosuje się obowiązującą procedurę interwencyjną, z uwzględnieniem wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 21

Współpraca z rodzicami i specjalistami

1. Przedszkole współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w zakresie: wymiany informacji o potrzebach dziecka, ustalania spójnych zasad postępowania, planowania wsparcia edukacyjnego i wychowawczego.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka działania podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami ochrony małoletnich.

§ 22

Szkolenia personelu

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do udziału w szkoleniach dotyczących rozpoznawania symptomów przemocy wobec dzieci z niepełnosprawnościami, komunikacji z dzieckiem z trudnościami rozwojowymi, zasad bezpiecznego wsparcia w czynnościach opiekuńczych.
2. Nowo zatrudniony personel zapoznaje się z procedurami przed rozpoczęciem pracy z dziećmi.

Rozdział X

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 23

W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy podjąć następujące kroki:

1. wychowawca (nauczyciel opiekujący się oddziałem) przeprowadza rozmowę zarówno, z dzieckiem poszkodowanym jak i z dzieckiem/dziećmi, podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika,
2. po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocowy dziecku poszkodowanemu tak, żeby wyeliminować zachowania niepożądane w środowisku,
3. w przypadku bardziej skomplikowanym, bądź w przypadku bezskuteczności podejmowanych działań, wychowawca powinien zgłosić problem dyrektorowi placówki,
4. dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również rodziców, opiekunów dzieci by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

Rozdział XI

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

§ 24

Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich w przedszkolu są dyrektor oraz wicedyrektor, którzy:

1. systematycznie podnoszą swoje kompetencje oraz posiadają odpowiednią wiedzę i umiejętności w zakresie stosowania procedur dotyczących ochrony małoletnich na terenie przedszkola oraz zasad przygotowania personelu do ich stosowania.
2. prowadzą dokumentację dotyczącą zapoznania oraz przygotowania personelu (nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi) z aktualnie obowiązującymi standardami ochrony małoletnich.
3. zapoznają nauczycieli z procedurami i zasadami ochrony małoletnich w przedszkolu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dokumentując bieżące działanie w protokole rady pedagogicznej.
4. organizują - przeprowadzają szkolenie pracowników administracji i obsługi z zakresu procedur ochrony małoletnich na terenie przedszkola.

Rozdział XII

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 25

1. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę (lub zespół) odpowiedzialną za dokonanie przeglądów i aktualizację, według potrzeb faktycznych i prawnych, Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród personelu i rodziców (przynajmniej raz na 2 lata) ankiety i opracowanie z jej wyników raportu/ protokołu/ informacji/, który jest przedstawiany dyrektorowi. Wzór ankiet stanowi załącznik nr 4.
3. W ankiecie, o której mowa w ust. 2 pracownicy przedszkola i rodzice mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia Procedury w placówce.
4. Dyrektor wprowadza, według własnego uznania oraz na podstawie opracowanego raportu, niezbędne zmiany do Standardów i ogłasza je personelowi, rodzicom.

Rozdział XIII

Zasady i sposób udostępniania opiekunom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 26

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem przedszkola ogólnodostępnym dla personelu przedszkola, dzieci oraz ich rodziców/ opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej przedszkola pod adresem <https://przedszkolewboguchwale.stronyzklasa.pl/>
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicowi/ opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
5. Dzieci są informowane przez nauczycieli o standardach i zasadach w czasie zajęć (minimum 3 razy w roku, szczególnie we wrześniu).

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 27

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Wraz z procedurą Niebieskiej Karty oraz Procedurą dziecka krzywdzonego obowiązującymi w przedszkolu stanowią narzędzie służące eliminowaniu ryzyka popełniania nadużyć wobec dzieci, a ich przestrzeganie pozwala zminimalizować ryzyko wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.

DYREKTOR

mgr Ewa Nurczyk