

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU NR 4
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
„SŁONECZKO”
W INOWROCŁAWIU**

Wprowadzenie

Rozdział 1. Informacje ogólne.

Słowniczek pojęć

Formy krzywdzenia

Rozdział 2. Standardy ochrony małoletnich.

Standard I – wskaźniki realizacji

Standard II – wskaźniki realizacji

Standard III – wskaźniki realizacji

Standard IV – wskaźniki realizacji

Standard V – wskaźniki realizacji

Standard VI – wskaźniki realizacji

Standard VII – wskaźniki realizacji

Standard VIII – wskaźniki realizacji

Rozdział 3. Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Zasady zatrudniania pracowników.

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, dziecko -dziecko.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej.

Zasady ochrony wizerunku wychowanków.

Zasady ochrony danych osobowych

Rozdział 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

Zasady uruchomienia procedury Niebieskiej karty.

Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U.poz1606) określa warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią zabezpieczenie ich praw.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola.

Rozdział 1

Informacje ogólne

Standardy ochrony dzieci to cztery zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla dzieci - jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę wychowanków przed krzywdzeniem. Przy konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu nie są zatrudnione osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;

- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małego i podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że mały jest ofiarą przemocy w przedszkolu lub przemocy domowej;
- w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu podejmowane działania są zgodne z prawami dziecka, prawami człowieka, prawami określonymi w statucie przedszkola oraz z zasadami bezpieczeństwa danych osobowych;
- mały wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
- mały wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności w zakresie metod wychowawczych swojego dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć własne dzieci zasad bezpieczeństwa.

Ponadto:

- w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małych jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę;
- działania podejmowane w ramach ochrony małych przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

W odniesieniu do powyższych założeń niniejszy dokument określa standardy ochrony małych, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małych przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu.

SŁOWNICZEK POJEĆ

Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małych” jest mowa o :

1. **Małym (wychowanku)**- należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.

2. **Personelu**- należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy, praktykantów lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi.
3. **Dyrektorze**- należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu.
4. **Nauczycielu**- należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w przedszkolu na podstawie ustawy z dnia 26 stycznia 1982r.- Karta Nauczyciela.
5. **Wychowawcy**- należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono zadanie bezpośredniej opieki wychowanków.
6. **Radzie pedagogicznej**- należy przez to rozumieć organ przedszkola, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni przedszkola.
7. **Partner współpracujący z Przedszkolem**- należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na rzecz przedszkola na mocy odrębnych przepisów np. fotograf, DJ, osoby zaproszone przez nauczycieli i inne osoby.
8. **Rodzicu**- należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich opieką rodzicielską. Jeżeli małoletni pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy o małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Opiekunie prawnym małoletniego**- należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić małoletniemu rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe.
10. **„Osobie najbliższej wychowankowi”**- należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka, rodzeństwo: siostrę, brata(w tym rodzeństwo przyrodnie),a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku -osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego.
11. **Osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierownictwo placówki członka personelu sprawującego nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

12. **Danych osobowych dziecka** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

13. **Krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działania lub zamiary działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa i swobody wychowanka i /lub zakłócają ich optymalny rozwój.

FORMY KRZYWDZENIA

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

1. **Przemoc fizyczna**- przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władze. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

2. **Przemoc psychiczna**- to przewlekła, nie - fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim, a jego opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania, wciąganie małoletniego w konflikty dorosłych. Zaliczamy do niej m. in. niedostępność emocjonalną; zaniechanie emocjonalne; relacje z małoletnim oparte na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu; powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego; nieustanna krytyka; stawianie małoletniemu wymagań, którym nie jest w stanie sprostać.

3. **Przemoc seksualna** – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, gdy nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody; naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim, a dorosłym lub małoletnim i innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

4. **Zaniedbanie małoletniego** - to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

5. **Przemoc ekonomiczna**- to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.

Rozdział 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu

Standard I

Wychowankowie, rodzice i pracownicy Przedszkola nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” z w Inowrocławiu znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany. Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.*

Wskaźniki realizacji standardu

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023r. O zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel Przedszkola nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu; rodziców/ opiekunów prawnych wychowanków oraz wychowanków.
3. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
 - sposób reagowania placówki w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
 - zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko i dziecko-dziecko
 - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

4. Dokument wprowadzono do stosowania w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu.
5. Dokument udostępniono na stronie internetowej Przedszkola nr 4 „Słoneczko” z Oddziałami Integracyjnymi w Inowrocławiu oraz udostępniono do wglądu w sekretariacie placówki.
6. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
7. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców/opiekunów prawnych na zebraniach z rodzicami.
8. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechnione są w trakcie zajęć z wychowawcą, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
9. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze specjalnymi potrzebami.

Standard II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

Wskaźniki realizacji standardu

1. W przedszkolu zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w **Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w **Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych**. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

2. Dyrektor Przedszkolna nr 4 „Słoneczko” z Oddziałami Integracyjnymi w Inowrocławiu określa organizację, sposób dokumentowania działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Dyrektor Przedszkola nr 4 „Słoneczko” z Oddziałami Integracyjnymi w Inowrocławiu ustala koordynatora ds „Standardów ochrony małoletnich”, nadzór nad pracami zespołu ma wicedyrektor przedszkola.
4. Pracownicy Przedszkola nr 4 „Słoneczko” z Oddziałami Integracyjnymi w Inowrocławiu są świadomi swoich praw i odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich (oświadczenia w aktach).
5. W Przedszkolu nr 4 „Słoneczko” z Oddziałami Integracyjnymi w Inowrocławiu prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
 - procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także udzielania informacji o krzywdzeniu dziecka
 - dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich
 - znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych
 - odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich
 - procedury „Niebieskiej Karty”
 - bezpieczeństwa relacji całego personelu z wychowankami, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z wychowankiem.
6. W przedszkolu prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa wychowanków , szczególnie w obszarach:
 - relacji między nauczycielami i wychowankami
 - relacji między terapeutami a wychowankami
 - relacji między wychowankami
 - poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych
 - środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na zajęciach z wychowawcą, na zajęciach terapeutycznych, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów, podmiotowe traktowanie wychowanków).

Standard III

Przedszkole nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informacje i edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem . Równoległe placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Wskaźniki do realizacji standardu

1. Przedszkole nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej przekazuje rodzicom dane, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem , zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe instytucji zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice / opiekunowie prawni wychowanków Przedszkola nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu mają dostęp do obowiązujących w placówce „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni są angażowani w działania Przedszkola nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Przedszkole nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu uzyskuje od rodziców/ opiekunów prawnych wychowanków informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
5. Przedszkole nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu umożliwia rodzicom/ opiekunom prawnym wychowanków poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletnich przed zagrożeniami (w tym w Internecie) oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami (bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego małoletniego) poprzez organizację warsztatów , szkoleń czy konsultacji indywidualnych.

Standard IV

Przedszkole nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu

1. Przedszkole nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu oferuje wychowankom edukację w zakresie praw dziecka i praw człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. Odbywa się to w ramach zajęć z wychowawcą (w razie potrzeby przy wsparciu psychologa, pedagoga):
 - zajęcia na temat praw dziecka, praw człowieka
 - zajęcia na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej
 - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa w internecie
2. Wszyscy wychowankowie zostali poinformowani do kogo mają się zgłosić o pomoc w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji.

Standard V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę wychowankom. W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Wskaźniki realizacji standardu

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
 - przemocy rówieśniczej
 - przemocy domowej
 - niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich
 - cyberprzemocy

2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia wychowanka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychofizycznym (poczucia winy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
 - W przedszkolu ustalone są zasady wsparcia małego po ujawnieniu doznanej przez niego przemocy.
 - W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.
 - W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małemu i udzielania mu wsparcia: wychowawca, pedagog, psycholog.
 - Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małych przestrzegają zasad *Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych* obowiązującą w placówce.

Standard VI

W Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu wzmocnione jest poczucie bezpieczeństwa wychowanków w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.

Wskaźniki realizacji standardu

1. W placówce opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małymi a personelem.
2. W placówce określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małymi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W placówce opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu oraz procedury ochrony małych przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz występujących w innej formie.

4. W placówce opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - przemocy fizycznej
 - przemocy psychicznej
 - przemocy domowej
 - przemocy seksualnej
 - cyberprzemocy
5. W placówce opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Pracownicy przedszkola realizują plan wsparcia wychowanka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu

1. W przedszkolu prowadzony jest Rejestr Spraw Zgłaszanych i Rozpatrywanych w związku z podejrzeniem krzywdzenia /krzywdzeniem małoletnich (sekretariat, pedagog).
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem wychowanków składają oświadczenie o zachowaniu poufałości i zobowiązane są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych./ załącznik nr.../.
3. W procedurze „Niebieskiej Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznawania przemocy domowej.
4. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest zgodny z Instrukcją Archiwizowania (dokumenty są archiwizowane)
5. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjęcia technicznych i organizacyjnych środków ochrony.

Standard VIII MONITORING

Przedszkole nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich oraz standardami ochrony dzieci.

Wskaźniki do realizacji standardu

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony wychowanków są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich przedszkole pozyskuje opinię rodziców/ opiekunów prawnych /Załącznik nr../
3. Do weryfikacji przedszkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” prowadzonych przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa Dyrektor przedszkola.

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu

- 1. Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu nr 4 „Słoneczko” z Oddziałami Integracyjnymi w Inowrocławiu oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi (zasady bezpiecznej rekrutacji personelu)**

Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy (niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy- Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

- a) W przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.189a i art.207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu

narkomanii (Dz. U. z 2023 poz.172 oraz z 2022r.poz.2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

b) W przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczanych do pracy z wychowankami uzyskuje zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.

c) W przypadku zatrudnienia każdej osoby w przedszkolu oraz dopuszczeniem wolontariuszy i praktykantów do kontaktu z wychowankami i opieki- z Rejestru Sprawców Przestępstw Seksualnych z dostępem ograniczonym.

- Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art.20 ust.5c poprzedniego stosunku pracy.
- W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z wychowankami informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
- W przypadku, gdy prawo innego państwa, z którego pochodzi dana osoba, o której mowa w pkt. 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego danego państwa.
- W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust.3 -4 nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt. 4 składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art.207 kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005r. O przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczeń uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności związanych

z wychowaniem, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi.

- Oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli o następującej treści : „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie oświadczenia”. Klauzula zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Informacje oraz oświadczenia pracodawca załącza do akt osobowych pracownika. Zatrudnieni pracownicy, praktykanci, wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktów z wychowankami są zobowiązani do zapoznania się z:
 - statutem przedszkola
 - regulaminem pracy
 - standardami ochrony małoletnich
 - kodeksem etyki
 - polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączone do umów o świadczenie działalności , wolontariacie lub praktyki zawodowej , dokumentacji wycieczki.

2. Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu Przedszkola nr 4 „Słoneczko” z Oddziałami Integracyjnymi w Inowrocławiu (zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko)

Zasady ogólne:

- Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem przedszkola jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
- Pracownicy wspierają wychowanków w pokonywaniu trudności. Pomoc małoletnim uwzględnia umiejętności rozwojowe wychowanków, możliwości wynikające z ich niepełnosprawności oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.

- Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
- Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

Zasady komunikacji z wychowankiem; personel-dziecko

Komunikacja budująca dobre relacje z wychowankiem

Personel przedszkola:

1. W komunikacji z wychowankami zachowuje spokój, cierpliwość, szacunek. Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów wychowanków.
 2. Pracownik panuje nad własnymi emocjami. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa wychowanków oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich. Daje wychowankom prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/ nauczyciela/ terapeutę. Zachowuje cierpliwość i szacunek w komunikacji z wychowankami, podkreśla zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich.
 3. Komunikacja z wychowankami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
- Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają wychowanka. Nie obrzucają wychowanka wyzwiskami, nie wyśmiewają i nie ośmieszają go np., stosując ośmieszające wychowanka przezwiska i zdrobnienia.
 - Równe traktowanie wychowanków bez względu na płeć, niepełnosprawność, status społeczny, orientację seksualną, status kulturowy, religijny i światopogląd.
 - Nie wytykają błędów wychowanka w sposób, który go rani.
 - Nie grozi wychowankowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępowania w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości wychowanka.

- Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowania wychowanka lub jego postępy, nie dowcipkuje i nie żartuje z wychowanka w sposób, który obniża poczucie własnej wartości wychowanka.

- Słucha uważnie wychowanków, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z wychowankami stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie, komunikat „Ja?”. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje wychowanka w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy kontrataku.

- Nie podnosi głosu na wychowanka w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych,

- W sytuacji wymagającej interwencji wobec wychowanka nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu.

- Utrzymuje z wychowankiem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

Komunikacja z wychowankami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:

- nie ocenia, nie uogólnia, nie interpretuje, nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje, stosuje komunikaty „Ja?”.

- oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania nie dla człowieka

- skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi, okazuje rozmówcy szacunek

- upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę, wysłuchuje wychowanka

- mówi wprost- otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje, udziela konkretnych informacji zwrotnych

2. W komunikacji z wychowankiem podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:

- tzw. stoperów komunikacyjnych, osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi

- błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby)
 - niewłaściwego zrozumienia intencji wychowanka- partnera rozmowy
 - niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym
3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą wychowankowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego.
 4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
 5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną wychowanków:
 - rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez wychowanków
 - nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym wychowankom, którzy łamią zasady i porządek
 - wykazuje empatię wobec wychowanków, nie faworyzuje wychowanków
 - ustala i przypomina obowiązujące zasady- wyraźnie określa oczekiwane zachowania dotyczące różnych rodzajów aktywności wychowanków, np. pracy przy stoliku, zajęciach ruchowych, zabawie na dywanie, spacerach itd.
 6. Metody dyscyplinowania wychowanków dobiera adekwatnie do wieku i ich poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej wychowanków (zakaz stosowania kar fizycznych).
 7. Niedopuszczalne jest w szczególności stosowanie wobec wychowanków przemocy w jakiegokolwiek formie w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 8. Upominając słownie, perswazyjnie stara się opanować własne negatywne emocje.
 9. Wyjaśnia wychowankowi za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje wychowankowi utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny i konkretny, wolny od stygmatyzowania wychowanka, nakierowany na ocenę zachowania wychowanka a nie jego osoby.

Zakaz stosowania przemocy wobec wychowanka w jakiegokolwiek formie, w tym
nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty personelu z wychowankami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy wychowankowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec wychowanka, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, bicie przedmiotami, ograniczanie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcia za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Niedopuszczalne jest proponowanie wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
5. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec wychowanka, np. takiej jak:
 - izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu wychowanka w grupie
 - stygmatyzowanie wychowanków z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, światopoglądu czy sytuacji majątkowej
 - wyszydzanie wychowanków, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie
 - nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/ personelu, zastraszanie, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win
 - agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych
6. Personel nie stosuje naruszających godność wychowanka wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
 - komentarzy na temat ciała/ wyglądu/ ubioru z podtekstem seksualnym, dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci
 - wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania itp.

- nie zwraca się do wychowanków w sposób wulgarny czy dwuznaczny
 - nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani informacji o wychowankach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych np. na Facebooku bez zgody zainteresowanych stron
 - nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć w jakimkolwiek podtekście (w tym erotycznym), które mogłyby wyrządzić wychowankom krzywdę.
7. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z wychowankami, np. nie angażuje się w takie aktywności jak udawane walki z wychowankami czy brutalne zabawy fizyczne, łaskotanie.
 8. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli wychowankowie dążyliby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga zrozumieć wychowankowi znaczenie osobistych granic.
 9. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie wychowanka zapewnia obecność innej osoby dorosłej.
 10. Stale nadzoruje wychowanków każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez przedszkole są bezpieczne.

Zasady nawiązywania kontaktu z małoletnimi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach diagnostycznych i pomocowych

Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo

1. Kontakt nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
2. Kontakt powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
3. Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nim prywatnie poza godzinami pracy.
4. Personel nie nawiązuje kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne

kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

5. Jeśli zachodzi taka konieczność właściwą formą komunikacji z małoletnimi w godzinach pracy są kanały służbowe a rodzice/ opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
6. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego rodzice/ opiekunowie prawnie są osobami bliskimi dla personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/ opiekunów prawnych.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu, a w szczególności działania niedozwolone

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Wychowankowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Personel przedszkola chroni wychowanków i zapewnia im bezpieczeństwo.
2. Standardem do tworzenia atmosfery życia w przedszkolu jest promowanie tolerancji i poczucia odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Wychowankowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/ postępowania określonych w statucie przedszkola oraz kodeksach grupowych.
4. Wychowankowie uznają prawo innych wychowanków do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe; religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych wychowanków i nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek ich odmienność.
5. Zachowanie i postępowanie wychowanka wobec kolegów/koleżanek/ innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Wychowankowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistej swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania- w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

6. Kontakty między wychowankami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; stosują język wolny od wulgaryzmów, kontrolują swoje zachowanie i emocje. Wyrażają sądy i opinie w sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
7. Wychowankowie budują wzajemne relacje. Akceptują i szanują siebie nawzajem, nie zastraszają się.
8. Niedozwolone jest kierowanie obraźliwych uwag.
9. W kontaktach między sobą wychowankowie nie powinni mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
10. Bez względu na powód agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród wychowanków nigdy nie powinna być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Wychowankowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych wychowanków.
11. Wychowankowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania personelu przedszkola o zaistniałej sytuacji.
12. Jeśli wychowanek jest świadkiem stosowania przez innego wychowanka jakiegokolwiek formy agresji, ma obowiązek reagowania na nią zgodnie z obowiązującymi w przedszkolu procedurami (kodeksy grupowe)
13. 13. Wszyscy wychowankowie znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa - wiedzą, jak zachować się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych wychowanków, gdzie i do którego dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
14. Jeśli wychowanek stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w nim procedurami.

Niedozwolone zachowania małoletnich w przedszkolu

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

- fizyczne zaczepki
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań
 - rzucanie w kogoś przedmiotami
 - agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary
 - bezpośrednio obrażanie ofiary
 - obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
 - groźby
 - agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
 - poniżanie
 - wykluczanie/ izolacja/ milczenie/ manipulowanie
 - niszczenie mienia przedszkolnego
 - wulgarnie gesty
 - niszczenie/ zabieranie rzeczy należących do ofiary
 - straszenie
 - szantażowanie
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu lub w sali, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.
 3. Niedozwolone jest samodzielne poruszanie się wychowanków po terenie przedszkola (zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz).
 4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
 5. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu lub poza nim.
 6. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności przedszkolnej.
 7. Wyłudzenie rzeczy od innych wychowanków.
 8. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
 9. Szykanowanie wychowanków lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.

10. Niereagowanie na niewłaściwe zachowanie kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
11. Znęcanie się.
12. Aroganckie/ niegrzeczne zachowanie wobec kolegów i innych osób, wulgaryzmy. Kłamanie i oszukiwanie.
13. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych wychowanków/ osób i upublicznianie ich bez zgody obecnych na nich osób.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz ochrona małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci (zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

Obowiązkiem prawnym przedszkola jest takie wykorzystanie sieci internetowej, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno- społecznej wychowanka oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać rozwojowi psychofizycznemu.

Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. Dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia).
2. Działalność innych użytkowników zagrażająca dobru małoletniego
3. Oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskiwanie danych osobowych użytkowników przedszkolnego internetu.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia wyłącznie personelowi dostęp do Internetu.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa- sieć jest monitorowana.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
4. W ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z wychowankami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

5. Na terenie przedszkola wychowankowie nie korzystają samodzielnie z komputerów posiadających dostęp do internetu.
6. Korzystanie z multimediiów , Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
7. Wychowanek obsługuje sprzęt komputerowy wg zaleceń i pod nadzorem nauczyciela/ terapeuty.
8. Użytkownikowi komputera przedszkolnego zabrania się:
 - instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie
 - dekompletowania sprzętu.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych

1. Wychowankowie nie przynoszą do przedszkola telefonów komórkowych ani żadnych innych urządzeń elektronicznych typu smartwatch, smartband, tablet, zabawki połączone z Internetem.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się też smartfon, urządzenie typu smartwatch itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się też tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki itp.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, kradzież lub zniszczenie sprzętu przynieszonego przez wychowanków.
5. W sprawach pilnych dotyczących wychowanka nauczyciel sprawujący nad nim bezpośrednią opiekę w danym momencie, kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym przez telefon przedszkolny.
6. Na terenie przedszkola zakazuje się wychowankom i rodzicom/ opiekunom prawnym filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
7. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych, uroczystości oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora przedszkola lub nauczyciela prowadzącego zajęcia/ uroczystość.

8. W Przypadku naruszenia zasad podejmowane są odpowiednie działania zgodnie ze Statutem przedszkola.

Zasady ochrony wychowanków przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

1. Przedszkole ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające wychowanków przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony są zgłaszane dyrektorowi przedszkola. Rozumiemy tu wszelkie: treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (przemoc, pornografia, nawołujące do samookaleczeń itp.); różne formy cyberprzemocy; publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów itp.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego
 - prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z internetu oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii dla dzieci i rodziców
 - wskazanie osób w przedszkolu, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy.

Zasady ochrony wizerunku wychowanków

1. Przedszkole uznając prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku wychowanków.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych , a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.

3. Upublicznianie wizerunku osoby do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
4. Zgody, o których mowa w pkt 3 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody te są jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art.81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art.5 ustawy RODO .
6. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
7. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów oraz partnerom przedszkola utrwalania wizerunku wychowanka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego wychowanka.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna wychowanka- bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację wychowanka; za zgodą dyrektora przedszkola.

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W Przedszkolu opracowano i wdrożono *Politykę ochrony danych osobowych* osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców/ opiekunów).
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 2016/679 z 27.04.2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE z 2016r.119, s. 1 ze zm) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości
- zasady ograniczenia celu przetwarzania danych
- zasady minimalizacji danych
- zasady prawidłowości danych
- zasady ograniczenia przechowywania danych
- zasady integralności i poufności danych
- zasady rozliczalności

3. osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/ małoletnich / rodziców posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art.6 i 9 RODO
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości *Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych* pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązaniem do jej przestrzegania pod tym samym rygorem.
5. Rodzice/ opiekunowie prawni wychowanków są informowani o przetwarzaniu ich danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor przedszkola wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe wychowanków zarejestrowane w formie pisemnej (arkusze obserwacji, zaświadczenia, opinie, dokumentacja medyczna, dokumentacja z poradni Psychologiczno- pedagogicznej, dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej inna dokumentacja zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach .

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

(sposób reagowania w placówce w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia; zasady prowadzenia rejestru interwencji)

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

1. Standardem w przedszkolu jest:
 - przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w obszarze roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w obszarze rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia oraz współpraca z tymi instytucjami(MOPS/ GOPS; dzielnicowe centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, PCPR, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, Centrum Interwencji Kryzysowej, placówki ochrony zdrowia) / *Załącznik nr 5/*
 - prowadzenie przez koordynatora Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, której wzór stanowi /*Załącznik nr 3/*
2. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami zewnętrznymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i inne).
3. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni pod numer alarmowy 112.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informacje o krzywdzeniu wychowanka lub informacje z tym

związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Definicja przemocy domowej

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

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną; powodujące szkodę na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych
- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane działania za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka

Wyróżnia się:

Przemoc fizyczna – czyli każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała osoby. Często powoduje różnego rodzaju urazy.

Przemoc psychiczna (maltretowanie psychiczne)- czyli powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego poczucie, że jest nic nie wart, zły, niekochany, niechciany, zagrożony

Istnieje sześć form maltretowania psychicznego:

1. Odrzucenie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie).
2. Zastraszanie.
3. Wyzyskiwanie/ przekupstwo.
4. Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb małoletniego, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z małoletnim).
5. Izolowanie (odmawianie małoletniemu kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi).
6. Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne małoletniego to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

Przemoc seksualna- według Światowej Organizacji Zdrowia to zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualna, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy małoletnim a dorosłym lub małoletnim i innym małoletnim. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować:

1. Nakłanianie lub zmuszanie małoletniego do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych.
2. Wykorzystywanie małoletniego do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych.
3. Wykorzystywanie małoletniego do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

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

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się przez:

- ujawnienie przez małoletniego przemocy domowej
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy
- analizę objawów krzywdzenia występujących u małoletniego
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie

Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, gdy małoletni poinformuje pracownika przedszkola o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla małoletniego bardzo trudnym momentem, świadczy o doznawaniu dużego bólu i determinacji. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika przedszkola, wymaga reakcji z jego strony. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty,

a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami zawartymi w niniejszej procedurze.

Podobnie, jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samego małoletniego, tak i w sytuacji zgłaszania przemocy przez bezpośrednich świadków, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika przedszkola

1. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy lub podejrzewa u wychowanka symptomy krzywdzenia jest zobowiązany zareagować, a jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informacje o zaobserwowanym zdarzeniu pedagogowi/ psychologowi lub wychowawcy, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Pedagog/ psycholog jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełnia tzw. Kartę Zgłoszenia /Załącznik nr3 /. Na Karcie podpisuje się pedagog/psycholog i osoba zgłaszająca.

Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowanej przemocy domowej lub przemocy w przedszkolu.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej osoba ta jest zobowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego do pedagoga/psychologa przedszkolnego.
3. W trakcie rozmowy z pedagogiem/ psychologiem osoba ta wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana okazać dokument zawierający fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.

5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pedagogowi/ psychologowi oraz zasadach bezpieczeństwa tych danych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych (np. do sekretariatu przedszkola) pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej. W dalszym kroku pracownik sekretariatu zawiadamia pedagoga/psychologa o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym.
7. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małego dziecka podlega zdiagnozowaniu i analizie.
8. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę Zgłoszenia, w obecności- o ile to możliwe osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją pedagogowi/psychologowi. Na Karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
9. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małego dziecka, osoba pozyskująca taką wiedzę jest zobowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej - Karta Diagnozy

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małego dziecka Dyrektor placówki powołuje Przedszkolny Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary. W szczególności uwzględnione mają być czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją; kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małym dzieckiem; jak często i od jak dawna małe dziecko jest krzywdzone; informacje o zachowaniu pozostałych członków rodziny wobec małego dziecka; o relacjach, jakie małe dziecko ma z osobą rodzica niekrzywdzącego; o osobach wspierających małego dziecka; informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy- np. uzależnienie od alkoholu.
2. W skład Przedszkolnego Zespołu Interwencyjnego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca, pracownik (osoba z zewnątrz) zgłaszający podejrzenie stosowania przemocy.

3. Zaleca się, żeby Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzącą i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem/opiekunem prawnym „niekrzywdzącym”.
4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem Karty Obserwacji i Diagnozy , a w przypadku zaniedbania- Kwestionariuszem Diagnozującym Oznaki Zaniedbania .
5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania pedagog/ psycholog wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo)- wychowawca grupy, pedagog, psycholog oraz nauczyciele i terapeuci pracujący z dzieckiem prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od pierwszego zgłoszenia ponownie, w tym samym składzie Zespołu dokonują oceny sytuacji małoletniego.

Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”

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

- wymiany informacji na temat małoletniego i jego rodziny z innymi profesjonalistami
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę małoletniego i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb
- wzajemnego wsparcia w pracy z małoletnim i jego rodziną.

Procedura „Niebieskiej Karty”

Cel procedury:

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

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania:

1. Procedura postępowania „Niebieska Karta” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor przedszkola.
3. Dyrektor przedszkola udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces ujawniania przemocy domowej (w tym prawnej i organizacyjnej).
4. Koordynatorem pomocy krzywdzonemu małoletniemu jest pedagog/ psycholog.
5. Druki i formularze „Niebieskiej Karty- A” i „Niebieskiej Karty- B” znajdują się u pedagoga/ psychologa oraz w sekretariacie przedszkola .
6. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat przedszkola.
7. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają WYŁĄCZNIE osoby upoważnione imiennie przez dyrektora przedszkola.
8. Osoby upoważnione do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufałości informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach.
9. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog/ psycholog.
10. Po zakończeniu sprawy pedagog/psycholog przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu w celu archiwizacji.

Wszczęcie procedury procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty-A w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku

zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Psycholog/pedagog lub inna osoba wszczynająca procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we Wstępnej Diagnostyce Oceny Sytuacji Małoletniego / *załącznik nr .../*, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Żaden z formularzy „Niebieskiej Karty” nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
7. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog/ psycholog.

Pedagog/psycholog zawiadamia dyrektora przedszkola o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.

Załączniki do procedury

-Wzór Karty Zgłoszenia Krzywdzenia Małoletniego

-Wzór Oświadczenia o Poufałości informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletnich

-Arkusz Diagnostyczny Oceny Ryzyka Stosowania Przemocy wobec Małoletnich

-Kwestionariusz Diagnostyczny do Szacowania Zaniedbania Małoletniego.

Wzór Formularz „Niebieskiej Karty”- A

Wzór Formularz „Niebieskiej Karty”- B

**„Niebieska Karta”- procedura przeciwdziałania przemocy-
w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko”
w Inowrocławiu**

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących; w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia , zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność (w tym seksualną), powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
2. Od 28.09.2023 roku obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Z 2023r poz 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - przemoc fizyczna
 - przemoc emocjonalna
 - zaniedbanie
 - wykorzystanie seksualne
 - małoletni świadkiem przemocy
4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowaniu wobec wychowanka przemocy domowej, jeżeli np.
 - wychowanek ma ślady przemocy fizycznej: ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itp.
 - wychowanek ma ślady przemocy psychicznej- moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.; przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, lęki, depresję, płaczliwość, wycofanie, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych; jest zastraszony, unika rozmów itp.
 - wychowanek ma brudny strój , nieodpowiedni do pory roku; rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku; nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

5. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego wychowanka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
6. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
7. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody wychowanka dotkniętego przemocą.
8. Wszczęcie procedury na terenie przedszkola następuje przez wypełnienie Formularza „Niebieska Karta”- A w obecności wychowanka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu wychowankowi.

Realizacja procedury „Niebieskiej Karty” w Przedszkolu nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „Słoneczko” w Inowrocławiu

1. „Niebieską Kartę” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie wychowanka dochodzi do przemocy (założenie „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z wychowawcą)
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie Formularza „Niebieska Karta”- A wobec osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec wychowanka, działania podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego (rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni), działania z udziałem wychowanka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem wychowanka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga/psychologa.

6. Po wypełnieniu Formularza „Niebieska Karta”- A osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest ofiarą przemocy w rodzinie przekazuje się Formularz „ Niebieska Karta”- B.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy małoletniego, Formularz „Niebieska Karta”- B przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (Formularza „Niebieska Karta”- B nie przekazuje się osobie, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony Formularz „Niebieska Karta”- A niezwłocznie i nie później niż w terminie 5 dni roboczych od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy rówieśniczej

Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej:

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

Zasady interwencji dla wychowanków będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Bezzwłocznie zawiadomić dorosłego pracownika przedszkola.
2. Osobie poszkodowanej okazać wsparcie poprzez okazywanie empatii i dezaprobatę dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania.

Standardy dla rodziców wychowanków doświadczających przemocy rówieśniczej

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu , że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowalne.
2. Rodzice informują przedszkole jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel przedszkola

1. Personel przedszkola bezwzględnie przestrzega zasad przedszkola w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo wychowanka i odseparować go od agresywnego wychowanka, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia i jest zobowiązany do przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z wychowankami (sprawcą i ofiarą), a następnie kontaktuje się z rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu czy zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor przedszkola, który wszczyna dalsze kroki.
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie itp.) wychowawca, pedagog i rodzice wychowanka opracowują działania naprawcze.

W przypadku kolejnych zdarzeń z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego- powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10 rż).

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia i obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi „ Słoneczko”, a także wolontariuszy, praktykantów i inne osoby prowadzące zajęcia z dziećmi na terenie przedszkola.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Treść Polityki jest upowszechniana poprzez jej publikację na stronie internetowej placówki oraz udostępnienie na tablicy ogłoszeń dla rodziców/opiekunów.