

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH**

W PRZEDSZKOLU NR 2 „POD TOPOLĄ”

W RADZIONKOWIE

SPIS TREŚCI

- Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**
- Rozdział 2** **Wyjaśnienie terminów**
- Rozdział 3** **Zasady ochrony danych osobowych**
- Rozdział 4** **Zasady ochrony wizerunku dziecka**
- Rozdział 5** **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**
- Rozdział 6** **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**
- Rozdział 7** **Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w placówce oraz określające obowiązujące w przedszkolu zasady w zakresie bezpiecznych kontaktów w relacjach personel - dziecko, określających, jakie zachowania są dozwolone, a jakie niedozwolone w stosunku do dziecka.**
- Rozdział 8** **Zasady obowiązujące w zakresie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola**
- Rozdział 9** **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**
- Rozdział 10** **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci, osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe**
- Rozdział 11** **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**
- Rozdział 12** **Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
Monitoring Standardów Ochronnych Małoletnich**
- Rozdział 13** **Zasady udostępniania personelowi, rodzicom i dzieciom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**
- Rozdział 14** **Zapisy końcowe**

Preambuła

Cały personel Przedszkola nr 2 „Pod Topolą” w Radzionkowie zobowiązany jest do podejmowania działań, mających na celu ochronę godności każdego dziecka oraz poszanowanie jego praw.

Cały personel zobowiązany jest dbać o bezpieczeństwo dzieci, zapewniać im warunki sprzyjające prawidłowemu rozwojowi, w tym celu przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Personel placówki, realizujący poniższe cele, zobowiązany jest działać w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"
5. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku.
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta Nauczyciela, art.6, pkt 1, 4.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
8. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
9. Kodeks postępowania karnego – art. 304, 8.
10. Kodeks karny – art.162.
11. Kodeks Prawa Cywilnego art. 572.
12. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.

Standard I. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Placówka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- zasady ochrony danych osobowych
- zasady ochrony wizerunku dziecka
- zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- warunki bezpiecznego pobytu dziecka w placówce
- zasady w zakresie bezpiecznych kontaktów w relacjach personel - dziecko, określające, jakie zachowania są dozwolone, a jakie niedozwolone w stosunku do dziecka
- zasady obowiązujące w zakresie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola
- rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
- procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci, osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe
- zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard II. Personel - monitorowanie edukacja i zaangażowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzenia dzieci.

Dyrektor Przedszkola monitoruje swój personel, w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Rekrutacja personelu w Przedszkolu nr 2 „Pod Topolą” w Radzionkowie odbywa się według zasad, które obejmują ocenę merytorycznego przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.

Dyrektor Przedszkola uzyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego o personelu zatrudnionym w Przedszkolu. Dodatkowo Dyrektor Przedszkola sprawdza, czy żaden z pracowników nie figuruje w Krajowym Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Dyrektor Przedszkola uzyskuje oświadczenia personelu pedagogicznego dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz

przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego - w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

Przedszkole zapewnia personelowi edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia (szkolenie BHP, szkolenie z zakresu Pierwszej Pomocy, szkolenie Standardy ochrony Małoletnich i inne).

Personel przedszkola zobowiązany jest odbyć szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującą w placówce Polityką ochrony dzieci. Wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.

Pedagodzy zatrudnieni w przedszkolu oraz psycholog opracowali narzędzia edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci i dysponują scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci, które są udostępniane wszystkim nauczycielom przedszkola.

Przedszkole oferuje rodzicom/opiekunom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

W przedszkolu znajduje się tablica dla rodziców/opiekunów dzieci, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:

- wychowania dzieci bez przemocy,
- rekomendowanych metod wychowawczych,
- budowaniu relacji z dzieckiem,
- ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
- zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie,
- danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

Wszyscy rodzice i opiekunowie prawni zostali zapoznani z obowiązującymi w placówce STANDARDAMI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM.

Standard III. Procedury - funkcjonowanie procedur zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Przedszkole oferuje dzieciom cały rok szkolny edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

W każdej grupie odbywają się zajęcia na temat praw dziecka oraz zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem.

W każdej grupie dzieci zapoznawane są do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

W każdej grupie odbywają się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.

W Przedszkolu nr 2 „Pod Topolą” w Radzionkowie dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki, itp). Strefa wsparcia dziecka, systematycznie jest udoskonalana.

Każda grupa przedszkola objęta jest metodami pracy z elementami arteterapii, biblioterapii, muzykoterapii, itp. w celu podnoszenia wiedzy i umiejętności dzieci na temat Standardów Ochrony.

Placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Personel wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Personelowi przedszkola udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard IV. Monitorowanie i weryfikacja zgodności prowadzonych działań ze standardami ochrony.

Przedszkole nr 2 „Pod Topolą” w Radzionkowie monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci. Przyjęte zasady i realizowanie praktyki ochrony dzieci są weryfikowane - przynajmniej raz na rok przez wyznaczony zespół.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelowi przedszkola, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli przedszkola w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmoczonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.
2. Personel przedszkola w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także dzieci i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor przedszkola wyznacza zespół w składzie: p. Magdalena Durlak – Mocek, p. Anna Gajowska, p. Katarzyna Janecka, jako odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń. Koordynatorem zespołu jest psycholog przedszkolny (p. M. Durlak – Mocek).
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym p. Klaudię Banaś.

Rozdział II

Wyjaśnienie terminów

1. **Personel przedszkola** – rozumiemy przez niego osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę oraz wolontariuszy, stażystów, praktykantów, itp.
2. **Dzieckiem** w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do jego reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. **Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka** rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. **Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć** popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a. pracownika szkoły,
 - b. jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa,

odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki.

6. **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci** - wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w instytucji.

7. **Dane osobowe dziecka** to każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka (np. imię, nazwisko, adres zamieszkania, pesel, dane rodziców, opiekunów prawnych).

8. **Zespół interdyscyplinarny** - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego mogą również wchodzić (w uzasadnionych przypadkach) kuratorzy sądowi, prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.

9. **Zespół Interwencyjny** - zespół powołany przez dyrektora przedszkola w uzasadnionych przypadkach, gdy istnieje bezpośrednie podejrzenie krzywdzenia dziecka lub zaistnienia czynników zagrażających jego bezpieczeństwu. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, psycholog, pedagog, wychowawca grupy, dyrektor oraz pozostali pracownicy posiadający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych Ustawie o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018.

2. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.

3. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z Ustawy o systemie oświaty i funkcjami statutowymi Przedszkola.

4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są tylko i wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione.

5. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
6. Przedszkole zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Dyrektor Przedszkola.
8. Do przetwarzania danych dzieci dopuszczane są tylko osoby uprawnione przez Dyrektora Przedszkola.
9. Dane dziecka są wyłącznie udostępniane osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
10. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych.
11. Personel przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
12. Personel przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich opiekunach.
13. Personel nie kontaktuje dzieci z przedstawicielami mediów.
14. W uzasadnionych sytuacjach personel może skontaktować się z opiekunami dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

1. Personel Przedszkola nr 2 „Pod Topolą” w Radzionkowie zobowiązuje się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna.
3. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych przedszkola i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych przedszkola.
4. Personel przedszkola nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

5. Szczegółowe procedury zawarte są w dokumencie *Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w przedszkolu nr 2 w Radzionkowie*

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

- 1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.**
2. Personel przedszkola, w sytuacji udostępnienia dzieciom łącza internetowego, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Na terenie Przedszkola dostęp dziecka do połączenia internetowego możliwy będzie jedynie pod nadzorem personeli Przedszkola, który ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Szczegółowe procedury bezpiecznego korzystania z komputera i urządzeń peryferyjnych, stanowią treść dokumentu *Procedura bezpiecznego korzystania z komputera i urządzeń peryferyjnych*.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja personelu pedagogicznego i niepedagogicznego odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Przedszkole dba, aby osoby w nim zatrudnione – zarówno personel pedagogiczny, jak i niepedagogiczny, w tym osoby pracujące na podstawie umowy, umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/ placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego 1 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Jeżeli osoba, starająca się o zatrudnienie w charakterze personelu pedagogicznego posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula *„Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części akt osobowych pracownika.

Rozdział VII

Warunki bezpiecznego pobytu dziecka w placówce oraz określające obowiązujące w przedszkolu zasady w zakresie bezpiecznych kontaktów w relacjach personel - dziecko, określających, jakie zachowania są dozwolone, a jakie niedozwolone w stosunku do dziecka.

1. Personel przedszkola ma obowiązek zapoznać się ze Standardami Ochrony Dziecka obowiązującymi w Przedszkolu.
2. Szczegółowe wytyczne zawarte są w *Procedurze bezpiecznego pobytu dzieci* oraz *Zarządzenie Nr 9/2016 Dyrektora Przedszkola nr 2 w Radzionkowie z dnia 25 sierpnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Podstawowej Bezpieczeństwa Pracy w Przedszkolu nr 2 w Radzionkowie*

3. Zachowania dozwolone i niedozwolone w stosunku do dziecka:

Relacje personelu Przedszkola

Personel Przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w Przedszkolu i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi w Przedszkolu personel zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugą osobę z personelu o obecność podczas takiej rozmowy,
- e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/personelowi Przedszkola lub

wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce oświatowej) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Personelowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Wspólna aktywność - dzieci są zachęcane i motywowane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności. Zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości i wieku dzieci. Wszelkie ograniczenia dzieci (zdrowotne, wynikające z uprzedzeń czy nieśmiałości) są uwzględniane i akceptowane. W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel lub osoba dorosła przez niego wyznaczona, która jest personelem przedszkola.

Ponadto personel przedszkola, głównie nauczyciele, uczestniczą w spotkaniach dzieci z przedstawicielami firm i instytucji, mających kontakt z dziećmi (np. teatrzyki, koncerty, wycieczki, spotkania, itp.).

Posiłki - dzieci są zachęcane do samodzielnego spożywania posiłków. Jedzą samodzielnie lub w razie potrzeby (prośba rodzica, zgoda dziecka) przy pomocy dorosłego. Posiłki są spożywane razem, o stałych porach. Dzieci podczas posiłków są zachęcane, ale nie są zmuszane do ich konsumpcji.

Odpoczynek - w przedszkolu jest wyznaczona pora, w której odbywa się odpoczynek. Dzieci 3 letnie nie są zmuszane do spania, lecz są do odpoczynku zachęcane (słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej). Nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są uwzględniane i respektowane. Dzieci starsze mają możliwość krótkiego odpoczynku, wyciszenia się, a jego sposób zależy od wychowawcy grupy (odpoczynek na poduszkach, słuchanie bajki muzycznej lub czytanej).

Spacery, wycieczki, zabawy na powietrzu - osoby obce nie mają wstępu do ogrodu przedszkola. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi. Otoczenie przedszkola w trakcie pobytu dzieci na powietrzu jest monitorowane przez nauczycieli i personel pomocniczy

Język i równe traktowanie - możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane. Dzieci nie są etykietowane.

Dyscyplina - dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system nagradzania i karania. System ten jest stosowany z zachowaniem praw i poszanowaniem godności dziecka.

Karę stanowi np.: odsunięcie dziecka od zabawy, posadzenie do stolika, zwrócenie uwagi, naprawa popsutej zabawki, otrzymanie symbolu przypisanego do zachowania niezgodnego z zasadami grupy (smutna buźka, itp).

Nie stosuje się kar cielesnych (np. bicie, popychanie, szarpanie), słownych (np. wyśmiewanie, przezwiska).

W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania.

Jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu ustalenia dalszych działań wychowawczych.

Rodzice są zapoznawani z obowiązującymi w przedszkolu zasadami.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

Personel zobowiązany jest:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Personelowi zabrania się:

- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
- b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

Czynności higieniczne - w przedszkolu są wdrażane dzieciom zasady dbania o higienę: dzieci myją ręce przed posiłkami, po powrocie z podwórka, po skorzystaniu z toalety, po aktywności plastycznej.

Dzieci powinny być samodzielne w załatwieniu swoich potrzeb fizjologicznych. Personel pomaga małym dzieciom w ubieraniu i rozbieraniu się. Na prośbę małego dziecka może być mu udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych. Dbając o zapewnienie dziecku komfortu psychicznego i fizycznego, w przypadku zabrudzenia się (moczem, kałem, wymiocinami lub inne) dziecko jest myte i przebierane w suche ubranie przez personel pomocniczy. Opiekunowie podpisują zgodę na udzielanie pomocy w sytuacji potrzeb higienicznych. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

4. Personel przedszkola nie podaje dzieciom żadnych leków, a jeżeli zachodzi taka potrzeba, reguluje to procedura dotycząca sytuacji, gdy do przedszkola uczęszcza dziecko przewlekle chore - *Procedura podawania dzieciom leków przez nauczycieli*.
5. Personel placówki zapoznał się z instrukcją udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w przedszkolu zawartą w *Zarządzeniu Dyrektora Przedszkola nr 2 w Radzionkowie nr 10/2006 w sprawie wprowadzenia do stosowania Instrukcji udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w przedszkolu*, oraz dodatkowymi procedurami dotyczącymi udzielania pierwszej pomocy osobom chorym na choroby przewlekle, tj. padaczka, cukrzyca, itp.
6. Gdy dziecko źle się poczuje w ciągu dnia, wychowawca jest zobowiązany do zapewnienia dziecku ustronnego miejsca do odpoczynku, zawiadamia o tym fakcie rodziców, którzy są zobowiązani do niezwłocznego odbioru dziecka. Reguluje to *Procedura postępowania podczas wystąpienia chorób zakaźnych, zatruc i przeziębień na terenie Przedszkola nr 2 w Radzionkowie*.

7. W przypadku zaistnienia wszawicy personel ma prawo sprawdzenia stanu czystości głowy dziecka oraz powiadamia rodziców w razie potrzeby, reguluje to procedura postępowania w przypadku wystąpienia w przedszkolu choroby zakaźnej, wszawicy.
8. Sale, w których przebywają dzieci są stale wietrzone, odkurzone i myte przez personel do tego zobowiązany, a środki służące czystości zabezpieczone przed dziećmi.
9. Dzieci mogą przynosić do przedszkola zabawki tylko w dniach określonych przez nauczycieli, tzw. „dzień zabawkowy”. W przypadku przyniesienia przez dziecko zabawki bądź przedmiotu, uznanego przez personel przedszkola za niebezpieczny, stosowane są określone wytyczne w *Procedurach postępowania w przypadku zauważenia u dziecka niebezpiecznych przedmiotów*.
10. Dzieci, pod opieką nauczyciela mogą korzystać z przedszkolnego placu zabaw, szczegółowe wytyczne są zawarte w *Procedurze zapewnienia bezpieczeństwa na placu zabaw*.
11. Dla dzieci mogą być organizowane wyjścia poza teren przedszkola, np. na spektakl, spacer, wystawę, lub inne zajęcia organizowane poza terenem placówki, zawarte są w *Procedurze bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych poza terenem przedszkola*.
12. W przedszkolu mogą być organizowane wycieczki turystyczno – krajoznawcze. Szczegółowy regulamin spacerów i wycieczek stanowi treść *Procedury zapewnienia bezpieczeństwa podczas wycieczek turystycznych i krajoznawczych*.
13. W przedszkolu organizowane są zajęcia dodatkowe dla dzieci (logopedyczne, terapeutyczne, rewalidacyjne, i inne). Za bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć dodatkowych odpowiada osoba, która je prowadzi. Wytyczne zawarte są w *Procedurze bezpieczeństwa dzieci podczas zajęć dodatkowych*.
14. W trosce o bezpieczeństwo dzieci personel ma obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren przedszkola. Wytyczne zawarte są w *Procedurze monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola*.
15. W przedszkolu obowiązują również *Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych i niestandardowych* – Procedura awaryjna w razie zagrożenia podłożeniem ładunku wybuchowego

ROZDZIAŁ VIII

Zasady obowiązujące w zakresie przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

1. Na początku roku szkolnego opiekunowie na piśmie upoważniają osoby do odbierania dziecka z Przedszkola. Dziecko z Przedszkola odbierają osoby upoważnione pełnoletnie.
2. Szczegółowe zasady odbierania dziecka z przedszkola zawarte są w procedurach:
 - *Procedury dotyczące przyprowadzania i odbierania dzieci*
 - *Procedury określające postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku*
 - *Procedury postępowania w razie podejrzenia, że dziecko odbiera z przedszkola rodzic (opiekun prawny), będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków*
 - *Procedury postępowania w przypadku, gdy dziecko jest odbierane przez osobę niepełnoletnią*
 - *Procedury postępowania w przypadku, gdy dziecko jest odbierane przez osobę niepełnoletnią*

Rozdział IX

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel przedszkola posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Personel przedszkola zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - 1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) dziecko jest głodne - kradnie, magazynuje jedzenie
 - 3) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 4) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 5) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 6) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - 7) dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

- 8) dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 10) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 11) dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 12) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 13) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 14) dziecko jest rozbudzone seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
- 15) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
- 16) dziecko mówi o przemocy.

Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa mały;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego;
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, personel przedszkola zgłasza problem dyrektorowi przedszkola, konsultuje się w tym zakresie, z psychologiem, pedagogiem oraz z innymi pracownikami, którzy mają bezpośredni kontakt z dzieckiem, również z kuratorem lub asystentem rodziny, w przypadku rodzin, które są objęte ich dozorem. Następnie podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

4. Personel przedszkola na bieżąco monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział X

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci, osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe

1. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza przedszkolem

Nauczyciel:

- wnikliwie obserwuje dziecko: jego wygląd, zachowania, prace plastyczne, zabawy, itd.
- przeprowadza rozmowę z rodzicami, innymi nauczycielami i zbiera dokumentację opartą na bazie otrzymanych wiadomości i obserwacji (notatka służbowa/opis zachowań dziecka)
- przekazuje spostrzeżenia psychologowi, który opracowuje *Kartę interwencji* lub/ oraz *Kartę zdarzeń*, następnie przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka na temat jego krzywdzenia lub zaniedbywania. Uświadamia rodzicom/ opiekunom prawnym skutki takiego postępowania dla dalszego rozwoju dziecka i informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji. W razie potrzeby przedstawia też regulacje prawne związane z tą sytuacją oraz etapy dalszego postępowania placówki, w przypadku, gdy nie nastąpi zmiana w złym traktowaniu dziecka. Rodzinę należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

- w przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej, właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
- w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
- Dyrektor przedszkola powiadamia też policję i prokuraturę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz podejmuje decyzję o objęciu rodziny „Niebieską Kartą”. Wszelkie wytyczne zawarte są do dokumencie: *Niebieska karta – procedury realizacji w przedszkolu nr.2 „pod topolą” w Radzionkowie*.
- Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest koordynator zespołu ds. Standardów, (nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małego lub pedagog, psycholog szkolny).
- w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka należy zgłosić ten fakt do odpowiedniego organu:
 - (1) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - w przypadku przemocy w rodzinie,
 - (2) do sądu rodzinnego - przypadki niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją.

Gdy zauważono przypadek krzywdzenia dziecka interwencja powinna mieć charakter niezwłoczny.

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez personel przedszkola

- osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie dyrektora placówki,
- Dyrektor przeprowadza rozmowę z tą osobą, zarządza obserwację.
- w przypadku powtórzenia się sytuacji takich jak: (nauczyciel krzyczy na dzieci, obraża je słownie, szarpie, poszturchuje, wyśmiewa przy innych dzieciach, nie pomaga w momencie kiedy dziecko ewidentnie tego potrzebuje) – **osoba ta otrzymuje nagane**.
- jeżeli ponownie dojdzie do krzywdzenia dyrektor zawiadamia policję lub prokuraturę.

- w sytuacjach, kiedy Dyrektor otrzymuje informację, że dana osoba dopuściła się przemocy seksualnej w stosunku do dziecka, lub po raz kolejny dopuściła się do stosowania przemocy fizycznej wówczas natychmiast zostają wszczęte zewnętrzne procedury.

3. Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez kolegów

- osoba będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem wychowawcy grupy,
- wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym, i osobami krzywdzącymi.
- wychowawca powiadamia rodziców obu stron,
- w przypadku powtórzenia się incydentu powiadomiony zostaje dyrektor, który zwołuje radę pedagogiczną, na której zostaje ustalony plan dalszych działań, oraz uruchomiona *Procedura postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze*
- dla zwiększenia skuteczności interwencji należy zaangażować również psychologa, który da pozytywne wsparcie, ukierunkuje, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenia, komu zgłaszać, gdy do niego dochodzi.
- z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę Interwencji*, do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka gromadzonej w Przedszkolu.

Personel Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 11

Zasady ustalania planu wsparcia małego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małego i zapewnienie mu pomocy;

- diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - objęcie dziecka pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie przedszkola i pomocą specjalistyczną poza placówką, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczą rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
 3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

Plan wsparcia uwzględnia:

- działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - formy wsparcia oferowane przez placówkę;
 - zaproponowane formy specjalistycznej pomocy poza przedszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka, jeśli są również wychowankami przedszkola.
 5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
 6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
 7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
 8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z placówką w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
 9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Podstawa prawna. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2)

- a. Imię i nazwisko dziecka,
- b. Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
- c. Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- d. Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- e. Cel wsparcia małoletniego,
- f. Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia,
- g. Zakres współdziałania placówki z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
- h. Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku,
- i. Formy i metody wsparcia dziecka,
- j. Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;
- określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.
- Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:
 - a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
 - b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
 - c) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - d) pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych;
 - e) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;

- f) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
- g) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;

Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

- a) zasoby wewnętrzne placówki: dyrektor, zespół wychowawczy, specjaliści zatrudnieni w szkole (psycholog, pedagog specjalny), rodzice/opiekunowie prawni dziecka;
- b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- Ustalenie zakresu współdziałania placówki z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka - personel przedszkola działa na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
- Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku
- Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:
 - a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;
 - b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.
- Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

- indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, itp.
- zespołowa: warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe
- przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/innego nauczyciela /personel przedszkola; zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka

Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczkę zakłada i prowadzi pedagog szkolny.

Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się:

- Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, Karta Interwencji.
- Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie.
- Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
- Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
- Kopię „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty”
- Kopię „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty ”
- Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
- Korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
- Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli
- Ocena efektywności wsparcia.
- Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

ROZDZIAŁ 12

Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Monitoring Standardów Ochronnych Małoletnich

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród personelu przedszkola (przynajmniej raz w roku) ankiety.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie personel placówki może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać na

przypadki ich naruszenia.

7. Dyrektor / Rada Pedagogiczna wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi instytucji oraz opiekunom dzieci uczęszczających do przedszkola nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ 13

Zasady udostępniania personelowi, rodzicom i dzieciom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu przedszkola, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej przedszkola, dostępny do wglądu w na tablicy informacyjnej dla rodziców.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
5. Nauczyciele, wychowawcy mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogły je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.