**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM**

**NR 25**

**W KIELCACH**

**Akty Prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich**

**w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach**

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

1. Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym ( t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.1249).
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138

 z późn. zm.).

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny ( t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn.zm. ) – art. 23 i 24,
3. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”( Dz.U. 2023 poz. 1870)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.0.984 tj.)
6. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. 2020 poz. 1309).
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900 t.j.)
8. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.  (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700).
9. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**WPROWADZENIE**

Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach zwane dalej „Standardami” zostały opracowane, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy i pełnią funkcję dokumentu, który porządkuje procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Dokument szczegółowo przedstawia w jaki sposób Przedszkole Samorządowe nr 25 w Kielcach, zwane dalej „przedszkole”, jako instytucja, będzie wdrażać procedury ochrony małoletnich, realizować je, monitorować oraz dokonywać ich ewaluacji. Dokument jest jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony dzieci przed krzywdzeniem i stanowi formę zabezpieczenia ich praw. Standardy należy traktować, jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

Niniejszy dokument został przedstawiony personelowi przedszkola oraz rodzicom/opiekunom prawnym dzieci. Każda z tych osób po zapoznaniu się z dokumentem podpisuje stosowne oświadczenie (ZAŁĄCZNIK NR 1 lub 1a).

Dzieci powinny być zapoznawane z wybranymi treściami dokumentu, odnoszącymi się w szczególności do sposobu postępowania w sytuacji, gdy czują się skrzywdzone - zgodnie z zasadami metodyki, w różnych formach, adekwatnie do możliwości rozwojowych dzieci, w stopniu umożliwiającym im rozumienie zawartych w dokumencie treści.

Dokument powinien być udostępniony na stronie przedszkola.

Standardy określają:

- zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników/personelu przedszkola;

- zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami/personelem przedszkola a dziećmi uczęszczającymi do placówki w tym zachowania niedozwolone;

- procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

- procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;

- zakres kompetencji dyrektora przedszkola oraz osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

- zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

- osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia; sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Ponadto Standardy określają: wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone; zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet; procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie; zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**Rozdział I**

**Podstawowe terminy**

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o pojęciach: Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **przedszkolu** – należy rozumieć przez to Przedszkole Samorządowe 25 w Kielcach;
2. **małoletnim lub dziecku**/  **wychowanku** – należy przez to rozumieć wychowanka Przedszkola Samorządowego nr 25 w Kielcach;
3. **opiekunach dziecka** – rozumie się przez to osoby uprawnione do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodziców lub opiekunów prawnych (także rodziców zastępczych);
4. **personelu/pracownikach** – należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione
w przedszkolu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, w tym w szczególności: wychowawcy, nauczyciele, pracownicy samorządowi, trenerzy, animatorzy, wolontariusze, praktykanci, stażyści;
5. **organizatorze/osobie współpracującej ze szkołą** - rozumie się przez to innych niż przedszkole organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
6. **zgoda opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego
z rodziców małoletniego; jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
7. **dzieciach o specjalnych potrzebach edukacyjnych** – należy przez to rozumieć dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związaną z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego;
8. **wychowawcy/ nauczycielu** – należy przez to rozumieć członka personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze dydaktycznym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy;
9. **pomocy** – rozumie się przez to osobę odpowiedzialną za pełnienie funkcji opiekuńczej-wychowawczej w placówce, pełniąca również rolę wsparcia nauczyciela edukacji przedszkolnej;
10. **krzywdzeniu dziecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
11. **wykorzystaniu fizyczne/ przemocy fizyczna** – należy przez to rozumieć każdą formę niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej małoletniego, zarówno zamierzonego, jak i wynikającego z zaniedbania opieki nad małoletnim (jak np. potrząsanie dzieckiem w formie kary, bicie, rzucanie, oszałamianie różnymi środkami, powodowanie oparzeń, topienie, duszenie lub inne używanie siły fizycznej),o krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby nieletniego lub świadomie przyczyni się do niej;
12. **wykorzystywanie psychiczne/ przemoc psychiczna** polega na uporczywym niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym małoletniego, powodującym poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym; w psychice małoletniego może się kodować przekaz, iż nie ma on żadnej wartości lub poczucie, że nie jest kochany ani akceptowany, albo że ma wartość jedynie wtedy, gdy odpowiada zadowalająco na potrzeby innych. Wykorzystanie lub przemoc psychiczna może polegać na stawianiu wymagań nieodpowiednich do wieku i rozwoju małoletniego; mogą to być relacje, które przekraczają jego zdolności rozwojowe, czy też nadopiekuńczość lub ograniczenie możliwości odkrywania i uczenia się;
13. **wykorzystanie emocjonalnym** przejawia się także poprzez zamknięcie nieletniego na normalne relacje, ma też miejsce wtedy, gdy małoletni widzą złe traktowanie innych, co może prowadzić do tego, że będą się czuli zagrożeni; do tej kategorii należy również demoralizowanie małoletnich;
14. **wykorzystywaniu seksualnym/ przemocy seksualnej** należy przez to rozumieć, gdy dziecko świadomie lub nieświadomie zostaje użyte przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tejże osoby lub osób trzecich. Rozróżnia się tu wykorzystanie z fizycznym dotykiem i bez dotyku. Wykorzystanie z użyciem kontaktu fizycznego obejmuje penetrację lub akty niepenetrujące (obmacywanie, pieszczoty, pocałunki itd.); wykorzystanie seksualne małoletniego bez używania dotyku ma miejsce wtedy, gdy małoletni jest fotografowany lub filmowany dla celów pornograficznych, prezentowane są mu treści erotyczne, jest świadkiem ekshibicjonizmu, jest konfrontowany z obscenicznym językiem lub nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcany, by zachowywał się w sposób seksualnie niewłaściwy;
15. **cyberprzemocy** należy przez to rozumieć wszelką przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów;
16. **zaniedbanie** – należy przez to rozumieć pozbawienie małoletniego określonego dobra, powodujące znaczącą szkodę lub osłabienie jego rozwoju; w tej kategorii mieści się m. in. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Równie poważnym aktem zaniedbania jest niechronienie nieletniego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami, niezapewnienie mu odpowiedniej pomocy, w tym powierzenie go ludziom, którzy nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia; zaniedbywanie staje się widoczne dopiero w perspektywie dłuższego okresu czasu. Symptomami, które mogą świadczyć o zaniedbywaniu dziecka są m. in. niepokojąco mały wzrost lub masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w przedszkolu;
17. **Zespół Interwencyjny/ Interdyscyplinarny** – rozumie się przez to zespół pracowników powołany przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dzieci;
18. **danych osobowych małoletniego** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
19. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez
to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora przedszkola oraz pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
20. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
21. **Kodeksie karnym lub kk** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
22. **Kodeksie postępowania karnego lub kpk -** należy przez to rozumieć ustawę z dnia
z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
23. **Kodeksie postępowania cywilnego** **lub kpc -** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
24. **Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej -** należy przez to rozumieć ustawę
z dnia z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

**ROZDZIAŁ II**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu)**

**Przedszkola Samorządowego nr 25 w Kielcach**

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy, zarówno na podstawie Karty Nauczyciela jak i Kodeksu Pracy oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
2. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia do kontaktu
z małoletnimi, w tym także organizatora, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym; po dokonaniu sprawdzenia, pracodawca utrwala dane uzyskane z rejestru w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności.
3. w przypadku każdego pracownika, organizatora, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r.
o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego; otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych.
4. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza, dopuszczonych
do pracy z małoletnimi – zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
5. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto musi przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną
do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami
z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. Otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych.
7. Osoba ta musi złożyć oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności 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 w ustawie z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Oświadczenie dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
2. posiadania pełnej zdolności do czynności pranych i korzystania z praw publicznych;
3. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie
o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. Organy i placówki współpracujące z Przedszkolem powinny wymagać od swoich pracowników informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Jeśli są to pojedyncze osoby, współpracujące z przedszkolem powinny one okazać informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności dyrektorowi przedszkola.

**ROZDZIAŁ III**

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami/personelem przedszkola Samorządowego nr 25 w Kielcach a dziećmi uczęszczającymi do placówki w tym zachowania niedozwolone**

Priorytetową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownik przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.

Pracownik przedszkola realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Przedszkola Samorządowego nr 25 w Kielcach z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników placówki, wolontariuszy, studentów i innych osób mających kontakt z dziećmi na terenie przedszkola i należą do nich:

1) Pracownik przedszkola jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

2) Pracownik placówki działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek, uwzględniać trudności komunikacyjne dzieci wynikające z ich problemów rozwojowych bądź niepełnosprawności.

1) Należy słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

2) Nie można zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dzieci. Nie można krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

3) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dzieci wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

4) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to, uwzględniając wiek danego dziecka.

5) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

6) Należy zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć wychowawcy grupy, pedagogowi, psychologowi lub innej osobie, do której ma zaufanie i ma prawo oczekiwać pomocy. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywować je, angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

Pracownicy przedszkola:

1) odnoszą się z szacunkiem do innych przekonań małoletniego, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;

2) wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;

3) używają języka pozbawionego ocen, „etykiet”, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;

4) odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno

i konkretnie;

5) tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

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, etap rozwojowy, specyfikę wynikającą z jego niepełnosprawności, 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. Należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

**Kontakt fizyczny pracownika przedszkola z dzieckiem – dotykanie dzieci jest dozwolony**:

1) w sytuacji przekazywania i odbierania dziecka przez rodzica;

2) w sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych i ewentualnego mierzenia temperatury dziecka;

3) w sytuacji prowadzenia opieki zajęć i zabaw;

4) w sytuacji ew. zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp.;

5) w sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka.

Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z dzieckiem musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą z uwzględnieniem nade wszystko potrzeb emocjonalno - rozwojowych dziecka. Mając jednak na wadze dobrostan emocjonalny dziecka personel może je przytulać , szczególnie , gdy wypływa to ze spontanicznej reakcji dziecka i jego naturalnej potrzeby poczucia bliskości.

Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą małoletniemu w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka.

Pracownik przedszkola na prośbę / za zgodą dziecka ma prawo je przytulić oraz bezpośrednio pomagać mu w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych.

Kontakt dotykowy z dzieckiem zachowany powinien być również:

1) W sytuacji ewentualnego zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem itp. Pracownik ma prawo zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia, ma prawo stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu. O ile okoliczności pozwolą powinien także wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

2) W sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka wszyscy pracownicy przedszkola mają obowiązek udzielić bezpośredniej pomocy dziecku. Sposób udzielenia tej pomocy jest uzależniony od rodzaju, stopnia i okoliczności zagrożenia jakiemu uległo dziecko. Mają prawo wyprowadzić dziecko, wynieść je w miejsce bezpieczne. O ile okoliczności pozwolą pracownik powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

3) W zależności od stopnia samodzielności dziecka, pracownik przedszkola może wspomagać dziecko w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych.

4) Wszystkie czynności pracownik wykonuje w sposób zapewniający dziecku komfort, odpowiednio dziecko wyręczając lub tylko kontrolując i wspierając jego wysiłki.

5) Czynności pielęgnacyjne wykonywane są w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, tak aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.

6) Dziecko jest zawsze uprzedzane przez pracownika o ewentualnej potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych.

7) W sytuacji nieporadności dziecko nigdy nie jest karane, zawstydzane, czy ośmieszane.

8) W sytuacjach rozbierania, przebierania do snu, ubierania się w odniesieniu do dzieci bardziej samodzielnych, pracownik jedynie służy im pomocą w czynnościach ubierania i rozbierania – za ich zgodą.

9) Dzieciom mniej samodzielnym opiekun w w/w czynnościach pomaga w większym stopniu lub całkowicie je w nich wyręcza.

10) W sytuacji leżakowania pracownik przedszkola w miarę możliwości respektuje indywidualne przyzwyczajenia dziecka związane z odpoczynkiem i zasypianiem, nie zmusza dzieci do spania.

11) Dzieci niespokojne, rozdrażnione: przed poobiednim odpoczynkiem mogą być przez pracownika przedszkola uspokajane (o ile tego potrzebują) poprzez delikatne gładzone, trzymane za rękę, lekko kołysane. Po leżakowaniu, jeśli istnieje konieczność obudzenia dziecka, pracownik czyni to w sposób delikatny, spokojny zwracając się do niego po imieniu.

12) Dzieci spożywają posiłki w spokojnej atmosferze, każde dziecko je w swoim tempie i tyle, ile chce. W sytuacji spożywania posiłków pracownik przedszkola nie zmusza dzieci do jedzenia, zachęca je do samodzielnego spożywania posiłku, oferując swoją pomoc dzieciom, które o to poproszą.

W sytuacji prowadzenia zajęć i zabaw pracownik przedszkola:

1) zwraca się do dziecka po imieniu;

2) mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu;

3) używa języka prostego, zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych;

4) nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych;

5) nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza;

6) uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach – nie stawia dziecka nigdy wobec tzw. faktów dokonanych;

 7) nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy go, aby uzyskać posłuszeństwo;

8) nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności;

9) tłumaczy swoje decyzje, przedstawia swoje racje;

10) nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy;

11) zachęca i ośmiela dziecko do mówienia.

Metody dyscyplinowania dziecka muszą być zawsze odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka a dyscyplinowanie dziecka należy ograniczać jedynie do koniecznego i konsekwentnego stawiania wobec niego granic i do spokojnego wyjaśniania co wolno, a czego nie wolno. Pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanymi środkami do osiągnięcia sukcesów wychowawczych, a konsekwentne stawianie granic nie może dotyczyć odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, a jedynie wynikających z nich niepożądanych działań.

W wypadku konieczności wyciągnięcia konsekwencji należy zadbać o dobro dziecka.

Niedozwolone są następujące zachowania pracowników przedszkola wobec małoletnich:

1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;

2) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;

3) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność.

4) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;

5) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym, czy seksualnym;

6) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny.

Kontakt pracownika przedszkola z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania bez wiedzy jego opiekunów prawnych ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję przedszkola, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

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

**Rozdział IV**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzonego dziecka**

1.Pracownicy przedszkola dysponują doświadczeniem oraz wiedzą, którą w ramach wykonywanych obowiązków wykorzystują w celu zauważenia czynników ryzyka krzywdzenia dziecka. Takie jak:

- wychowanek często ubierany jest do przedszkola w brudne ubranka,

- wychowanek nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;

- wychowanek nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;

- wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a obrażenia są w różnej fazie gojenia;

- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często zmienia swoje usprawiedliwienie;

- wychowanek boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

- wychowanek widocznie boi się, wzdryga, w sytuacji gdy podchodzi do niego osoba dorosła;

- wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, posikiwanie się itp.;

- wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;

- wychowanek nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

- w pracach plastycznych wychowanka zaczyna dominować kolor czarny

- dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku ( np. pocieranie się w miejscach intymnych, nadmierne dotykanie się w miejscach intymnych;

- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;

2. W sytuacji, gdy z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów lub opiekunów prawnych, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;

- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;

- rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, ciołku, debilu, gówniarzu itp.”);

- rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;

- rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka;

- rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;

- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;

- rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;

-rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

- wypowiada się niespójnie;

- rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;

- rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;

- rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

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

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, dyrektor oraz pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

**Rozdział V**

**Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka**

I. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane z przedszkolem tj. pracownicy Przedszkola, organizacje i firmy współpracujące z Przedszkolem:

1) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia wychowankowi przedszkola bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.

Pracownik dyrektor lub pracownik placówki zobowiązany jest do zawiadomienia **Policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego dyrektor lub pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia, oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

2) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o jego bezpieczeństwo i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

3) Jeżeli pracownik przedszkola zauważy niepokojące zachowania innego pracownika wobec dzieci np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo wychowanka przedszkola i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Obowiązuje go poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

II. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią:

* 1. Jeżeli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy Sąd rodzinny lub Policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;
	2. Jeśli wychowawca/nauczyciel specjalista podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, o konieczności przeprowadzenia rozmowy, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny Sąd Rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

III. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego rodzica/opiekuna prawnego:

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/opiekuna prawnego, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia dyrekcję, o konieczności przeprowadzenia rozmowy, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic/opiekun prawny jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka nie ulegnie poprawie, dyrektor placówki zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.
3. W przypadku zauważenia krzywdzenia wychowanka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
4. Kartę załącza się do akt osobowych wychowanka. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika przedszkola.

Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);

2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;

3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki);

4) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.

Personel przedszkola w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana bez względu na to czy pochodzi od: dziecka, opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego z przedszkolem.

Procedury podejmowania interwencji prawnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **INTERWENCJA CYWILNA** | **INTERWENCJA KARNA** | **NIEBIESKIE KARTY** |
| Przesłanki  | Zagrożenie dobra dziecka  | Podejrzenie popełnienia przestępstwa  | Przemoc domowa  |
| Forma interwencji  | Wniosek o wgląd w sytuację rodziny  | Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa  | Wypełnienie formularza NK-A |
| Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia  | Sąd rodzinny  | Policja, prokuratura  | Gminny (miejski) zespół interdyscyplinarny  |
| Stosowne przepisy | Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego  | Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego | Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej  |

Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące objawy i zachowania dziecka:

1) widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;

2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;

3) niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;

4) nadmiernie zakrywanie ciała, niestosownie do sytuacji i pogody;

5) niepokój na widok zbliżającej się osoby dorosłej;

6) strach przed rodzicem lub opiekunem;

7) strach przed powrotem do domu;

8) bierność, wycofanie, uległość, strach;

9) powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

10) zanieczyszczanie się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;

11) nagła i wyraźna zmiana zachowania.

Ujawnienie przez dziecko przemocy ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika szkoły o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem i świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

1) pracownika/personel przedszkola;

2) inne osoby trzecie;

3) rodziców/opiekunów prawnych;

4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/personel przedszkola, osoba ta/osoby te zostaje/ą natychmiast odsunięta/e od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa ZAŁĄCZNIK NR 3.

Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. W przypadku, gdy pracownik/personel dopuścił/li się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika/personel podejrzewanego/ych o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa ZAŁĄCZNIK NR 3.

W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą/osobami, która/e dopuściła/li się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej/tych osoby/osób. Jeżeli pracownik/personel, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony/zatrudnieni przez dyrektora przedszkola, lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby/osób na teren przedszkola, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem/podmiotami. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (ZAŁĄCZNIK NR 3).

Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Jeśli z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia. Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny i kieruje do właściwego sądu rodzinnego. W przypadku, gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów dyrektor przedszkola przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor przedszkola stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (ZAŁĄCZNIK NR 3).

Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Pedagog (lub osoba wyznaczona przez dyrektora) po dokładnym rozpoznaniu sprawy, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” oraz nawiązuje współpracę z instytucjami pomocowymi: dzielnicowym, specjalistą ds. nieletnich, pracownikiem socjalnym. Do wszczęcia procedury „Niebieskie karty” nie jest konieczna pewność występowania przemocy, wystarczy jej uzasadnione podejrzenie. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających zdrowiu lub życiu dziecka, pedagog w porozumieniu z dyrektorem przedszkola powiadamia policję lub prokuraturę rejonową.

**PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”** - uzasadnienie do jej uruchomienia pracownicy oświaty mają obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka o czym nakazuje ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieskie Karty”. Daje to możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty”, pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną dziecka, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator.

Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:

- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami;

- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicieli poszczególnych służb;

- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej;

- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

Celem niniejszej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora przedszkola w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania:

Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach.

Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor przedszkola. Udziela on wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest dyrektor lub pedagog specjalny pracujący w przedszkolu. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, dyrektor może zadanie koordynacji powierzyć innej osobie, przy czym nadzór nad postępowaniami wszystkich spraw sprawuje pedagog specjalny. Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez placówkę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa – „Zespół Interdyscyplinarny” - ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.

Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” stanowią ZAŁĄCZNIK nr 4 i 5 do niniejszej procedury.

Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi dyrektor. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają osoby upoważnione imiennie przez dyrektora przedszkola. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach ZAŁĄCZNIK nr 6 do niniejszych Standardów.

Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje pedagog. Po zakończeniu sprawy, pedagog przekazuje teczkę z dokumentacją do dyrektora. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji archiwalnej.

**Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”**

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich/dzieci lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy. Nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.

Dyrektor, pedagog lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty”, ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego/dziecka – ZAŁĄCZNIK NR 4 lub 5, a także przeprowadzić rozmowę z dzieckiem. 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 osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo. Czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica/ opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice/ opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.

Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie – rodzic/ opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz „Karty - B”.

Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest pedagog. Pedagog zawiadamia dyrektora przedszkola o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do Zespołu Interdyscyplinarnego. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu (np. na zajęciach grupowych) wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto wychowawca przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (ZAŁĄCZNIK NR 3).

Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne kartę interwencji (ZAŁĄCZNIK NR 3). Wychowawca wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań, zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

Dyrektor przedszkola organizuje spotkanie/nia z rodzicami/ opiekunami dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie Przedszkola, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

Standardy Ochrony Małoletnich określają zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka zdefiniowaną jako interwencja nagła:

1) jeżeli pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła);

2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu emailem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;

3) w zawiadomieniu telefonicznym, przesyłanym emailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;

4) jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła email do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;

5) jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;

6) zawiadomienie wysyłane emailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;

7) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem przedszkola lub innym pracownikiem przedszkola;

8) zawiadomienie wysłane emailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

Po podjęciu interwencji nagłej pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji dyrektorowi przedszkola, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia karty interwencji.

1) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora przedszkola.

2) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora przedszkola, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie, lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

3) Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologa i pedagoga, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi ZAŁĄCZNIK NR 3 do niniejszych Standardów.

Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika przedszkola i bezwzględnie wymaga zareagowania. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

**ROZDZIAŁ VI**

**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach**

W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor przedszkola sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie, jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie, jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor przedszkola informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie. Osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny jest dyrektor przedszkola.

Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą.

Karta ma służyć jako istotny element w walce z przemocą w rodzinie. W przypadku podjęcia przez wychowawcę informacji o krzywdzeniu dziecka, w szczególności, jeśli taka informacja zostanie skierowana do wychowawcy przez dziecko, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” dyrektor na wniosek wychowawcy, każdy wychowawca, który stwierdzi, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy domowej lub krzywdzenia dziecka - po wcześniejszym uzgodnieniu zamiaru wszczęcia procedury z Dyrektorem Przedszkola.

Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby lub grupy osób, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna. Gdy osobami, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka są opiekunowie, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie powinny być prowadzone w obecności pedagoga lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie przekazuje się formularz „Niebieska karta – B”. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy dziecka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się opiekunowi lub osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie). Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 5 dni roboczych od wszczęcia procedury do Zespołu Interdyscyplinarnego.

**ROZDZIAŁ VII**

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach**

Projekt Standardów Ochrony Małoletnich w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje Zespół powołany przez dyrektora przedszkola.

Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za przeprowadzenie spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania Standardów odpowiada również dyrektor przedszkola. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników, w tym zakresie. Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia przeprowadza się w terminie do 15 września każdego roku szkolnego. W Przedszkolu organizuje się wewnętrzne doskonalenie nauczycieli. Za ich organizację i przebieg odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola.

**ROZDZIAŁ VII**

**Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach**

Zespół ds. opracowania Standardów obowiązujących w przedszkolu tworzy dokument w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. Standardy w wersji zupełnej zamieszcza się na stronie internetowej przedszkola oraz w budynku przedszkola (do wglądu w sekretariacie). Na stronie internetowej przedszkola oraz w budynku przedszkola (do wglądu w sekretariacie) zamieszcza się Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Do 30 września każdego roku szkolnego wychowawcy poszczególnych grup prowadzą z dziećmi zajęcia, których celem omówienie standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. Potwierdzeniem omówienia standardów jest wpis do dziennika.

Do 30 września każdego roku szkolnego dyrektor przedszkola na zebraniach z rodzicami omawia zapisy Standardów w wersji zupełnej i skróconej.

Rodzice pisemnie potwierdzają każdego roku zapoznanie się ze Standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi ZAŁĄCZNIK NR 1a.

W sytuacji przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego rodzice składają dyrektorowi Przedszkola pisemne potwierdzenie zapoznania się ze Standardami ZAŁĄCZNIK NR 1a. Oświadczenia, przechowuje się w dokumentacji dot. Standardów w placówce Przedszkola.

**ROZDZIAŁ IX**

**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach**

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu w przedszkolu jest dyrektor przedszkola.

Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia są:

1) dyrektor przedszkola,

2) wychowawca,

3) pedagog,

4) psycholog,

5) logopeda,

6) każdy nauczyciel i pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.

W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi przedszkola. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.

Pracownik przedszkola ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia zawsze w przypadku:

1) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;

2) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;

3) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.

W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik przedszkola, zostaje sporządzona dokumentacja przez dyrektora przedszkola, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące. Wzywa on rodziców dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka. W sytuacjach szczególnych dyrektor przedszkola może powołać zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzą osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mający możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.

 Zespół Interwencyjny sporządza:

1) opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka w oparciu o rozmowy z dzieckiem, dyrektorem przedszkola, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem, rodzicami lub innych informacji uzyskanych przez członków Zespołu;

2) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu;.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1) działań, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;

2) wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;

3) ewentualne skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

**ROZDZIAŁ X**

**Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach**

Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych do przedszkola incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:

1) karta interwencji dot. danego zdarzenia: sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w ZAŁĄCZNIKU NR 3 do niniejszych Standardów;

2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;

3) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

4) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka;

5) oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych dziecka o zapoznaniu się ze Standardami ZAŁĄCZNIK NR 1a.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, a także dokumentacja dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w gabinecie dyrektora przedszkola i jest udostępniania w jakikolwiek sposób i w jakiejkolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora przedszkola. Odpowiedzialność za właściwe przechowywania i udostępnianie dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi dyrektor przedszkola.

**ROZDZIAŁ IX**

**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach**

Niniejszy dokument określa poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

1) dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu;

2) dzieci akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;

3) dzieci nie naruszają praw innych wychowanków – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność;

4) zachowanie i postępowanie dzieci nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej innych osób;

5) dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;

6) dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;

7) kontakty między dziećmi winno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej;

8) dzieci nie mają prawa stosować wobec innych wychowanków oraz innych osób jakiejkolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej - z jakiegokolwiek powodu i jakichkolwiek okolicznościach.

Za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się:

1) stosowanie jakiejkolwiek agresji i przemocy wobec innych osób;

2) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.: bicie/uderzenie/ popychanie/ kopanie/opluwanie;

3) wymuszenia;

4) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;

5) fizyczne zaczepki;

6) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;

7) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego;

8) bezpośrednie obrażanie ofiary;

9) groźby;

10) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.: poniżanie, wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;

11) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego;

12) straszenie i szantażowanie.

W każdym przypadku, gdy dziecko jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie przedszkola natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia, informując o nim najbliżej znajdującą się osobę dorosłą np.: nauczyciela, wychowawcę, dyrektora, pracownika niepedagogicznego. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, dziecko ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu przedszkola.

W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko na terenie przedszkola, pracownik przedszkola będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajścia;

2) rozdzielić ewentualne strony konfliktu;

3) jeśli istnieje taka potrzeba, udzielić pierwszej pomocy.

W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor przedszkola wzywa karetkę pogotowia ratunkowego; Wychowawca przy współpracy z pedagogiem/psychologiem zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego dziecka oraz rodziców/opiekunów sprawcy. Z dzieckiem - sprawcą wychowawca przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem przedszkola. Zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno – pedagogicznym na terenie przedszkola.

**ROZDZIAŁ XI**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach**

Przedszkole zapewniając dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju dzieci w szczególności aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści. Dla pracowników dostęp do Internetu poprzez sieć wi-fi Przedszkola możliwy jest tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora Przedszkola i po podaniu hasła. Przedszkole w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Pracownik Przedszkola może korzystać z Internetu na komputerze udostępnianym przez Przedszkole tylko z zainstalowanym programem filtrującym treści. Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu (nie na pulpicie). Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć. Należy zrobić kopię zapasową ważnych dokumentów w miejscu innym niż oryginał.

Użytkownikowi komputera zabrania się:

1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;

2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.

**ROZDZIAŁ XII**

**Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach**

Korzystanie z Internetu przez dzieci może wiązać się z następującymi kategoriami zagrożeń:

1) kontakt z niebezpiecznymi treściami;

2) kontakty z niebezpiecznymi osobami;

3) przemoc rówieśnicza (cyberprzemoc);

4) uzależnienie od Internetu.

Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumie się:

 1) treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);

2) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;

3) wszelkie formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

Przedszkole zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, dyrektor przedszkola stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy dyrektor przedszkola uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

**ROZDZIAŁ XIII**

**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach**

W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor przedszkola wyznacza zespół nauczycieli zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanemu krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:

1) określenia form pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie przedszkola lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;

2) obszaru wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno – pedagogicznych w opiekującej się przedszkolem poradni psychologiczno – pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;

3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;

4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży;

5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych – poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów. Wdrożenie planu następuje po akceptacji dyrektora przedszkola, który wyznacza odpowiednio nauczyciela monitorującego przebieg realizacji planu.

**ROZDZIAŁ XIV**

**Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” w Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach**

Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr 25 w Kielcach dba o to, by personel zaznajomił się z obowiązującymi Standardami i poprawnie je stosował na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w przedszkolu.

W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w placówce prowadzone są ewaluacje (raz na 2 lata).

Ewaluację przeprowadza powołany przez dyrektora zespół ewaluacyjny z użyciem technik:

- analizy dokumentu,

- dyskusji grupowej w zespołach nauczycielskich.

Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest Radzie Pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ XV**

**Postanowienia końcowe Integralną część Standardów ochrony małoletnich stanowią załączniki.**

W Przedszkolu Samorządowym nr 25 w Kielcach bezpieczeństwo wychowanków jest wartością nadrzędną czynności podejmowanych przez Grono Pedagogiczne i pozostałych pracowników placówki. Kadra przedszkola uważa każde z dzieci za równych i traktuje je z dobrocią i szacunkiem uwzględniając przede wszystkim jego potrzeby i możliwości. Spełniając zadania oczekiwane względem przedszkola nasza placówka działa zgodnie z ramami obowiązującego prawa, jego przepisów wewnętrznych oraz posiadanych kompetencji. Wykluczone jest by nauczyciel, asystent nauczyciela czy inny pracownik przedszkola stosował jakąkolwiek formę przemocy wobec wychowanków.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko przedszkolne.

Obejmują cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w przedszkolu,

b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,

c) zasady reagowania w przedszkolu na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,

d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,

e) zasady bezpiecznego korzystania z sieci i mediów elektronicznych.