Załącznik numer 1 do Zarządzenia nr 1/2024
Dyrektora Niepublicznego Przedszkola
Sióstr Niepokalanek w Warszawie
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

STANDARDY I POLITYKA OCHRONY DZIECI W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SIÓSTR NIEPOKALANEK W WARSZAWIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) i przepisy wydane na jej podstawie
- 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 swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

ROZDZIAŁ 1

1.1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument ma na względzie dobro osób małoletnich, uczestniczących w pracy wychowawczej prowadzonej przez Niepubliczne Przedszkole Sióstr Niepokalanek w Warszawie, którego Organem Prowadzącym jest Zgromadzenie Sióstr Niepokalanego Poczęcia NMP, a także osób dorosłych, które tę pracę podejmują.

2. Treści dokumentu przeznaczone są do stosowania w placówce. Mają obowiązek zapoznać się z nimi wszyscy nauczyciele (zakonni i świeccy), kapłani, trenerzy, animatorzy, wolontariusze, praktykanci, stażyści oraz inni pracownicy, zatrudnieni w placówce.
3. Celem niniejszego dokumentu jest pomoc wszystkim osobom zaangażowanym w dzieła, prowadzone przez Zgromadzenie, w procesie autorefleksji nad właściwymi sposobami zachowań w dziedzinie ochrony i bezpieczeństwa powierzonych im dzieci oraz przekazanie dobrych praktyk, jak też procedur i konsekwencji prawnych wszelkich zaniedbań, dotyczących ochrony dzieci przed różnymi formami przemocy, w tym także przed przemocą seksualną.
4. Dzieci mogą zostać skrzywdzone przez osoby im najbliższe, opiekunów lub rówieśników, w przedszkolu lub innej instytucji, której zostały powierzone, a także poza nią. Należy pamiętać, że krzywda dziecka to nie tylko przemoc, której doznało, ale również niedostrzeganie tej krzywdy lub nieinterweniowanie ze strony opiekunów dziecka, czy też niezgłaszanie odpowiednim instytucjom powziętej na ten temat wiedzy.
5. Podane w dokumencie normy i zasady w pracy z małoletnimi mają służyć jako narzędzie eliminowania ryzyka popełniania przestępstw wobec nich, zwłaszcza przestępstw na tle seksualnym, zaś dla rodziców lub prawnych opiekunów dziecka stanowią wyraz troski Niepublicznego Przedszkola Sióstr Niepokalanek i Zgromadzenia Sióstr Niepokalanego Poczęcia NMP o bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
6. Ilekroć mowa o:
   a) przedszkolu - należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole Sióstr Niepokalanek w Warszawie;
   b) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola Sióstr Niepokalanek.
   c) dziecku, małoletnim, uczniu - należy przez to rozumieć wychowanka przedszkola;
   d) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;
   e) personelu - należy przez to rozumieć każdego pracownika przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika przedszkola, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w przedszkolu ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;

f) opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;

g) Standardach - należy przez to rozumieć normy określające podstawowe wymagania jakie musi spełnić przedszkole;

h) interwencji prawnej - należy przez to rozumieć zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka;

ROZDZIAŁ 2

OGÓLNE ZASADY ANTROPOLOGICZNE ZWIĄZANE Z OCHRONĄ DZIECI

2.1. Każde dziecko ma prawo do:

1. poszanowania własnej godności,
2. zaspokojenia potrzeb fizycznych i emocjonalnych,
3. swobody wypowiedzi,
4. przynależności do rodziny, grupy oraz do kontaktów i relacji społecznych,
5. otrzymania wsparcia w rozwoju,
6. budowania i potwierdzania własnej tożsamości,
7. poważnego traktowania zgłaszanych dorosłym problemów,
8. poczucia bezpieczeństwa i doświadczania miłości, bezpiecznego uczenia się
9. ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz jakiegokolwiek naruszania autonomii seksualnej,
10. poznania i ochrony swoich praw i potrzeb.

2.2 Każde dziecko ma obowiązek:

1. zapoznania się i przestrzegania zasad regulaminu przedszkola którego jest członkiem,
2. poszanowania godności kolegów oraz wszystkich pracowników przedszkola i niezakłócania powierzonych im zadań,
3. zachowania zasad bezpieczeństwa w swoich pracach i zabawach, zarówno w czasie zajęć dydaktycznych, jak i poza nimi oraz stosowania się do poleceń nauczycieli, wychowawców i innych pracowników przedszkola pod warunkiem że polecenia te nie naruszają jego godności osobistej oraz jego cielesności.

2.3 Rozwój dziecka a niekorzystne wychowawczo zjawiska

Do typowych zjawisk niekorzystnych wychowawczo na każdym etapie rozwojowym dziecka należą m.in.:

1. przemoc fizyczna – jest nią każda forma niewłaściwego, celowego naruszenia nietykalności cielesnej dziecka, zarówno od strony czynnej (np. bicie, szarpanie, kopanie, potrząsanie, itp.), jak też i biernej (zaniedbanie),
2. przemoc psychiczna – niewłaściwe traktowanie emocjonalne dziecka, powodujące zaburzenia w jego rozwoju emocjonalnym, a jej skutkiem jest przekonanie dziecka o swojej bezwartościowości lub niższości; może ona przybrać formę stawiania wymagań nieadekwatnych do wieku dziecka, zastraszania lub grożenia dziecku, faworyzowania go lub poniżania i ośmieszania (zwłaszcza w obecności innych) czy też emocjonalnego szantażu albo braku konsekwencji w relacji; przemoc psychiczna otwiera drogę do innych nadużyć wobec dziecka, również seksualnych,
3. cyberprzemoc – jest to wszelka przemoc, w której dochodzi do użycia rozmaitych technologii informacyjnych i komunikacyjnych; może mieć formę np. wulgarnych i obraźliwych komentarzy (hejting, trolling), przesyłania zdjęć dziecka, których ono się wstydzi, zastraszania i śledzenia (cyberstalking), ujawniania tajemnic dziecka (outing), organizowania grupy osób nieprzychylnych dziecku czy też kradzieży tożsamości (impersonation); szczególną formą cyberprzemocy jest prezentowanie dziecku treści pornograficznych lub brak stanowczej reakcji na dostęp dziecka do takich treści w internecie,
4. zaniedbanie – jest pozbawieniem dziecka określonego dobra (np. żywności, odzieży, środków higienicznych, opieki medycznej, poczucia bezpieczeństwa, itp.), powodującym szkodę w jego rozwoju; zaniedbaniem jest również powierzenie dziecka ludziom, którzy nie zapewniają mu odpowiedniej opieki, a także nieinterweniowanie w przypadku stwierdzenia krzywdy dziecka,
5. wykorzystanie seksualne dziecka – to każde zachowanie osoby dojrzalszej w rozwoju seksualnym wobec dziecka w wieku bezwzględnej ochrony (prawo karne – do 15 roku życia, prawo kanoniczne – do 18 roku życia), która przez świadome działanie, zaniedbanie swoich obowiązków, wynikających z odpowiedzialności za dziecko, dopuszcza do zaangażowania dziecka w jakąkolwiek aktywność natury seksualnej, której intencją jest zaspokojenie osoby

dojrzalszej z naruszeniem autonomii dziecka; ta forma przemocy obejmuje również działania pośrednie, takie jak: prostytuowanie, sutenerstwo (czerpanie korzyści majątkowych z uprawiania prostytucji przez inną osobę), kuplerstwo (ułatwianie innej osobie uprawiania prostytucji), czyli udostępnianie dziecka do celów seksualnych osobom trzecim. Trauma wykorzystania seksualnego trwale okalecza psychikę dziecka.

6. W Przedszkolu prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Niepokalanego Poczęcia NMP obowiązują następujące zasady:
   a) nie ma tolerancji dla nadużyć wobec małoletnich,
   b) prawa małoletnich są chronione,
   c) małoletni mają zagwarantowane bezpieczeństwo i ochronę,
   d) każda osoba dorosła, pracująca na jakimkolwiek stanowisku w przedszkolu odpowiada za bezpieczeństwo małoletnich,
   e) opiekunowie posiadają skuteczne narzędzia, służące ochronie małoletnich, w postaci odpowiedniego wykształcenia, umiejętności stosowania systemu prewencyjnego oraz znajomości procedur postępowania w sytuacji wystąpienia przemocy wobec podopiecznych.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY PREWENCJI W DZIAŁANIACH EDUKACYJNO-WYCHOWAWCZYCH WOBEC DZIECI W NIEPUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SIÓSTR NIEPOKALANEK W WARSZAWIE

3.1. Szczegółowe zasady odnośnie pracy edukacyjno-wychowawczej Zgromadzenia

Integralność duchowa i cielesna małoletniego jest nienaruszalna. Niedopuszczalne jest stosowanie kar cielesnych w żadnych okolicznościach. Nauczycieli i pracowników przedszkola oraz wszystkie osoby dorosłe, mające kontakt z dziećmi, obowiązują następujące zasady postępowania:

1. wszyscy uczniowie traktowani są z jednakową troską; niedopuszczalne jest faworyzowanie któregokolwiek z nich, wyrażane w sposób werbalny lub pozawerbalny,
2. opiekunowie nie tolerują żadnej formy znęcania się wobec małoletnich, czy to ze strony dorosłych, czy samych wychowanków,

3. konieczność przebywania sam na sam z małoletnim musi być zgłoszona i ustalona wcześniej z dyrektorem lub wicedyrektorem przedszkola, z dodaniem informacji na temat przewidywanego miejsca i czasu trwania takiego spotkania,
4. bez zgody rodzica, opiekun nie ma prawa podróżować sam z małoletnim, chyba że wymaga tego sytuacja zagrażająca życiu lub zdrowiu dziecka i musi być ono niezwłocznie dowiezione do szpitala,
5. opiekun nie ma prawa pozostawać pod wpływem alkoholu lub środków odurzających w trakcie prowadzenia zajęć lub sprawowania opieki nad małoletnimi; nie wolno mu także częstować małoletnich alkoholem, papierosami lub środkami odurzającymi (w tym narkotykami) ani tolerować ich używania przez podopiecznych,
6. opiekunom nie wolno opowiadać w obecności podopiecznych żartów o podtekście seksualnym; mogą oni natomiast podejmować tematy związane z płciowością, ale kierować się muszą w tym wyjątkową ostrożnością, delikatnością i roztropnością,
7. w pracy z podopiecznymi opiekunowie są zobowiązani do używania środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków, również w kontakcie za pomocą różnego rodzaju komunikatorów medialnych; absolutnie zabronione jest wykorzystywanie materiałów o charakterze pornograficznym lub zawierających treści obsceniczne,
8. opiekunów obowiązuje zachowanie zdrowego dystansu wobec podopiecznych poprzez unikanie spoufalania się i skracania dystansu, przy jednoczesnej życzliwości i serdeczności wobec każdego podopiecznego,
9. w przypadku przedszkolnych wyjazdów opiekun nie powinien nocować w pomieszczeniu, w którym nocują małoletni; w sytuacji szczególnej, gdy zaistnieje konieczność, aby opiekun pozostał na noc w sypialni z małoletnimi, ma obowiązek poinformować o tym fakcie dyrektora lub kierownika wycieczki, a jeśli to możliwe, także rodziców / prawnych opiekunów dziecka.

3.2. Zasady prewencji w przedszkolu prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Niepokalanego Poczęcia NMP

1. Zasady ogólne:
   a) dokumenty dotyczące ochrony dzieci i młodzieży, opracowane przez przedszkole, dostępne są w danej placówce; wszyscy pracownicy, rodzice i wychowankowie przedszkola mają kontakt do osoby odpowiedzialnej za prewencję w danej placówce, jak też osoby odpowiedzialnej za prewencję w organie prowadzącym,
   b) przy wdrażaniu programów prewencyjnych przedszkola współpracują z rodzicami, wychowawcami i w razie potrzeby również z kompetentnymi organami państwowymi i samorządowymi lub organizacjami pozarządowymi,
   c) w przedszkolu dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za prewencję
   d) przedszkole posiada kodeks zachowań, uściślający zasady zachowania pracowników wobec dzieci i młodzieży, zarówno w przedszkolu, jak i poza nim (pkt 3.3)
2. Zasady prewencji wobec dzieci:
   a) wychowankowie przedszkola prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Niepokalanego Poczęcia NMP, na początku rozpoczęcia nauki w placówce Zgromadzenia, są (według możliwości rozwojowych) informowani o istnieniu kodeksu zachowań, który chroni ich godność i o możliwości bezpiecznego zgłoszenia ewentualnych naruszeń tego kodeksu,
   b) przedszkole realizuje w ramach godzin przeznaczonych na to zajęć, stosowne do wieku podopiecznych pogadanki, uwrażliwiające ich na przekraczanie granic ich intymności oraz uświadamiające ich prawo do obrony i odmawiania niewłaściwych form bliskości,
   c) jeśli przedszkole zapewnia małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązane podjąć wszelkie działania zabezpieczające przed dostępem do treści, stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju (treści erotyczne, pornograficzne, przemocowe, itp.); wszystkie komputery z dostępem do Internetu na terenie danej placówki muszą mieć zainstalowane aktualne oprogramowanie filtrujące treści internetowe oraz monitorujące korzystanie z Internetu, a także oprogramowanie antywirusowe i antyspamowe (nie dotyczy to sytuacji, w których wychowankowie korzystają z Internetu poprzez własne urządzenia).

d) Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu powinna sprawdzać okresowo, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści, a w przypadku ich znalezienia ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

3. Zasady prewencji obowiązujące pracowników przedszkola:

a) każda zatrudniana osoba musi przedstawić pisemne zaświadczenie o niekaralności oraz zapoznać się z niniejszymi Standardami i podpisać zobowiązanie do ich przestrzegania. (zał. nr 1)

b) dyrektor placówki ma obowiązek sprawdzenia czy zatrudniana osoba figuruje w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym,

c) zobowiązanie do przestrzegania Standardów, obowiązujących w placówce, dotyczy wszystkich osób, zatrudnionych przez placówkę, na jakimkolwiek stanowisku, w jakimkolwiek wymiarze godzin (także wolontariuszy, stażystów, rekolekcjonistów, itp.),

d) dyrektor placówki, na początku każdego nowego roku przedszkolnego zorganizuje nowoprzyjętym pracownikom szkolenie z zakresu profilaktyki przemocy seksualnej wobec dzieci,

e) dyrektor danej placówki dołoży starań oraz będzie monitorował ewentualne szkolenia z zakresu prewencji przemocy seksualnej dla pracowników.

3.3. Kodeks zachowań nauczyciela przedszkola:

1. Nauczyciele, którym powierzono dzieci tworzą klimat wychowawczy zapewniający bezpieczeństwo psychiczne – każde dziecko może porozmawiać z nauczycielem, zgłosić problem i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji.
2. Komunikaty bądź działania wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
3. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek, uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
4. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

5. Personel podejmując decyzje dotyczące dziecka, powinien poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Podczas codziennej pracy z dziećmi personel powinien szanować wkład dzieci w podejmowane działania i starania w dążeniu do celu.
8. Nie wolno personelowi:
   a) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
   b) krzyczeć do dziecka w sytuacji innej niż pilne zdarzenie dotyczące bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
   c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to informacje na temat sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
   d) zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny taki jak:
      - używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
      - czynienie obraźliwych uwag,
      - nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
      - wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
   e) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
   f) utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
   g) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
   h) przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani opiekunów dziecka, za wyjątkiem okazjonalnych podarków lub kwiatów związanych ze świętami w roku szkolnym;

i) wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka oraz zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
j) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
k) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
l) podejmować aktywności takiej jak: udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

9. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
   a) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na smutek dziecka, tęsknotę za opiekunem;
   b) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
   c) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub ściśle wiąże się z pracą i metodami terapeutycznymi oraz zostało to omówione z opiekunami dziecka.
10. Personel kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka oraz pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie), za wyjątkiem sytuacji, o których mowa w pkt 13.
11. Personel musi zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły 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 personel musi reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
12. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu będzie świadkiem nieprawidłowych zachowań i sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze musi poinformować o tym dyrektora lub podjąć działania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

13. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Personel powinien dążyć do tego, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała mu inna osoba z przedszkola w miarę możliwości organizacyjnych.
14. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
15. Nie wolno personelowi: zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania 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). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z opiekunami dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy oraz aplikacja LiveKid).
16. utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.

3.4. Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko:

1. Nauczyciele przedszkola odpowiadają za relacje dziecko-dziecko. Wspiera ich w tym pozostały personel.
2. Przedszkole ma ustalony katalog wartości wyznaczający planową pracę wychowawczą tworzony co roku plan wychawczo-dydaktyczny przez personelu pedagogicznego tj. wiara, prawda, piękno, szacunek, współdziałanie, akceptacja i tolerancja, odpowiedzialność, przyjaźń, miłość, zdrowie, przyroda, ojczyzna.
3. Nauczyciele poprzez tematy kompleksowe i sytuacje wychowawcze wyjaśniają dzieciom te wartości, uczą ich rozumienia i stosowania. Planowy proces wychowawczy wspomagany jest m.in. tekstami literackimi, bajkoterapią i formami teatralnymi.
4. Nauczyciele poprzez zabawy kształtują inteligencję emocjonalną w zakresie rozpoznawania własnych emocji oraz emocji innych dzieci, radzenia sobie z emocjami. Kształtują świadomość

siebie – swoich zainteresowań, upodobań, woli, wzmacniają samoocenę, uczą zasad bycia w grupie.

5. W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego w grupie przedszkolnej zawierane się umowy dotyczące zachowania i sposobów postępowania. Wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy przedszkolaka, które są znane dzieciom i przez nich akceptowane.
6. Normy zawarte w kodeksach wynikają z poznawanych i wyjaśnionych dzieciom wartości, w tym dotyczą relacji dziecko-dziecko. Dziecko powinno w relacjach z innymi dziećmi przestrzegać m.in. takich norm jak:
   a) zgodnie bawię się z innymi, nigdy nie szarpię, nie biję nikogo;
   b) staram się być miły dla innych i nie robię nikomu przykrości,
   c) nie przezywam dzieci i nie wyśmiewam się z nikogo;
   d) pomagam innym dzieciom;
   e) okazuję zrozumienie dla niepełnosprawności oraz odmiennego wyglądu, kultury, wyznania.
   f) jeśli na coś się nie zgadzam, to mówię o tym otwarcie;
   g) jeśli pojawi się problem lub konflikt, to negocjuję rozwiązanie lub proszę nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu sporu.
7. Nauczyciele nadzorują relacje fizyczne i psychiczne pomiędzy dziećmi, natychmiast reagują w sytuacji dostrzeżonej nieprawidłowości.
8. W sytuacji zachowań niezgodnych z ustaleniami kodeksu, w tym zachowań agresywnych, form dyskryminacji czy wykluczania innego dziecka, nauczyciel podejmuje się następujące działania:
   a) rozmowa z dzieckiem - opisanie zachowania, odwołanie do kodeksu grupowego w celu ustalenia poprawnego zachowania, uzyskanie od dziecka informacji o zrozumieniu przebiegu rozmowy i oczekiwań nauczyciela;
   b) doprowadzenie do rozwiązania konfliktu między dziećmi poprzez wspólny opis zdarzenia przez obydwie strony, nazwanie wzajemnych emocji, negocjowanie rozwiązania między stronami konfliktu;
   c) jeśli zachowanie wychowanka wiąże się z uszkodzeniem ciała innego dziecka, poinformowanie rodziców dziecka poszkodowanego, rozmowa z opiekunami dziecka będącego sprawcą, zgłoszenie sytuacji dyrektorowi;

d) jeśli tego wymaga sytuacja nauczyciel prosi o obserwację zachowania dziecka lub sytuacji wychowawczej w grupie przez psychologa i pomoc w ustaleniu strategii postępowania, szczególnie w sytuacji powtarzających się sytuacjach kryzysowych;
e) wdrożenie ustaleń i wskazówek psychologa i wspólne monitorowanie sytuacji w toku bieżącej pracy;
f) ustalenie przez nauczyciela przyczyny powtarzających się zachowań niepożądanych, w tym agresywnych dziecka we współpracy z opiekunami, psychologiem i dyrektorem;
g) podjęcie przez nauczyciela ustaleń z rodzicami dziecka agresywnego zmierzające do niwelowania zachowań trudnych we współpracy z psychologiem lub pedagogiem, ewentualnie dyrektorem;

9. Opiekunowie dziecka są zobowiązani do niezwłocznego informowania nauczyciela o niepokojących zdarzeniach dotyczących ich dziecka, które zdaniem rodziców miały miejsce w przedszkolu, w celu wyjaśnienia i podjęcia działań. W rozwiązywaniu sytuacji trudnych nauczyciele współpracują z opiekunami, specjalistami zatrudnionymi w przedszkolu oraz dyrektorem.

3.5 Sposób ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe i wizerunek dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Dane osobowe dziecka są przetwarzane przez personel tylko w zakresie niezbędnym do realizacji statutowych zadań.
3. Dokumentacja, w tym w formie elektronicznej dotycząca rekrutacji dzieci, dzienniki zajęć przedszkola, dokumentacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i inna wymagana w przedszkolu zawierająca dane osobowe dzieci i ich opiekunów jest przechowywana w zamkniętych szafach lub zamkniętych pomieszczeniach.
4. Dane osobowe nie są udostępniane nieupoważnionym podmiotom.
5. Przed dopuszczeniem do pracy każdy pracownik i personel, który ma dostęp do danych osobowych dzieci zapoznaje się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

6. Opiekunowie dzieci przyjmowanych do przedszkola zostają zapoznani z Klauzulą Informacyjną, a także składają pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań przedszkola.
7. Przedszkole nie ujawnia jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej.
8. Instytucjom zewnętrznym przekazywane są informacje dotyczące dzieci tylko w zakresie uregulowanym podstawami prawnymi.
9. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
10. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
11. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności przedszkola służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
12. Przedszkole nie podpisuje zdjęć i nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używane jest tylko imię.
13. Przedszkole zmniejsza ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć lub nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
    a) sytuacja zdjęcia lub nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
    b) zdjęcia lub nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nigdy pojedyncze osoby pokazujące z bliska twarz dziecka.
14. W sytuacjach, w których przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, przyjmuje się następujące zasady:
    a) dzieci i opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
    b) zgoda opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nich na piśmie oraz dziecko wyrazi taką zgodę ustnie

c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej np. wynajętemu fotografowi lub kamerzyście, przedszkole zadba o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
   - zobowiązanie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
   - zobowiązanie osoby lub firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
   - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba lub firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu przedszkola,
   - poinformowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba lub firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia
   - upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

15. W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, przedszkole informuje na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
    a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć lub nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów;
    b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych dzieci wyrażą na to zgodę;
    c) przed publikacją zdjęcia lub nagrania w sieci internetowej zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
16. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora. Przedszkole pozyskuje pisemną informację o:
    a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
    b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;

c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

17. W sytuacji, o której mowa w pkt.16, przedszkole dba, aby opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
18. Personel przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z mediami w sprawie żadnego dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
19. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń przedszkola dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.
20. Przedszkole przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
    a) nośniki danych zawierające dane osobowe, zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce;
    b) zdjęcia i nagrania na stronie internetowej przedszkola są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.
    c) przedszkole nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

4.1. Aspekt prawny

Artykuł 240 Kodeksu Karnego (paragraf 1) wyraźnie zaznacza:

„Kto, mając wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu albo usiłowaniu lub dokonaniu czynu zabronionego określonego w art. 118, art. 120-124, art. 127, art. 128, art. 130, art. 134, art. 140, art. 148, art. 156, art. 163, art. 166, art. 189, art. 197 § 3 lub 4, art. 198, art. 200, art. 252 lub przestępstwa o charakterze terrorystycznym, nie zawiadamia niezwłocznie organu powołanego do ścigania przestępstw, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.”

Wśród wymienionych wyżej artykułów, artykuł 200 brzmi:

„Art. 200. § 1. Kto obcuje płciowo z małoletnim poniżej lat 15 lub dopuszcza się wobec takiej osoby innej czynności seksualnej lub doprowadza ją do poddania się takim czynnościom albo do ich wykonania, podlega karze pozbawienia wolności od lat 2 do 12."

Z powyższych zapisów jasno wynika prawna odpowiedzialność każdego, kto dowiaduje się o krzywdzie seksualnej dziecka. Jest to sytuacja, której absolutnie nie wolno przemilczeć, ale należy „niezwłocznie" poinformować o niej organy ścigania. (Prawo Kanoniczne określa mianem „małoletniego" osobę przed ukończeniem 18 roku życia). **Nauczyciel/wychowawca lub inny pracownik przedszkola, nigdy nie może obiecać dziecku „całkowitej dyskrecji", gdy ono chce się z czegoś zwierzyć.** Interwencja w przypadku zaistnienia krzywdy dziecka kieruje się jednak pewnymi zasadami.

4.2 Zasady prewencji

1. Personel przedszkola posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan dziecka oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podejrzenia przez personel przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, istnieje obowiązek sporządzenia podpisanej przez siebie notatki dotyczącej tej sytuacji ze wskazaniem dziecka, krótkiego opisu i daty oraz przekazania tej informacji do koordynatora ds. standardów ochrony dzieci. (zał. nr 2)
3. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka oraz zdarzeniach zagrażających dziecku, a także za udzielanie dziecku wsparcia. Osoba ta prowadzi kartę każdej interwencji – załącznik nr 3 oraz rejestr interwencji – załącznik nr 4.
4. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu oraz domaga się informacji oraz wyjaśnień. Informacje na temat spotkania są wpisane do karty interwencji.
5. Na podstawie informacji uzyskanych od opiekunów koordynator podejmuje decyzję dotyczącą dalszych działań, w tym jeśli uzna to za uzasadnione informuje dyrektora.
6. Koordynator ds. standardów ochrony dzieci może podjąć decyzję o przygotowaniu przez zespół planu pomocy dziecku.

7. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
   a) działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka;
   b) działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla opiekunów;
   c) działania jakie powinny być realizowane w rodzinie tego dziecka;
   d) osoby odpowiedzialne za realizację tych działań;
   e) ewentualne zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia, w tym zaniedbania do odpowiedniej instytucji przez koordynatora ds. standardów ochrony dziecka.

4.3 Procedury prewencji

1. W przypadkach podejrzenia poważnych zdarzeń np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: dyrektor, koordynator ds. standardów ochrony dziecka, specjaliści, nauczyciele oddziału do którego uczęszcza dziecko określani dalej jako zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające oraz w celu przedstawienia obowiązujących procedur. Informacje te są wpisane do karty interwencji.
3. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, dyrektor lub koordynator ds. standardów ochrony dziecka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust. 3.
5. Działania przedszkola w ramach procedury „Niebieskiej Karty” są opisane w pkt 4.4
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w 4.2 pkt. 7
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

8. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel przedszkola ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4.4 Procedura „Niebieskie Karty”

1. Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywa się w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
2. Przepisy prawa nakładają obowiązek prowadzenia procedury „Niebieskie Karty” także na przedszkole. Procedura wszczynana jest w sytuacji, gdy personel przedszkola w toku prowadzonych czynności zawodowych lub na podstawie innych źródeł powziął podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub członków jego rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
3. Za wszczęcie procedury na terenie przedszkola odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony dziecka.
4. Wszczęcie procedury rozpoczyna przeprowadzenie rozmowy z osobą krzywdzoną i w miarę możliwości osobą krzywdzącą oraz wypełnienie formularzy „Niebieska Karta — A i B”.
5. W przypadku przemocy wobec dziecka rozmowa jest prowadzana w obecności opiekuna i psychologa, o ile koordynator nie jest psychologiem.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec dziecka są opiekunowie, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności innej pełnoletniej osoby najbliższej w otoczeniu dziecka np. dziadków.
7. Rozmowę z dzieckiem lub jednym z opiekunów dziecka, co do których istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
8. Koordynator ds. standardów ochrony dziecka:
   a) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia dziecka lub innej osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

b) zawiadamia policję;

c) udziela opiekunowi dziecka, które jest krzywdzone lub sam opiekun jest krzywdzony lub jest świadkiem krzywdzenia w rodzinie (lub podejrzanej o krzywdzenie) kompleksowych informacji na temat:

- możliwości uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie;
- możliwości podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osób, co do których istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

9. Może prowadzić rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach dla osób stosujących przemoc w rodzinie.
10. Diagnozuje sytuację i potrzeby osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w tym w szczególności wobec dzieci. Formularz „Niebieska Karta - A" w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury jest przekazywany do gminnego zespołu interdyscyplinarnego, kopia pozostaje w przedszkolu.
11. W ramach procedury w skład zespołu interdyscyplinarnego, o którym mowa w pkt. 10 wchodzi przedstawiciel przedszkola tj. koordynator ds. standardów ochrony dzieci.
12. Formularz „Niebieska Karta - B" jest przekazywany członkowi rodziny osoby objętej przemocą, jeśli nie jest ona podejrzana o sprawstwo przemocy.
13. W sytuacji krzywdzenia dziecka, gdy oboje opiekunowie stosują wobec niego przemoc, a osoba małoletnia nie będzie miała innej najbliższej rodziny np. dziadków, której będzie można formularz „Niebieska Karta - B" przekazać, należy powiadomić sąd rodzinny i nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, a formularz „Niebieska Karta - B" w przedszkolu do czasu rozstrzygnięcia sytuacji dziecka.
14. Po dopełnieniu czynności związanych z procedurą „Niebieskie Karty" dalsze czynności w stosunku do rodziny są prowadzone i dokumentowane przez zespół interdyscyplinarny.
15. Za dokumentowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub sytuacji dotyczących krzywdzenia dziecka, w tym przemocy

w rodzinie - procedura „Niebieskie Karty” - odpowiedzialny jest koordynator ds. standardów ochrony dziecka.

16. Dokumentację stanowią:
    a) notatki dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka,
    b) karty interwencji,
    c) rejestr interwencji,
    d) protokoły spotkań zespołu interwencyjnego,
    e) plany działań podejmowane przez przedszkole wobec krzywdzonych dzieci,
    f) kopie „Niebieskie Karty – A” i ewentualnie „B”,
    g) inne dokumenty, które koordynator uzna za konieczne do przechowywania.

4.5 Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

1.1 Dyrektor Przedszkola wyznacza p. Edytę Gieniusz na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu.

a) Osoba, o której mowa w punkcie 1.1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

b) Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą **(załącznik nr 5)** poziom realizacji Standardów.

c) W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

d) Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Przedszkola.

e) Dyrektor Przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

2. Osoby odpowiedzialne za „Standardy”:

- **Ustanowienie, wdrożenie i nadzorowanie polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem; nadzorowanie interwencji w przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia:**

Anna Sawicka – dyrektor Przedszkola a.sawicka@przedszkoleniepokalanek.pl

s. Bernadeta Myc – wicedyrektor przedszkola s.wizenna@przedszkoleniepokalanek.pl

- **Zawiadomienie policji, prokuratury lub sądu opiekuńczego; składanie wniosków o wgląd w sytuację rodziny; poinformowanie Ośrodka Pomocy Społecznej o zaistniałej sytuacji oraz wszczęcie procedury „Niebieskie karty".**

Anna Sawicka – dyrektor Przedszkola a.sawicka@przedszkoleniepokalanek.pl

s. Bernadeta Myc – wicedyrektor przedszkola s.wizenna@przedszkoleniepokalanek.pl

- **Bezpieczne korzystanie z Internetu i Monitorowanie i aktualizacja Standardów:**

s. Edyta Gieniusz – Koordynator ds. Ochrony Małoletnich s.tarsylia@przedszkoleniepokalanek.pl

- **Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia. Prowadzenie interwencji w przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia. Koordynowanie udzielania wsparcia uczniowi:**

s. Edyta Gieniusz – koordynator ds. Ochrony Małoletnich s.tarsylia@przedszkoleniepokalanek.pl

Małgorzata Rey – psycholog m.rey@przedszkoleniepokalanek.pl

Magdalena Ośliźlok – pedagog specjalny m.oslizlok@przedszkoleniepokalanek.pl

Anna Sawicka – dyrektor przedszkola a.sawicka@przedszkoleniepokalanek.pl

s. Bernadeta Myc – wicedyrektor przedszkola s.wizenna@przedszkoleniepokalanek.pl

oraz każdy pracownik przedszkola obdarzony przez ucznia zaufaniem.

- **Osoba odpowiedzialna za prewencję w organie prowadzącym przedszkole:**

s. Magdalena Umięcka siostry@niepokalanka.pl, tel. 690 301 885

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy wchodzą w życie na mocy zarządzenia dyrektora przedszkola.
2. Ze Standardami są zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice maja możliwość zapoznania się ze Standardami, które są zamieszczone na stronie internetowej przedszkola oraz wywieszone w widocznym miejscu w przedszkolu.

WAŻNE ADRESY – DO KOGO O POMOC W KRYZYSIE DLA DZIECI I DOROSŁYCH

- Fundacja Centrum Praw Kobiet: 22 6222517, Warszawa ul. Wilcza 60

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111 czynny codziennie w godzinach od 12.00 do 2.00 (połączenie bezpłatne)

- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12 czynny od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.15 do 20.00. Można dzwonić po godzinie 20.00 lub w dni wolne od pracy, zgłosić problem i pozostawić swój numer kontaktowy aby pracownik telefonu zaufania oddzwonił.

- Centrum Wsparcia dla osób w stanie kryzysu emocjonalnego: w ramach Centrum Wsparcia Fundacja Itaka prowadzi całodobową przez 7 dni w tygodniu pomoc telefoniczną 800 70 22 22

- Telefon Nadziei dla kobiet w ciąży i matek w trudnej sytuacji życiowej: 800 112 800

czynny od poniedziałku do piątku w godz. 15.00-7.00, w sobotę, niedzielę i święta czynne całą dobę (połączenie bezpłatne)

Załącznik nr 1

Oświadczenie personelu o znajomości i stosowaniu Standardów i Polityki ochrony dzieci

…… ……

Imię i nazwisko *miejscowość, data*

……

Stanowisko

……

Forma zatrudnienia lub współpracy z przedszkolem

Ja, niżej podpisana/ny ..... oświadczam, iż w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „STANDARDY I POLITYKA OCHRONY DZIECI" w Niepublicznym Przedszkolu Sióstr Niepokalanek i zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur.

.....

podpis

Załącznik nr 2

WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ DOTYCZĄCEJ DZIECKA W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM PRZEMOCY W RODZINIE

Imię i nazwisko dziecka……..

Data sporządzenia notatki…….

1. Opis wyglądu dziecka: (np. urazy-jakie?) ……..
……..

2. Zachowanie dziecka (jakie ?) ……..
……..
……..

3. Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka: ……..
……..
……..

4. Źródło informacji: ……..

5. Podjęte działania interwencyjne:
……
……
……

……

podpis osoby sporządzającej notatkę

Załącznik nr 3.

Karta interwencji

1. Numer karty .....

2. Data założenia karty .....

3. Imię i nazwisko dziecka .....

4. Data urodzenia dziecka .....

5. Adres zamieszkania dziecka .....

6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia

.....

.....

.....

7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka

.....

.....

8. Data i opis działań podjętych przez koordynatora ds. standardów ochrony dzieci

.....

.....

.....

.....

9. Spotkania koordynatora ds. ochrony dzieci z opiekunami dziecka

data	Opis spotkania	Podpis koordynatora

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- procedura „Niebieskie Karty”
- powołanie zespołu interwencyjnego w przedszkolu
- opracowanie planu pomocy dziecku
- inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

11. Dane dotyczące zawiadomienia - nazwa organu i data

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

12. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach

Data	Nazwa organu	Podjęte działania

.....

Podpis koordynatora ds. standardów ochrony dziecka

Załącznik nr 4.

Rejestr interwencji

l.p.	data	Przedmiot interwencji	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Numer karty interwencji

Załącznik nr 5

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz treść dokumentu „Standardy i Polityka Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem" obowiązujące w Przedszkolu?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów i Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem obowiązujących w Przedszkolu? *(odpowiedź opisowa)*	