

Standardy Ochrony Dzieci w Niepublicznym Przedszkolu „Zakątek Malucha” w Jodłowej

Preambuła

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Celem standardów jest ochrona dzieci. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszego przedszkola jest podmiotowe traktowanie dzieci. Niedopuszczalne jest ich krzywdzenie.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Dzieci

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526) 8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)

Rozdział I

Informacje wstępne

1. Standardy Ochrony Dzieci, zwane dalej „standardami” to zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę dzieci przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości jakimi kierują się pracownicy przedszkola. Krzywdzenie dziecka definiowane jest jako każdy przejaw przemocy wobec niego.
2. Pracownicy wiedzą jakie są ramy profesjonalnej relacji z dzieckiem, a także to, które zachowania ze strony dorosłych wobec dzieci, jak i między dziećmi są niedozwolone.
3. Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony dzieci o wystandaryzowane zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec dzieci.
4. Na podstawie odrębnych przepisów obowiązujących w systemie oświaty, w przedszkolu kontynuowane są działania uzupełniające standardy ochrony dzieci, takie jak:
 - 1) kontrola kandydatów na pracowników przedszkola w zakresie warunku niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości w zakresie rozszerzonym o przepisy obowiązujące od 15 lutego 2024 r;
 - 2) ochrona danych osobowych i wizerunku dzieci na podstawie *Instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych; Polityka ochrony danych osobowych;*

- 3) sporządzanie każdego roku diagnozy występujących w środowisku przedszkolnym potrzeb rozwojowych dzieci, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka na potrzeby programu wychowawczo – profilaktycznego z uwzględnieniem diagnozy przemocy wśród dzieci;
- 4) realizacja rocznych programów wychowawczo – profilaktycznych z uwzględnieniem zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami w realnym świecie oraz w Internecie;
- 5) podejmowanie działań rozpoznających i interwencyjnych w przypadkach przemocy w rodzinie, w tym przemocy polegającej na zaniedbaniu środowiskowym na podstawie procedury postępowania w przypadku sygnałów wskazujących na zaniedbywanie dziecka lub stosowanie wobec niego przemocy;
- 6) systemowe udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowanej w toku bieżącej pracy, przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów oraz przez zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) *Procedury bezpieczeństwa dzieci;*
- 8) *Procedura postępowania w przypadku przekroczenia prawa przez nauczyciela.*

Rozdział II

Objaśnienie pojęć

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **Przedszkole** – należy przez to rozumieć Niepubliczne Przedszkole „Zakątek Malucha”;
 - 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Niepublicznego Przedszkola „Zakątek Malucha” – mgr Ewelinę Siry;
 - 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w przedszkolu na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także osoby współpracujące z przedszkolem jako wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w przedszkolu praktykę zawodową i pracownicy firm i instytucji wykonujących zadania na rzecz przedszkola w sposób ciągły i w ramach tej działalności mają kontakt z dziećmi;
 - 4) **dziecku** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
 - 5) **dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – należy przez to rozumieć każde dziecko, które ze względu na niepełnosprawność lub inne problemy rozwojowe jest słabsze od innych dzieci w budowaniu prawidłowych relacji rówieśniczych i potrzebuje ze strony pracowników przedszkola większej uwagi i pomocy;
 - 6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a także reprezentancie dziecka, ustanawianego przez sąd opiekuńczy;
 - 7) **sprawcy przemocy** – należy przez to rozumieć osobę lub grupę osób którzy dopuszczają się przemocy wobec dziecka;
 - 8) **ofierze przemocy** – należy przez to rozumieć dziecko, które doświadczyło przemocy;
 - 9) **obserwatorze przemocy** – należy przez to rozumieć dziecko, które było świadkiem przemocy;
 - 10) **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zdefiniowanego jako niedozwolony w niniejszych standardach lub czynu

zabronionego pod groźbą kary na szkodę dziecka przez pracownika przedszkola, rodzica lub rówieśnika.

2. **Krzywdzenie dziecka jest przemocą**, która zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba lub grupa osób odnosi się do niego w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy. Przemoc przejawia się w bezprawnym wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby w celu zaspokojenia własnych korzyści. Sprawca wykorzystując swoją przewagę nad ofiarą w sposób świadomy zaspokaja własne potrzeby kosztem ofiary. Przemoc może przejawiać się w formie fizycznej, psychicznej, seksualnej, cyberprzemocy, a także zaniedbania.
 - A. **Przemoc fizyczna** - to wywieranie wpływu na dziecko przy użyciu siły fizycznej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności fizycznej;
 - B. **Przemoc psychiczna** – to wywieranie wpływu na dziecko przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności psychicznej i emocjonalnej;
 - C. **Przemoc seksualna** - to każde zachowanie sprawcy przemocy, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia jego potrzeb kosztem dziecka. Może mieć formę kontaktu fizycznego, emocjonalnego w formie materiałów pornograficznych lub ekshibicjonizmu;
 - D. **Cyberprzemoc** – to przemoc psychiczna lub seksualna realizowana za pośrednictwem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów;
 - E. **Zaniedbanie** – określane jako ukryta forma przemocy. Polega na niezaspokajaniu podstawowych potrzeb psychicznych i/lub biologicznych.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Przedszkole dba, aby osoby w nim zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku przedszkole musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w przedszkolu, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

² Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

Rozdział IV

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikiem przedszkola, w tym zachowania niedozwolone wobec dzieci

1. Dziecko ma prawo do bezpiecznych i profesjonalnych relacji z pracownikami przedszkola, co oznacza, że reakcje werbalne i fizyczne pracownika wobec dziecka są pozbawione cech przemocy, zawsze adekwatne do sytuacji i uzasadnione.
2. Pracownicy zwracają się do dzieci po imieniu, a jeżeli jest to konieczne mogą dodatkowo używać nazwiska. Dziecko ma prawo wiedzieć, jak nazywa się nauczyciel lub inny pracownik przedszkola.
3. Dziecko ma prawo do prywatności, a jeżeli konieczne jest odstępnie od tej zasady, żeby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
4. Dziecko ma prawo do rozumienia decyzji podejmowanych w jego sprawie. Pracownik podejmując decyzje dotyczące dziecka informuje go o powodach jej podjęcia i słucha jego oceny sytuacji. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do jego wieku, rozwoju i adekwatne do sytuacji.
5. Zachowania pracownika nie mogą mieć cech przemocy fizycznej. Stanowcze interwencje wobec dziecka prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
 - 1) zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy dziećmi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
 - 2) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - 3) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia).
6. W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słucha ich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, ich wieku i poziomu rozwoju. W przypadku dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, które nie potrafi się komunikować, pracownik ma prawo wprowadzić metodę alternatywnej komunikacji.
7. W przypadku wystąpienia zachowań agresywnych lub autoagresywnych u dziecka normalnego lub dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pracownik ma prawo do zastosowania procedury *Procedura postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze i przejawiającym agresję*.
8. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona:
 - 1) przemocy psychicznej, której skutkiem jest wywołanie u dziecka poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości poprzez zachowania wobec niego takie jak: umniejszanie, wyśmiewanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, obwinianie, oskarżanie, krytykowanie, szantażowanie i inne zachowania godzące w godność i wartość dziecka;
 - 2) przemocy werbalnej, która nacechowana jest agresją wzbudzającą u dziecka lęk i wstyd poprzez zachowania wobec niego takie jak krzyk, wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie;
 - 3) przemocy fizycznej, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała dziecka, w szczególności poprzez: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami należącymi do dziecka, kopanie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś i inne działania sprawiające ból.

9. Pracownik ma obowiązek zachować prawo dziecka do intymności poprzez zachowanie właściwego dystansu w każdej sytuacji, za wyłączeniem czynności higienicznych, podejmowanych wobec dziecka, które tego wymaga (zmiana pampersa, niesamodzielność w załatwieniu potrzeb fizjologicznych, sytuacje nagłe, nieprzewidziane).
10. Pracownik nie powinien sam przebywać z dzieckiem w zamkniętym pomieszczeniu. Zapis ten nie dotyczy indywidualnych zajęć terapeutycznych prowadzonych ze specjalistami w ich gabinetach, sytuacji, w których nauczyciel musi wyjść do innej sali z dzieckiem, celem dokonania czynności higienicznych oraz pierwszej godziny otwarcia placówki, kiedy jest tylko jeden nauczyciel dyżurny. W przypadku konieczności indywidualnej rozmowy wychowawcy z dzieckiem, zaleca się aby tej rozmowie towarzyszył psycholog.
11. W przedszkolu obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu i zażywania środków psychoaktywnych.
12. Podczas udziału dzieci w konkursach poza przedszkolem, placówka deleguje co najmniej dwóch nauczycieli do opieki nad dziećmi.
13. Podczas wyjazdów na konkursy, które wymagają przemieszczenia się prywatnym samochodem nauczyciela, rodzic wyraża pisemną zgodę na przewóz samochodem osobowym swojego dziecka z wyznaczonymi osobami.
14. Wycieczki poza terenem przedszkola – w przypadku wyjazdów na wycieczki poza teren przedszkola, kierownika i opiekunów wyznacza dyrektor. Wyjazdy do kina/teatru nie wymagają udziału osób trzecich (rodziców). W przypadku wyjazdów krajoznawczo – turystycznych kierownik i opiekunowie wycieczki są zobowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki.
15. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach pracowników jest koordynator ds. ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Zgłoszenia przyjmowane są w trybie określonym w Rozdziale VIII – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom”.
16. Tryb udzielenia wsparcia dzieciom, wobec których stwierdzono niedozwolone zachowanie pracownika, określa Rozdział IX standardów - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka”.

Rozdział V

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone dzieci

1. W celu wykluczenia przemocy rówieśniczej, przedszkole monitoruje relacje między dziećmi, a w ramach działań profilaktycznych realizuje programy nakierowane na promowanie pozytywnych wartości, kultury dialogu i wzmacniania kompetencji społecznych dzieci.
2. Pedagog specjalny zobowiązany jest do systemowego badania relacji rówieśniczych dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pełni nadzór nad ich adaptacją w środowisku przedszkolnym, a także prowadzi interwencje profilaktyczne i zaradcze w obszarze agresji rówieśniczej z udziałem dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Wychowawcy są zobowiązani monitorować relacje rówieśnicze w przydzielonym im oddziale i reagować na każdy przypadek narastającej wiktyimizacji⁴.

⁴ Wiktyimizacja – proces stawiania się ofiarą. Dziedzina, która bada proces, wskaźniki, częstotliwość występowania, skutki i rozpowszechnienie wiktyimizacji jest wiktymologia. - wg Wikipedia

4. Za przemoc rówieśniczą w przedszkolu uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą dziecka prowadzące do fizycznej i psychicznej szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
5. W przedszkolu obowiązuje zasada, że krzywdzone dziecko ma prawo oczekiwać pomocy ze strony społeczności przedszkola, a reagowanie na czyjąś krzywdę nie jest ani skarżeniem, ani donosicielstwem, ale moralnym obowiązkiem każdego dziecka i pracownika. Dzieci znają konsekwencje zdrowotne przemocy jaką ponosi ofiara i wiedzą, że każda reakcja obronna jest ważna.
6. Dzieci są uczone konstruktywnej wolnej od agresji reakcji na przemoc rówieśniczą.
7. Za niedozwolone zachowania pomiędzy dziećmi uznaje się:
 - 1) wyśmiewanie, przezywanie i rozpowszechnianie upokarzających informacji, złośliwe komentarze, w szczególności na temat wyglądu;
 - 2) izolowanie lub wykluczanie dziecka z grupy;
 - 3) bicie, kopanie, szarpanie, zadawanie bólu;
 - 4) niszczenie lub przywłaszczenie własności;
 - 5) zmuszanie do wykonywania określonych czynności, groźby, szantaż emocjonalny;
 - 6) inne, niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.
8. W przedszkolu obowiązuje zasada reagowania na każde zdarzenie zachowania dziecka uznanego jako niedozwolone.
9. Dziecko, które jest świadkiem niedozwolonego zachowania innego dziecka i nie czuje się na siłach, by go powstrzymać, ma obowiązek jak najszybciej zgłosić to zdarzenie do obecnego w pobliżu nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
10. Dziecko, które podejrzewa przemoc wobec innego dziecka jest zobowiązane przekazać tę informację wychowawcy lub innemu nauczycielowi.
11. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach dzieci jest koordynator ds. ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w trybie określonym w Rozdziale VIII – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom.”
12. Tryb udzielenia wsparcia dzieciom będącym ofiarami niedozwolonego zachowania dziecka lub grupy dzieci, określa Rozdział IX standardów - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.”

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami z sieci

1. Korzystanie z multimediów oraz Internetu służy wyłącznie celom edukacyjnym.
2. Na terenie placówki dzieci nie mają dostępu do samodzielnego korzystania z Internetu. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć wykorzystujących nowe technologie.
3. Placówka jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

4. Dyrektor placówki jako osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
5. Przedszkole prowadzi działania profilaktyczne propagujące zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiające zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
6. Włączenie rodziców dzieci w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej.
7. Podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienia niebezpiecznych treści.
8. Określenie procedury wskazującej osoby w przedszkolu, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/zaobserwowanej cyberprzemocy.

Rozdział VII

Zasady ochrony danych osobowych oraz ochrony wizerunku

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Jakikolwiek informacje wrażliwe o dziecku dotyczące m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka, są przekazywane wyłącznie osobom do tego uprawnionym.
4. Zdjęcia, nagrania, prace plastyczne podpisane są wyłącznie imieniem dziecka (za wyłączeniem pierwszej litery nazwiska w przypadku dzieci o takich samych imionach).
5. Dzielenie się zdjęciami i filmami z przedszkolnych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystywane zdjęcia/nagrania pokazują szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
6. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku. Dobrą praktyką jest pozyskiwanie zgód samych dzieci.
7. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
8. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
9. W sytuacjach, w których przedszkole rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklaruje się, że dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez przedszkole na piśmie – zgoda podpisywana jest przy procesie rekrutacji, a czas jej trwania wynosi cały rok przedszkolny.
10. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

11. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
12. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ich decyzja będzie respektowana. Z wyprzedzeniem zostanie ustalone z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
13. Materiały zawierające wizerunek dzieci są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
14. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje zdarzenie i zgłasza je Inspektorowi Ochrony Danych.

Rozdział VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom

1. Koordynatorem ds. ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest psycholog – mgr Kinga Loś, zwany dalej „koordynatorem”. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni pedagog specjalny – mgr Anna Handzel lub dyrektor – mgr Ewelina Siry.
2. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, zwane dalej „zdarzeniami” - w formie pisemnej.
3. W przypadku cyberprzemocy zdarzenie przyjmuje i rozpoznaje dyrektor i przekazuje je do dalszego postępowania koordynatorowi.
4. W przypadku gdy w zdarzeniu uczestniczy dziecko ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w rozpoznaniu i kwalifikacji zdarzenia uczestniczy pedagog specjalny – mgr Anna Handzel.
5. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka jest każdy, kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
6. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia dziecka lub powziął informację o krzywdzeniu dziecka i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
7. Bezpośrednie, nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej. Inne zdarzenia wymagające rozpoznania można kierować w formie pisemnej w trakcie dyżuru koordynatora w jego gabinecie lub bezpośrednio do dyrektora.
8. Godziny dyżurów koordynatora i dyrektora wyznaczane są na początku każdego roku przedszkolnego, w zależności od dostępności.
9. Pisemne zgłoszenie zdarzenia należy adresować do: Koordynatora ds. ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Niepublicznym Przedszkolu „Zakątek Malucha”, na adres *Jodłowa 63, 39-225 Jodłowa* i przekazać je za pośrednictwem: poczty tradycyjnej, sekretariatu lub poczty elektronicznej na adres e-mail *eciurkot@onet.pl* lub *kinga.los98@gmail.com*. Jeżeli zgłoszenie dotyczy cyberprzemocy, koordynator przekazuje je rodzicom lub opiekunom prawnym, a oni z kolei decydują o poinformowaniu policji lub prokuratury.

10. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, koordynator dla każdego zdarzenia sporządza „Protokół interwencji w ochronie dziecka”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do standardów.

Rozdział IX

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

1. W przypadku, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna zdarzenie wskazujące podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie dziecka, ma obowiązek podjąć działania według procedury trzech kroków:
 - 1) zabezpiecza dziecko przed potencjalnym sprawcą przemocy;
 - 2) zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie koordynatorowi;
 - 3) pozostaje do dyspozycji koordynatora tak długo jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb dziecka oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.
2. W przypadku gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna objawy wskazujące na przemoc w rodzinie, w tym przemoc polegającą na zaniedbaniu środowiskowym, ma obowiązek zgłosić sprawę do koordynatora. Jeżeli w sprawie są dowody, pracownik zobowiązany jest je zabezpieczyć i przekazać koordynatorowi.
3. Protokół interwencji w ochronie dziecka wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, które prowadzi i dokumentuje koordynator.
4. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenie, koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami przedszkola, dziećmi i rodzicami, i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy, oraz nagrania z monitoringu.
5. W ramach kwalifikacji zdarzenia koordynator ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami przedszkola. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych koordynator zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku dzieci.
6. Postępowanie wyjaśniające ma na celu zebranie dowodów w celu zakwalifikowania zdarzenia i stwierdzenia:
 - 1) w postępowaniu wyjaśniającym nie rozpoznano przemocy definiowanej jako krzywdzenie dziecka;
 - 2) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano podejrzenie przemocy (*jakiej*) definiowanej jako krzywdzenie dziecka;
 - 3) w postępowaniu wyjaśniającym rozpoznano przemoc (*jaką*) definiowaną jako krzywdzenie dziecka.
7. Postępowanie wyjaśniające nie powinno trwać dłużej niż 14 roboczych, a w przypadkach, w których to jest niemożliwe, nie dłużej niż 21 dni roboczych.
8. Dziecko, które zostało objęte ochroną przed krzywdzeniem jest z tego tytułu objęte wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Przedszkole obejmuje wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci, które były świadkami zdarzenia zakwalifikowanego jako rozpoznana przemoc.
10. Przedszkole obejmuje wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieci, które w danym zdarzeniu zostały zakwalifikowane jako sprawcy przemocy.
11. Tryb wspierania dzieci będących ofiarami, świadkami i sprawcami przemocy odbywa się w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej w przedszkolu na podstawie odrębnych przepisów.
12. W przypadku gdy ofiarą, świadkiem lub sprawcą przemocy jest dziecko niepełnosprawne, koordynator w rozpoznaniu i kwalifikacji sprawy konsultuje się z pedagogiem specjalnym.

13. Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemocy, a w przypadku, gdy sprawcą przemocy było dziecko lub grupa dzieci, także rodziców sprawców przemocy.
14. Po rozpoznaniu sprawy, w terminie nie dłuższym niż 5 dni dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami sprawcy i rodzicami ofiary razem lub odrębnie. W zależności od charakteru tej przemocy i rozmiaru krzywdy dziecka, a także potrzeby zadbania o godność ofiary przemocy, zdarzenie może być przedmiotem omówienia go z ogółem rodziców dzieci, które były świadkami przemocy.

Rozdział X

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka

1. W przypadku, gdy u dziecka objętego ochroną, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor (a w przypadku gdy jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu) niezwłocznie informuje policję i pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. W takiej sytuacji przedszkole obejmuje skrzywdzone dziecko i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik przedszkola, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
2. W przypadku gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę tego dziecka, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.⁵ W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik przedszkola, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
3. W przypadku gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcami krzywdzenia dziecka są rodzice, koordynator za zgodą dyrektora lub sam dyrektor powiadamia policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, a także przewodniczącego lokalnego zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

Rozdział XI

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka

1. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia dziecka lub krzywdzenie dziecka, koordynator zakłada teczkę ochrony dziecka przed krzywdzeniem, która zawiera:
 - 1) protokół interwencji w ochronie dziecka;
 - 2) dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
 - 3) korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie;
 - 4) dokumentacja zapoznania rodziców z materiałem zebrany w sprawie dziecka;
 - 5) inna dokumentacja wytworzona na potrzeby ochrony dziecka.
2. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci na każdy rok przedszkolny odrębnie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do standardów.

⁵ Art.304 § 1. Kodeksu postępowania karnego -Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art.148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.

3. Zgodnie z instrukcją,teczka ochrony dziecka przed krzywdzeniem przechowywana jest w gabinecie koordynatora.

Rozdział XII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Koordynator raz w roku przeprowadza ankietę wśród pracowników i rodziców w formie kwestionariusza ankiety online (obowiązkowo dla wszystkich) oraz w formie kwestionariusza ankiety dla losowo wybranej próby dzieci z każdej grupy, która ma za zadanie przekazać informację o ocenie skuteczności Standardów Ochrony Dzieci w przedszkolu. Ankietę przeprowadza się najpóźniej w maju, a jej wyniki prezentuje się w sprawozdaniu koordynatora, o którym mowa w ust. 2.
2. Koordynator na posiedzeniu Rady Pedagogicznej podsumowującej rok przedszkolny przedstawia sprawozdanie z realizacji standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w tym ocenę skuteczności podejmowanych działań i wnioski do aktualizacji standardów.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 zawiera następujące informacje:
 - 1) liczba zdarzeń i forma zgłoszenia;
 - 2) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako podejrzenie krzywdzenia dziecka z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, dziecko/grupa dzieci, rodzic);
 - 3) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako krzywdzenie dziecka z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, dziecko/grupa dzieci, rodzic);
 - 4) informacja, ile spraw przedszkole prowadzi samodzielnie, a ile zostało skierowanych do instytucji zewnętrznych i jakich;
 - 5) ocena skuteczności przedszkola w zakresie profilaktyki wykrywania zdarzeń krzywdzenia dziecka na podstawie wyników ankiety, o której mowa w ust. 1.
4. Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu sprawozdania, o którym mowa w ust.3 formułuje wnioski do działań wychowawczo – profilaktycznych, ukierunkowanych na eliminowanie zjawisk przemocy w przedszkolu oraz zmian w standardach.

Rozdział XIII

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

1. Przygotowanie pracowników przedszkola do stosowania Standardów Ochrony Dzieci w Niepublicznym Przedszkolu „Zakątek Malucha” odbędzie się w formie obowiązkowego szkolenia dla pracowników, na które składa się:
 - 1) prezentacja przyjętych standardów i wyjaśnienie zasady ich stosowania w przedszkolu;
 - 2) instruktaż rozpoznawania przemocy fizycznej i reagowania na nią;
 - 3) instruktaż rozpoznawania przemocy psychicznej i reagowania na nią;
 - 4) instruktaż rozpoznawania przemocy seksualnej i reagowania na nią;
 - 5) instruktaż rozpoznawania i reagowania na cyberprzemoc;
 - 6) instruktaż rozpoznania zaniedbania środowiskowego;
 - 7) zapoznania pracowników z ewidencją i dokumentacją zdarzeń;

2. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 pracownik odnotowuje na liście obecności własnoręcznym podpisem. Każdy pracownik uczestniczący w szkoleniu otrzymuje materiały szkoleniowe i zaświadczenie o udziale w szkoleniu, którego kopia jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.
3. Pracownik nieobecny na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 i 2 i usprawiedliwiony może odbyć indywidualne szkolenie przeprowadzone przez koordynatora.
4. Uczestnik indywidualnego szkolenia otrzymuje materiały szkoleniowe i zaświadczenie o udziale w szkoleniu, którego kopia jest przechowywana w aktach osobowych pracownika.
5. Za przygotowanie szkoleń o których mowa w ust. 1-4 i ich organizację odpowiada pani Kinga Loś – koordynator ds. ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
6. Koordynator ma prawo organizować spotkania zespołowe i ogólne pracowników w celu zapoznania ich z nowymi informacjami dotyczącymi ochrony dzieci, w tym w szczególności:
 - 1) zmianami w „Standardach Ochrony Dzieci w Niepublicznym Przedszkolu „Zakątek Malucha”;
 - 2) aktualnymi zagrożeniami przemocy w środowisku przedszkolnym w celu wzmoczenia nadzoru nad poszczególnymi dziećmi lub grupą dzieci;
 - 3) zapoznania pracowników z nowymi technikami rozpoznawania przejawów przemocy i reagowania na nie;
7. Koordynator ma obowiązek przeszkolić każdego nowo zatrudnionego pracownika w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
8. Koordynator ma prawo wnioskowania o dodatkowe szkolenia pracowników pogłębiające ich wiedzę i umiejętności z zakresu rozpoznawania przemocy, reagowania na zdarzenia i wspierania dzieci doświadczonych przemocą i sprawców przemocy.

Rozdział XIV

Zasady i sposób udostępniania rodzicom i dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. „Standardy Ochrony Dzieci w Niepublicznym Przedszkolu „Zakątek Malucha” są opublikowane w pełnej wersji dla rodziców i nauczycieli, w terminie do 14.08.2024 r. na stronie internetowej przedszkola w zakładce „Dokumenty” oraz dostępne w sekretariacie.
2. Standardy Ochrony Dzieci w wersji skróconej i dostosowanej do wieku dzieci i specyfiki placówki są opublikowane w terminie do 14 sierpnia 2024 r. na stronie internetowej przedszkola, w zakładce „Dokumenty” i dostępne w sekretariacie.
3. Wychowawcy odpowiedzialni są za zaznajomienie swoich wychowanków i ich rodziców z zasadami ochrony ich przed przemocą w terminie do czerwca 2024r.