

PROGRAM OCHRONY MAŁOLETNICH

w

Przedszkolu Publicznym nr 3 z Oddziałami Specjalnymi
im. Janiny Porazińskiej
w Radomiu

WSTĘP

W Przedszkolu Publicznym nr 3 z Oddziałami Specjalnymi w Radomiu, zgodnie z ustawą z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zostały opracowane Standardy Ochrony Dzieci:

STANDARD I:

W przedszkolu realizowany jest Program Ochrony Dzieci. Program ma na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem i jego skutkami.

STANDARD II:

Personel dopuszczony do kontaktu z dziećmi tworzy bezpieczne warunki pobytu dzieci w przedszkolu.

STANDARD III:

W przedszkolu opracowane są i znane pracownikom procedury zgłaszania podejrzenia o krzywdzenie dziecka oraz procedury interwencyjne w sytuacji zagrożenia.

STANDARD IV

Działania w zakresie ochrony dzieci są monitorowane i weryfikowane pod kątem zgodności z przyjętymi zasadami i procedurami.

PREAMBUŁA

Dziecko ma prawo być sobą, ma prawo do popełniania błędów.

Ma prawo do posiadania własnego zdania.

Ma prawo do szacunku.

Nie ma dzieci – są ludzie.

(J. Korczak)

Przedszkole to drugi dom dla dziecka. Dom, który daje poczucie bezpieczeństwa, gdzie każdy czuje się doceniony i zaakceptowany. To miejsce, w którym każde dziecko jest otoczone jest właściwą opieką i chronione przed krzywdzeniem ze strony innych dzieci i dzieci. Wszyscy pracownicy traktują dziecko z szacunkiem, dostrzegają jego potrzeby i niosą pomoc. Nikt nie stosuje żadnej formy przemocy. Wszystkie osoby mające kontakt z dzieckiem na terenie placówki dbają o jego dobro i bezpieczeństwo zarówno fizyczne, jak i psychiczne. Priorytetem naszego przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszelkie działania wobec dziecka podejmowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi uregulowaniami placówki.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w naszej placówce dokumentami: Statutem, polityką bezpieczeństwa danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.);
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury *Niebieskiej Karty* oraz wzorów formularzy *Niebieska Karta*;
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2023 poz. 1798).

ROZDZIAŁ I

§1

Dokument ten reguluje procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuację w określony procedurami sposób postępowania.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW STOSOWANYCH W PROGRAMIE:

1. **Personel lub członek personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, student odbywający praktyki lub inne osoby bez względu na formę zatrudnienia, które z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z dziećmi.
2. **Dyrektor** - należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola.
3. **Dziecko/maleoletni** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekun dziecka** to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy lub przedstawiciel ustawowy, który może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
5. **Osoba najbliższa dziecku/wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/maleoletniego.
6. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. **Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Programu Ochrony Dzieci** to wyznaczony przez dyrektora przedszkola nauczyciel sprawujący nadzór nad jego realizacją w przedszkolu.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Formy przemocy:

- **przemoc fizyczna** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.,
 - **przemoc seksualna** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa,
 - **przemoc psychiczna** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych,
 - **zaniedbanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju,
 - **przemoc domowa** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
10. **Osoba stosująca przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.
11. **Świadek przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
12. **Osoba odpowiedzialna** za Program Ochrony Dzieci to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Programu Ochrony Dzieci w przedszkolu.
13. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora przedszkola w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, nauczyciele z grupy dziecka, psycholog, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

§ 2

Placówka ustanowiła i wprowadziła politykę ochrony przed krzywdzeniem.

1. Program Ochrony Małoletnich dotyczy całego personelu.
2. Organ zarządzający placówką zatwierdził Program, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo placówki.
3. Kierownictwo placówki wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Programu. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
4. Program ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
5. Program jest opublikowany i szeroko promowany wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

Przedszkole Publiczne nr 3 z Oddziałami Specjalnymi im. Janiny Porazińskiej w Radomiu zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. Aby sprawdzić powyższe, przedszkole podczas rekrutacji żąda następujących informacji o:

- wykształceniu,
- kwalifikacjach zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.

1. Zebranie powyższych danych od kandydata/kandydatki, pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą

dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Pracy.

3. Placówka pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Placówka pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 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.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć także informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie (*Załącznik nr 1*) 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 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia.

6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

ROZDZIAŁ 2

§ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI W PRZEDSZKOLU PERSONEL - DZIECKO

I. RELACJE I KOMUNIKACJA

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Pracownicy Przedszkola Publicznego nr 3 z Oddziałami Specjalnymi w Radomiu zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Każdy pracownik powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Gdy do Przedszkola uczęszcza dziecko przewlekłe chore lub z niepełnoprównościami nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z pozyskanymi przez przedszkole informacjami na temat choroby dziecka oraz wynikających z niej ograniczeń w funkcjonowaniu. Nauczyciel zobowiązany jest wspólnie ze specjalistami zatrudnionymi w przedszkole dostosować formy pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych tego dziecka.

W relacjach i komunikacji z dziećmi każdy pracownik powinien przestrzegać poniższych zasad:

1. Zachować cierpliwość i szacunek.
2. Słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pracownik przedszkola respektuje prawo dziecko do własnego zdania, odczuwania i wyrażania swoich emocji. Zadaniem pracownika jest wskazanie dziecku sposobu wyrażania własnego zdania i emocji z poszanowaniem praw innych osób.
4. Pracownik przedszkola reaguje na wszelkie formy przemocy i nietolerancji wśród dzieci w sposób stanowczy z zastosowaniem zasad konstruktywnej krytyki nie dopuszczając do eskalacji niepożądanych zachowań w grupie.
5. Od pracownika przedszkola wymagana jest kultura języka. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
6. Nie wolno krzyczeć na dziecko. Można podnieść głos w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu samego dziecka lub innych dzieci.
7. Pracownik przedszkola słucha aktywnie tego co dziecko chce mu przekazać zarówno w sposób werbalny jaki i poza werbalny. Stosuje zasady pozytywnej komunikacji.
8. Na przejawy niewłaściwego zachowania stosuje zasadę konstruktywnej krytyki i dezaprobatę zachowania, a nie dziecka.
9. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
10. Szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
11. 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.
12. 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).
13. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie zostały przyjęte) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

14. Nigdy nie wolno zastraszać, grozić lub przymuszać dziecka do zachowań lub działań, które mogą wyrządzić mu szkodę fizyczną lub psychiczną.

II. ZASADY BEZPIECZNYCH KONTAKTÓW FIZYCZNYCH

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. W takich sytuacjach każdy pracownik powinien kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Ponadto należy pamiętać, że:

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak udawane walki z dziećmi, czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza

pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków danego pracownika, zostanie on przeszkolony w tym kierunku.

8. Konieczne jest postawienie granic wyznaczających zachowania dziecka w stosunku do pracownika.

III. ZASADY RÓWNEGO TRAKTOWANIA

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy doceniać i szanować wkład w podejmowane działania dzieci, nie tylko efekty.
3. Unikać faworyzowania dzieci.
4. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakiegokolwiek 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.
5. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
6. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
8. Nie wolno udostępniać szkodliwych treści o charakterze erotycznym bądź pornograficznym albo zawierającym elementy przemocy. Nie wolno ich oglądać w obecności dzieci ani udostępniać czy popierać w prywatnych mediach społecznościowych.

IV. KONTAKTY POZA GODZINAMI PRACY

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

W związku z powyższym:

1. Pracownikowi nie wolno 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).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

V. ZASADY ORGANIZACJI WSPARCIA DLA DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI I SPECJALNYMI POTRZEBAMI

1. Dzieci z niepełnosprawnościami otoczone są szczególną ochroną i wsparciem przedszkola, które organizuje się dla nich zajęcia stosownie do ich potrzeb i możliwości, zgodnie z przepisami prawa.
2. Przedszkole podejmuje wszelkie działania, aby dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami mogły w pełni uczestniczyć w życiu przedszkola.
3. Personel dba o to, aby dzieci te nie były przez nikogo dyskryminowane w jakiegokolwiek formie.

§4

ZASADY BEZPIECZNYCH REALCJI W PRZEDSZKOLU DZIECKO-DZIECKO

1. Każde dziecko ma prawo przebywać w bezpiecznym środowisku i być akceptowanym.
2. Wszyscy pracownicy chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo zarówno fizyczne jak i psychiczne.
3. Dzieci mają obowiązek podporządkowania się zasadom obowiązującym w placówce określonym w statucie oraz przyjętych kontraktach grupowych.

4. Dzieci uznają prawo innych do akceptacji, szacunku i tożsamości bez względu na pochodzenie narodowe, etniczne, kulturowe, religijne czy światopoglądowe oraz płeć, wiek, cechy fizyczne, niepełnosprawności. Nie dyskryminują swym zachowaniem, postępowaniem i wypowiedziami żadnej z osób oraz nie naruszają ich godności osobistej.
5. Dzieci dbają o kulturę wypowiedzi oraz komunikacji wzajemnej z zastosowaniem zwrotów grzecznościowych. Nie pozwala się dzieciom na posługiwanie się wulgaryzmami.
6. Dzieci szanują siebie wzajemnie i okazują to w codziennych relacjach.
7. Dzieci mają prawo do wyrażania własnego zdania i emocji pod warunkiem, że nie naruszają one praw innych osób, a ich postępowanie jest wolne od przemocy i agresji.
8. Agresja i przemoc niezależnie od jej rodzaju nigdy nie może być przez nikogo akceptowana, stosowana, a wiedza o niej zatajana.
9. Dzieci mają obowiązek zgłaszania opiekunowi wszelkich przejawów łamania praw drugiego dziecka.
10. Dzieci znają zasady bezpieczeństwa i wiedzą jak zachować się w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego lub cudzego. Wiedzą u kogo w przedszkolu mogą szukać pomocy.
11. Zachowanie niedozwolone w relacjach między dziećmi to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż.

§ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

1. Prawa i obowiązki dziecka, w tym zasady zachowania obowiązujące dzieci zapisane są w Statucie Przedszkola.
2. Nauczyciele prowadząc z dziećmi zajęcia dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze zapoznają dzieci z ich prawami i obowiązkami oraz uczą zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Prawa i obowiązki dzieci upowszechniane są w środowisku przedszkolnym.

§ 6

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH I INTERNETU NA TERENIE PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole, zapewnia nauczycielom dostęp do Internetu po wdrożeniu i zaktualizowaniu systemu oraz oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do niewłaściwych treści oraz wirusami, w tym oprogramowania filtrującego treści.
2. Dzieci korzystają z Internetu wyłącznie podczas zajęć organizowanych przez nauczyciela i pod jego nadzorem.
3. Inspektor Ochrony Danych Osobowych prowadzi dla pracowników szkolenia, w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu oraz przetwarzania danych osobowych.
4. Nauczyciele zapoznają dzieci z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Niedopuszczalne jest udostępnianie dzieciom komputera z dostępem do Internetu bez nadzoru nauczyciela.
6. Przedszkole zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu na swojej stronie internetowej oraz poprzez informacje przekazywane przez iPrzedszkole, a także umieszczane w gazetkach informacyjnych (np. tablicach pedagoga lub psychologa).
7. Dzieci nie korzystają samodzielnie na terenie przedszkola z urządzeń elektronicznych oraz telefonów komórkowych.
8. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej przeciwko dziecku cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - 1) zgłaszają problem jednej z osób: psychologowi, pedagogowi, wychowawcy oraz rodzicom,
 - 2) po ocenie sytuacji przez nauczyciela i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny) oraz sporządzają protokół interwencji,
 - 3) dyrektor niezwłocznie powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla:
 - a) pokrzywdzonego dziecka,
 - b) dziecka będącego sprawcą,
 - c) podejmuje współpracę z rodzicami ww. dzieci,
 - d) podejmuje współpracę z instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
 - 4) w przypadku braku współpracy ze strony rodziców dziecka podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, psycholog/pedagog i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),

- 5) dyrektor zleca działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem dzieci w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

§7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

I. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Przedszkole Publiczne nr 3 z Oddziałami Specjalnymi w Radomiu zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Przedszkole uznając prawo dzieci do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku każdego z nich. Każdy z pracowników jest przeszkolony z zakresu ochrony danych osobowych i wizerunku i na każdym etapie pracy przestrzega zasad i przepisów prawa regulujących tę kwestię.

1. Pracownicy przedszkola mają obowiązek zachowania w tajemnicy:
 - dane osobowe, które przetwarzają,
 - sposoby zabezpieczania danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Dane osobowe dziecka udostępniane są wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym/grupie roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

II. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI

Przedszkole dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Uznanie prawa dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz zapewnia ochronę jego wizerunku.

2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez członka personelu placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
7. Wytyczne dotyczące zasad publikowania wizerunku dziecka:
 - a) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia,
 - b) nie ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę),
 - c) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - d) rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki,

- e) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

III. REJESTROWANIE WIZERUNKÓW DZIECI DO UŻYTKU PRZEDSZKOLA PUBLICZNEGO NR 3 Z ODDZIAŁAMI SPECJALNYMI W RADOMIU

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci,
 - jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
4. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku w sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie przedszkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - przedszkole jako organizator, informuje, że zorganizowana przez nie impreza ma charakter publicznie otwarty i w trakcie jej trwania nie mają zastosowania przepisy:

rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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), (Dz.U. UE L 119, s. 1 – RODO) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.);

- wykonywanie, publikowanie i udostępnianie zdjęć lub nagrań wykonanych przez uczestników uroczystości odbywa się na ich własną odpowiedzialność i świadomość konsekwencji wynikających z rozpowszechniania wizerunku innych osób bez ich zgody;
- w trakcie uroczystości mogą być wykonywane przez organizatora zdjęcia lub nagrania dokumentujące wydarzenie zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Materiały te mogą być publikowane na stronie przedszkola oraz w lokalnej prasie.

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 dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci:

1. Uzyskujemy 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.
2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel placówki 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.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania, podejmując taką decyzję poleca

przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

IV. ZASADY W PRZYPADKU NIEWYRAŻENIA ZGODY NA REJESTROWANIE WIZERUNKU DZIECKA

1. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmimy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

V. ZASADY PRZECHOWYWANIA ZDJĘĆ I NAGRAŃ

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę,
- nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych,
- nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

ROZDZIAŁ III

§ 8

ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci przejawiające się w*:

Rozwoju poznawczym:

- a) opóźnienie rozwoju poznawczego w odniesieniu do wieku dziecka,
- b) trudności w koncentracji uwagi,
- c) zaburzenia rozwoju mowy, np. jąkanie, mutyzm wybiórczy,
- d) zniekształcenia myślowe, tzn. przekonanie o swojej winie, odpowiedzialności za to, co się stało – często widoczne w wypowiedziach dziecka, jego stosunku do siebie, jego sposobie uczestniczenia w życiu grupy rówieśniczej.

Rozwoju emocjonalnym:

- a) poczucie winy,
- b) wysoki poziom lęku, fobie,
- c) niska samoocena,
- d) reakcje nerwicowe, np. tiki, obgryzanie paznokci, wyrywanie sobie włosów czy brwi,
- e) odcinanie się od emocji – dziecko w różnych sytuacjach zachowuje się tak, jakby nic nie czuło,
- f) nerwowość, złość, płacz bez konkretnego powodu,
- g) moczenie wtórne,
- h) stereotyp występujący w zabawie (dotyczy głównie dzieci w wieku przedszkolnym i młodszym szkolnym – dziecko w sposób uporczywy powtarza elementy zabawy, bawi się ciągle w to samo, nie zmienia żadnego elementu zabawy, tematem zabaw nie musi być przemoc, występowanie wyłącznie tego objawu może wskazywać na zaburzenia rozwojowe dziecka).

Rozwoju psychoseksualnym:

- a) zachowania masturbacyjne (masturbacja – bez innych objawów – zwykle jest oznaką towarzyszącego dziecku napięcia emocjonalnego, nie zaś przemocy, u dzieci małych, do 4 roku życia, masturbacja stanowi element prawidłowego rozwoju psychoseksualnego),

- b) zachowania seksualne,
- c) wypowiedzi dotyczące seksualności: używanie nowych, nieadekwatnych do wieku określeń dotyczących czynności seksualnych i/lub intymnych okolic ciała, nadmierne zainteresowanie seksualnością, wulgarne wypowiadanie się na tematy z nią związane,
- d) odgrywanie przemocy seksualnej podczas zabawy,
- e) wiedza o seksualności nieadekwatna do wieku dziecka,
- f) stereotyp występujący w zabawie związane z kontaktem seksualnym,
- g) zachowania o charakterze prostytucji (dotyczy dzieci w wieku szkolnym i młodzieży),
- h) uszkodzenia w obrębie narządów płciowych, nawracające infekcje narządów moczowo-płciowych.

Rozwoju psychospołecznym:

- a) wycofanie się, izolowanie od grupy rówieśników,
- b) zachowania agresywne wobec rówieśników,
- c) nieposłuszeństwo (dotyczy dzieci w wieku przedszkolnym i wczesnoszkolnym) lub zachowania opozycyjno-buntownicze (dotyczy dzieci w wieku szkolnym i młodzieży),
- d) stosowanie przemocy wobec innych,
- e) zachowania ryzykowne (dotyczy dzieci w wieku szkolnym i młodzieży).

*klasyfikacja: Katarzyna Fenik-Gaberle, Renata Kałucka „Przemoc w rodzinie – działania pracowników oświaty” s. 9-10 – ORE

ROZDZIAŁ IV

§ 9

SPOSÓB REAGOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDEZNIA DZIECKA

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Obserwując zachowania dzieci, analizują ich przekaz werbalny i niewerbalny mogący wskazywać na doznanie krzywdy.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki zapewniają dziecku bezpieczeństwo i wsparcie.

3. W przypadku wystąpienia uszkodzenia ciała dziecka należy wezwać pogotowie.
4. W sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony pracownika świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi oraz zgłoszenia incydentu dyrektorowi placówki.
5. W razie potrzeby dyrektor interweniuje przepisami prawnymi kodeksu pracy.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
7. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.
8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka lub braku postępów w poprawie sytuacji dziecka albo nasileniu się objawów krzywdzenia, zostaje wszczęta procedura *Niebieskiej Karty* lub złożony wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/dyrektorowi placówki.

Jak rozpoznać przemoc wobec dziecka?

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka. **Zareaguj, gdy:**

- dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
- dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
- dziecko żebrze,
- dziecko jest głodne,
- dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
- dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia,
- dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,

- dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
- dziecko osiąga słabsze wyniki w edukacji w stosunku do swoich możliwości,
- dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.),
- dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. *lepkość* dziecka),
- dziecko moczy i zanieczyszcza się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu,
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne,
- dziecko ucieka z domu,
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
- dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza,
- inne...

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka niepełnosprawnego oraz chorego przewlekłe:

Zwracając uwagę na symptomy występujące u dziecka przewlekłe chorego, należy skupić się na trudnościach, jakie niesie ze sobą choroba, w którą zmagają się dzieci. Należy zaznaczyć, że dziecko to – oprócz trudnych dla niego zmian biologicznych, powstałych na skutek choroby – odczuwa zmiany w samopoczuciu oraz boryka się z adaptacją do swego nowego statusu społecznego, czyli zarówno z własnym odbiorem sytuacji, jak i reakcją innych osób. Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec dziecka niepełnosprawnego i chorego przewlekłe jest zadaniem skomplikowanym, i to z wielu powodów.

- świadkowie – w wielu sytuacjach ze względów środowiskowych świadkowie mogą mieć kłopot z dostępem do dziecka, a rodzice i opiekunowie, jeśli nawet stosują przemoc wobec niego, nadal pozostają najważniejszymi i często jedynymi opiekunami;
- ślady – rozpoznanie śladów bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia;
- objawy dodatkowo towarzyszące niepełnosprawności lub chorobie dziecka – objawy te mogą być podobne do objawów z obszaru niepełnosprawności lub choroby, i dlatego bywają z nimi mylone. Przykładem takich objawów są zachowania lękowe dziecka, unikanie lub wycofywanie się z kontaktu. Ważna jest analiza, z czego wynikają niewłaściwe

zachowania opiekuna – czy są konsekwencją obciążeń, braku wiedzy, powielania wzorców czy innych przyczyn;

- problemy w komunikacji - ujawnienie stosowania przemocy wobec dziecka może być utrudnione ze względu na jego izolację od innych dorosłych osób, ale także z powodu kłopotów w komunikowaniu się z nim, głównie ograniczeń w komunikacji słownej.

WAŻNE!

- dziecko, mówiąc o przemocy, nie podaje wszystkich informacji o swoich przeżyciach;
- dziecku towarzyszy lęk o los rodzica, opiekuna i swój własny;
- okoliczności ujawnienia są związane z odseparowaniem dziecka od osoby krzywdzącej – odległość równa się poczuciu bezpieczeństwa, bliskość oznacza lęk;
- zniekształcenia w sposobie myślenia dziecka – poczucie winy i odpowiedzialności za doznawaną przemoc.

Zwróć uwagę, gdy:

- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,
- rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
- rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak *idiota*, *gnojek*, *gówniarz*),
- rodzic (opiekun) poddaje dziecko 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 z dzieckiem (na przykład podczas zabawy),
- rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

DZIAŁANIA PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM WYKORZYSTYWANIA SEKSUALNEGO DZIECKA:

- **zapewnij dziecko, że mu wierzysz** - dziecko musi wiedzieć, że może liczyć na dorosłego, który mu wierzy i który udzieli mu pomocy. Osoba dorosła nie powinna osądzać tego, co mówi dziecko, ani oceniać jego wypowiedzi.
- **zachowaj spokój** - jeśli Twój wyraz twarzy lub zachowanie zdradzą, że jesteś wstrząśnięty, rozgniewany, pełen odrazy czy wytrącony z równowagi, to dziecko może nie powiedzieć ci wszystkiego na temat wykorzystywania, a nawet odwołać to, co powiedziało wcześniej.
- **zadbaj o spokojne miejsce, w którym będziesz mógł porozmawiać z dzieckiem na osobności** - zadbaj o to, by rozmowa z dzieckiem odbyła się na osobności. Wyjaśnij mu, że musisz powiedzieć o tym, co od niego usłyszałeś, osobom, które pomogą mu poradzić sobie z sytuacją. W każdym wypadku poinformuj dziecko, że konieczne jest poinformowanie o wykorzystaniu osób, które zapewnią mu bezpieczeństwo.
- **nie składaj obietnic, których nie możesz dotrzymać** - jeśli złożysz dziecku obietnicę, której nie będziesz mógł dotrzymać, dziecko uzna, że jesteś kolejnym dorosłym, któremu nie można ufać. Chociaż nauczyciel nie ma kompetencji i możliwości, by ochronić dziecko przed krzywdzeniem, może być osobą, która udzieli mu wsparcia, wywierając długotrwały korzystny wpływ na jego życie.
- **nie osądzaj sprawcy ani tego, co zrobił** - jeśli zaczniesz krytykować sprawcę, dziecko może się za nim wstawić i zacząć bronić człowieka, którego w wielu wypadkach kocha. Kiedy dziecko zaczyna bronić sprawcy, często odwołuje to, co wcześniej powiedziało i nie mówi nikomu, jeśli sytuacja wykorzystywania się powtarza.
- **natychmiast powiadom Dyrektora Przedszkola** - zgłoszenie podejrzenia wykorzystania seksualnego dziecka to Twój prawny obowiązek.
- **zachowaj dyskrecję** - zapewnij dziecko, że, zajmując się jego sprawą, zachowasz dyskrecję i że o jego sytuacji dowiedzą się tylko osoby, które mogą mu pomóc, a nie wszyscy w Przedszkolu (nauczyciele lub inne dzieci). Dlatego bardzo ważna jest wiedza na temat tego, kogo i w jaki sposób należy powiadomić o sytuacji dziecka.
- **powiedz dziecku, co się będzie działo** - przekaż dziecku jak najwięcej informacji na temat tego, co się wydarzy po ujawnieniu wykorzystywania. Być może nie będziesz umiał odpowiedzieć na wszystkie pytania. Bądź szczery. Jeśli nie znasz odpowiedzi na zadane pytanie, powiedz o tym dziecku.

- **nie prowadź dochodzenia** - zostaw to specjalistom. Kiedy zgromadzisz informacje wystarczające do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu wykorzystania seksualnego dziecka, nie zadawaj dziecku dalszych pytań. Zadawanie pytań może stwarzać problemy w późniejszym procesie dochodzenia policyjnego lub prokuratorskiego.
- **zapewnij sobie wsparcie** - informacje ujawnione przez dziecko mogą wywołać u ciebie trudne emocje. Ważne, abyś nie musiał(a) radzić sobie z nimi sam(a). Pomocna może być rozmowa z psychologiem lub pedagogiem albo ze specjalistą z organizacji działającej w tym obszarze.

Jeśli dziecko nie ujawniło wykorzystywania seksualnego wprost, ale jego wypowiedzi lub zachowania budzą niepokój, że przeżywa trudności lub problemy, nauczyciele powinni się starać:

- zapewnić dzieciom przestrzeń do rozmowy o tym, że dzieci i dorośli mają problemy oraz że warto wtedy zwracać się o pomoc.
- stworzyć okazję do indywidualnej rozmowy o sprawach, które mogą martwić dziecko.
- zamiast narzucać dziecku rozmowę, należy budować z nim relację i dawać mu przestrzeń, tak by wiedziało, że kiedy tylko będzie tego potrzebować, może powiedzieć o swoich problemach i poprosić o pomoc.
- uważnie obserwuj zmiany w funkcjonowaniu dziecka. Ważne, aby dyskretnie przyglądać się dziecku i obserwować potencjalne sygnały zagrożenia. Zalecana jest również komunikacja z innymi instytucjami mającymi kontakt z dzieckiem w celu wymiany informacji.

W przypadku podejrzenia, że dziecko jest wykorzystywane seksualnie, pracownik posiadający taką informację zobowiązany jest powiadomić dyrektora Przedszkola, który powiadamia policję, prokuraturę.

ROZDZIAŁ V

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§11

1. W przypadku uzyskania przez pracownika informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (Załącznik nr 2) i przekazania uzyskanej informacji do pedagoga specjalnego lub psychologa oraz dyrektorowi.
2. Dyrektor lub osoby odpowiedzialne za Program Ochrony Małoletnich wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniach.
3. Wskazana przez dyrektora osoba sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka - Karta Interwencji (Załącznik nr 3) podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami w formie notatki służbowej. W notatce w szczególności powinny znaleźć się informacje o tym kogo dotyczy sytuacja, opis sytuacji, wypowiedź dziecka bądź świadka, ustalenia, podjęte działania, efekty oraz osoby zaangażowane.
4. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań psycholog lub pedagog specjalny w porozumieniu z wychowawcą przygotowuje plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku;
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku (jeśli istnieje taka potrzeba).
6. W przypadku incydentu, gdy ryzyko powtarzalności jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy oraz dyrektora lub innych nauczycieli związanych z sytuacją.

§12

POWOŁANIE ZESPOŁU INTERWENCYJNEGO

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcanie się fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne) dyrektor powołuje **Zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili jego opiekunowie, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządzany jest protokół (Załącznik nr 4).
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone wyżej na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora lub Dyrektora oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji:
 - plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora lub Dyrektora rodzicom (opiekunom) z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic/opiekun, wyłącza się go działań w celu ochrony dziecka przed dalszym krzywdzeniem bądź jego eskalacją.
5. Rozmowy i ustalenia prowadzone są z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym.
6. Jeśli dziecko jest krzywdzone przez oboje rodziców lub jest wychowywane przez jednego rodzica, który krzywdzi dziecko i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, dyrektor przedszkola nawiązuje współpracę z odpowiednimi instytucjami lub służbami, w celu zabezpieczenia dziecka.
7. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
8. Po poinformowaniu rodziców, dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub przesyła formularz *Niebieska Karta – A* do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§13

PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W PRZEDSZKOLU PRZEZ PRACOWNIKA JEDNOSTKI:

1. Krzywdzenie dziecka przez pracownika może przybierać formę:
 - a) przestępstwo na szkodę dziecka (np. przemoc fizyczna, wykorzystywanie seksualne, znęcanie się),
 - b) negatywne zachowanie względem dziecka (np. ośmieszanie dziecka, dyskryminowanie, nierówne traktowanie, ignorowanie problemów i potrzeb, nadmierna krytyka, zawstydzanie, oczekiwania nieadekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych dziecka, oczernianie dziecka i jego rodziny),
2. Osoba podejrzewająca krzywdzenia dziecka w przedszkolu zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za Program Ochrony Dzieci oraz dyrektorowi przedszkola.
3. Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem przedszkola podejrzanym o krzywdzenie, dzieckiem /w obecności pedagoga / jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
4. Dyrektor odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
5. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
6. W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra dziecka, dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
7. Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.

§14

PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA W PRZEDSZKOLU PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w przedszkolu przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem do pedagoga.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem powinien przeprowadzić rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki.
3. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca wraz z pedagogiem powinien opracować plan pomocowy dziecku – ofierze i dziecku – sprawcy.
4. W przypadku bardziej skomplikowanym pedagog powinien zgłosić problem do dyrektora,
 - dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi: wychowawca, pedagog, Dyrektor oraz inni nauczyciele, pracownicy, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.

§15

PROCEDURA *Niebieskiej Karty*

1. Procedura *Niebieskiej Karty* uruchamiana jest w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia przemocy fizycznej lub psychicznej w sytuacji przemocy w rodzinie.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza *Niebieska Karta – A* w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
5. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.

6. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
7. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
10. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz *Niebieska Karta – B* przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 – osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
11. Formularza *Niebieska Karta – B* nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
12. Wypełniony formularz *Niebieska Karta – A* niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
13. Kopię wypełnionego formularza *Niebieska Karta – A* pozostawia się u wszczynającego procedurę.
14. Formularz *Niebieska Karta – A* niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania, jest przekazywany grupie diagnostyczno-pomocowej.
15. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

§16

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozmowa z dzieckiem:

- 1) Rozmowę z dzieckiem przeprowadza psycholog, pedagog specjalny lub wychowawca w zależności od tego do kogo dziecko ma większe zaufanie.
- 2) Miejsce, w którym jest przeprowadzana rozmowa z dzieckiem powinno być bezpieczne i neutralne.
- 3) Na rozmowę z dzieckiem należy przeznaczyć odpowiednią ilość czasu, należy unikać presji czasu.
- 4) Rozmowa powinna przebiegać w bezpiecznej atmosferze.
- 5) Osoba prowadząca rozmowę musi wykazywać cierpliwość i zrozumienie.
- 6) Należy używać zrozumiałego języka, adekwatnego do wieku dziecka.
- 7) Sporządzić notatkę z rozmowy, w której będą zawarte słowa dziecka.
- 8) Ocena poziomu bezpieczeństwa dziecka powstaje na podstawie analizy zebranych informacji oraz obserwacji funkcjonowania dziecka. Dokonywana jest na podstawie rozmowy z dzieckiem oraz innymi osobami, z których wynika jakich form przemocy dziecko doznało, jak często, o jakim nasileniu i kto jest sprawcą ujawnionej przemocy.

2. Rozmowa z rodzicem/opiekunem oraz podjęcie działań:

- 1) Dyrektor lub wyznaczony pracownik przedszkola przeprowadza rozmowę z rodzicem, który nie stosuje przemocy. Informuje go o otrzymanym zgłoszeniu dotyczącym podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka i zobowiązuje do podjęcia właściwych działań, mających zagwarantować bezpieczeństwo dziecka oraz współpracy na rzecz dziecka.
- 2) Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik wszczyna procedury *Niebieskiej Karty* (procedura jest uruchamiana gdy zachodzi podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka).
- 3) Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka, gdy rodzina dopuszcza się poważnych zaniedbań wobec dziecka oraz odmawia współpracy z przedszkolem.
- 4) Dyrektor przedszkola powołuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, który opracowuje plan wielospecjalistycznego wsparcia dla dziecka i jego rodziny.

3. Opracowanie planu wsparcia:

- 1) Podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i wsparcia, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
- 2) Określenie celu oferowanego wsparcia na podstawie diagnozy sytuacji dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
- 3) Określenie form wsparcia, jakie może zaoferować przedszkole.
- 4) Ustalenie planu współpracy z instytucjami zewnętrznymi.
- 5) Udzielenie systematycznej lub okresowej pomocy np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej lub innej wynikającej z potrzeb.
- 6) Zapewnienie specjalistycznego wsparcia dla dziecka i jego rodziny.
- 7) Zapewnienie poczucia bezpieczeństwa oraz wzmacnianie własnej wartości dziecka.
- 8) Przedstawienie rodzicom/opiekunom planu pomocy oraz zalecenie współpracy w jego realizacji.
- 9) W przypadku gdy podejrzenie stosowania przemocy wobec dziecka uruchomienie stosownych procedur.

ROZDZIAŁ VI

WDRAŻANIE I MONITORING STOSOWANIA PROGRAMU OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Dyrektor Przedszkola Publicznego nr 3 z Oddziałami Specjalnymi w Radomiu wyznacza osobę odpowiedzialną za stosowanie standardów ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów oraz:
 - reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów,
 - prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - proponowanie zmian z niniejszych standardach.
3. W przedszkolu obowiązują następujące zasady przygotowania personelu do wdrażania standardów:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest dla wszystkich pracowników szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w przedszkolu,
 - 2) nowozatrudnieni pracownicy przeszkoleni są w pierwszym tygodniu pracy,

- 3) dokumentowanie działań może odbywać się w szczególności przez:
 - a) ogłoszenie kierowane do nauczycieli drogą mailową z obowiązkiem potwierdzenia przez nauczyciela zapoznania się z materiałami,
 - b) zapis w protokole RP wraz z listą obecności w przypadku szkolenia całej rady pedagogicznej.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety znajduje się w Załącznikach nr 5-9 do niniejszego Programu.
5. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany w procedurach oraz wskazywać naruszenia procedur w placówce.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
7. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola wprowadza do Programu Ochrony Dzieci niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz rodzicom dzieci uczęszczających do przedszkola nowe brzmienie Programu.

§ 17

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Ogłoszenie Programu następuje w wersji pełnej dla osób dorosłych oraz w skróconej (obrazkowej) zrozumiałej dla dziecka.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola oraz rodziców:
 - 1) w wersji elektronicznej: na stronie internetowej przedszkola oraz BIP,
 - 2) w wersji papierowej: w holu przedszkola oraz pomieszczeniu socjalnym.
 - 3) w wersji skróconej: w salach zajęć dla dzieci.

WAŻNE TELEFONY i ADRESY:

Telefon Zaufania - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

Fundacja Feminoteka - Telefon przeciwp przemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);

Centrum Praw Kobiet – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);

Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol” – <https://twojparasol.com/>.