**Standardy Ochrony Małoletnich**

**W Przedszkolu Samorządowym nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kubusia Puchatka w Turku**

**Przepisy**

1. *Ustawa z dn. 28 lipca 2023 o zmianie Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego oraz innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606)*
2. *Ustawa o  przeciwdziałaniu przemocy w  rodzinie z  dnia 29 lipca 2005 roku (Dz.U. 2021, poz. 1249), art. 12 pkt 1*
3. *Ustawa Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, z późn. zm.), art.4*
4. *Karty Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, z późn. zm), art.6*
5. *Rozporządzenie MEiN z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w  sprawie zasad organizacji i  udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w  publicznych przedszkolach, szkołach i  placówkach (Dz.U. 2022 poz. 1593)*
6. *Kodeksu Postępowania Karnego (KPK) (Dz. U. 2022, poz.1375), art. 304 § 2*
7. *Kodeksu Postępowania Cywilnego ( Dz. U. 2023, poz. 1550), art. 572*
8. *Rozporządzenie Rady Ministrów z 6.9.2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870)*

**Statut i procedury przedszkolne**

1. *Statut Przedszkola Samorządowego nr 6 z Oddziałami Integracyjnymiim. Kubusia Puchatka w Turku*
2. *Procedura bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu*
3. *Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć dodatkowych*
4. *Procedura zapewnienia bezpieczeństwa na placu zabaw podczas spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola*
5. *Procedura postępowania w przypadku samowolnego oddalenia się wychowanka z miejsca prowadzenia zajęć ( miejsca pobytu)*
6. *Procedura rozpoznania środowiska dziecka*
7. *Procedura postepowania w przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dziecka zaniedbane*
8. *Procedura postepowania w sytuacji próby odebrania dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna pod wpływem alkoholu lub narkotyków*
9. *Procedura „Niebieskiej Karty”*
10. *Procedura dot. odbierania dziecka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub wolnym związku*
11. *Procedura postępowania w przypadku odbioru dziecka z ogrodu przedszkolnego przez rodzica lub inną osobę uprawnioną*
12. *Procedura dotycząca monitorowania osób wchodzących i opuszczających teren przedszkola*
13. *Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia obecności osoby nieupoważnionej na terenie przedszkola*
14. *Procedura postępowania w przypadku konieczności udzielenia pierwszej pomocy wychowankom*
15. *Procedura działania w przypadku popełnienia przestępstwa lub innych czynów łamiących normy prawne lub społeczne na ternie przedszkola*
16. *Procedura postępowania przez przedszkole w przypadku ujawnienia zdarzeń o charakterze cyberprzemocy.*

**Standard 1.**

**Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa**.

1. Placówka ustanowiła **politykę ochrony dzieci**, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka i zasady ochrony dzieci **obowiązują wszystkich** członków personelu placówki**.**
3. Polityka ochrony dzieci obejmuje następujące zagadnienia:

* **zasady zapewniające bezpieczne relacje** między dziećmi a personelem placówki, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci.
* **procedury interwencji**, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli po­jawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub personelu placówki.
* **procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego
* **zasady ustalania planu wsparcia**małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
* **zasady korzystania** z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
* **procedury** ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami oraz utrwalonymi w innej formie wraz z wyznaczeniem **osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej** w placówce.

Dyrekcja placówki wyznaczyła  **osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich, w tym Polityki ochrony dzieci.**

***Wskaźniki realizacji standardu:***

1. *Dokument Polityki ochrony dzieci jest ustanowiony w placówce*

**Standard 2.**

**Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci**

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w placówce przewidziany jest obowiązek  składania przez pracownika o**świadczenia**o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozdz. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy  na szkodę małoletniego.
2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników placówki zawsze podejmowane są działania określone w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

***Wskaźniki realizacji standardu:***

1. *Oświadczenie dyrektora placówki o złożeniu oświadczeń przez pracowników placówki.*

**Standard 3.**

**Placówka zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.**

1. Rozpoczynając pracę w placówce, wszyscy członkowie personelu zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z **obowiązującą w placówce polityką**ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz pozostałymi procedurami w ramach Standardów.
2. Wszyscy członkowie personelu placówki są przeszkoleni w zakresie **rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania** na nie. O formie szkolenia decyduje placówka (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne).
3. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w placówce mają wiedzę w zakresie **metod i narzędzi edukacji dzieci** nt. unikania zagrożeń przemocą, w tym w Internecie.
4. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w placówce mają wiedzę w zakresie  **metod i narzędzi edukacji rodziców**nt. (1) wychowania dzieci bez przemocy oraz (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Przekazują tę wiedzę rodzicom podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz drogą elektroniczną przez dziennik.

***Wskaźniki realizacji standardu:***

1. *Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają i stosują Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce.*
2. *Specjaliści i nauczyciele* znają *metody i narzędzia edukacji dzieci, dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla dzieci z różnych grup wiekowych.*
3. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie (1) wychowania dzieci bez przemocy, (2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywanie oraz (3)* *ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie. Dysponują scenariuszami zajęć, materiałami edukacyjnymi dla rodziców.*
4. *Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.*
5. *Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce.*

**Standard 4.**

**Placówka oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem**

1. W placówce organizowane są **zajęcia edukacyjne dla dzieci** w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed przemocą, w tym w Internecie.
2. W placówce dostępne są **materiały edukacyjne dla dzieci** w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą, w tym w Internecie

***Wskaźniki realizacji standardu:***

1. *W każdej grupie zostały przeprowadzone takie zajęcia nt.(1)  ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie* - *w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.*
2. *W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszone są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.*
3. *Specjaliści dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci (ulotki, broszury, książki). Nauczyciele i dzieci są poinformowani o dostępności tych materiałów.*
4. *Dzieci znają Standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).*

**Standard 5.**

**Placówka zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia dziecka lub zagrożenia dziecka przemocą czy wykorzystywaniem.**

1. Pracownicy placówki i rodzice mają **łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmu­jących się ochroną dzieci** i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.
2. Dzieci otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwró­cić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o **anonimowych telefonach zaufania dla dzieci**.

***Wskaźniki realizacji standardu:***

1. *Dostępność takich informacji w Kąciku dla Rodziców – tablica informacyjna oraz na stronie internetowej placówki*[*https://kubuspuchatekturek.pl*](https://kubuspuchatekturek.pl)
2. *W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszone są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.*

**Standard 6.**

**Placówka monitoruje i  okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.**

1. Przyjęte standardy i polityka ochrony dzieci przed przemocą są monitorowane i **weryfikowane (oceniane)** - przynajmniej raz na dwa lata.
2. Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za monitoring i weryfikację standardów w placówce.
3. W ramach monitoringu standardów i polityki ochrony dzieci przed przemocą osoby odpowiedzialne w placówce **konsultują się z dziećmi i z ich rodzicami/opiekunami**

***Wskaźniki realizacji standardu:***

1. *Co dwa lata opracowane jest sprawozdanie z oceny realizacji standardów ochrony małoletnich w placówce.*

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 6 IM. KUBUSIA PUCHATKA W TURKU**

**Preambuła**

Zasadą obowiązującą pracowników Przedszkola Samorządowego nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi i. Kubusia Puchatka, zwanego dalej Placówką jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem placówki, ani opiekunem dziecka.
5. Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:

* pracownika placówki,
* jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

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

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

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

**Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

1. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora specjalista (pedagog lub psycholog), sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w instytucji.
2. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
3. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
4. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

**Rozdział II**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawca podejmuje rozmowę z rodzicami, w obecności pedagoga lub psychologa, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią (Załącznik nr1) do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią (Załącznik nr 2) do niniejszej Polityki.

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

§ 3

W przypadku zauważenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub specjaliście (pedagog/psycholog).

§ 4

**W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie przedszkola przez pracownika przedszkola lub inną osobę:**

1. Dyrektor zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
2. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
4. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:

* z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy grupy, który sporządza notatkę z rozmowy),
* ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
* rodzicami dziecka
* z podejrzanym o krzywdzenie.

1. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

* działań, jakie placówka podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji – policja, prokuratura
* zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie. Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa włącznie.
* wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 4)

§ 5.

**W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem przedszkola przez opiekuna lub inną osobę:**

1. Pracownik przedszkola, który jest świadkiem krzywdzenia przez rodzica/opiekuna lub inna osobę lub ma w tej sprawie podejrzenie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku i w przypadku krzywdzenia na terenie placówki odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
3. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor lubpedagog wzywa karetkę pogotowia i policję.
4. Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu w obecności pedagoga lub psychologa
5. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:

* z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy klasy, który sporządza notatkę z rozmowy),
* ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
* wypełnionego Kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie wobec dziecka (Algorytm, dzieci młodsze, poniżej 9r.ż. )
* rodzicem nie krzywdzącym – wskazanie na zaistniały problem
* podejrzanym o krzywdzenie.

1. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

* działań, jakie przedszkole podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie przez dyrektora podejrzenia krzywdzenia do prokuratury lub policji.
* wypełnienie przez wyznaczonego nauczyciela lub pedagoga formularza „Niebieska Karta – A” z udziałem ucznia i w obecności rodzica, który nie jest sprawcą przemocy lub innej osoby najbliższej;
* przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” osobie reprezentującej ucznia, niebędącej sprawcą przemocy;
* przekazanie nie później niż w terminie 5 dni oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego\* (kopia pozostaje w dokumentacji szkoły);
* Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania
* wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku (objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami).

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 4)

§ 6.

**W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu)**

Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

1. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 2. Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
2. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
3. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca grupy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 4] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczki dziecka, znajdującej się u pedagoga/ psychologa.
8. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8.

**W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)**

1. Pracownik przedszkola, który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.
2. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku. Informacje o krzywdzeniu przekazuje rodzicom, opiekunom prawnym dziecka, wychowawcy i pedagogowi lub psychologowi.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, dyrektor przedszkola lubpedagog wzywa karetkę pogotowia i policję.
4. Dyrektor z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
   * z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy, który sporządza notatkę z rozmowy),
   * ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
   * rodzicami dziecka
   * z podejrzanym o krzywdzenie.

5.Dyrektor informuje rodziców dziecka/dzieci stosujących przemoc o zaistniałej sytuacji oraz o działaniach prawnych podjętych przez placówkę.

6.Dyrektor przedszkola powiadamia sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

§ 9.

1. Pracownik placówki , który podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), przekazuje informację na piśmie dyrektorowi lub psychologowi.
2. Dyrektor lub psycholog informuje , rodziców, prawnych opiekunów dziecka, wychowawcę grupy.
3. Pracownicy przedszkola zapewniają bezpieczeństwo dziecku.
4. Wychowawca z pedagogiem lub psychologiem w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:

* z dzieckiem (w obecności psychologa i/lub wychowawcy, który sporządza notatkę z rozmowy),
* ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
* rodzicami dziecka
* z podejrzanym o krzywdzenie.

1. Wychowawca z psychologiem, pedagogiem przeprowadzają rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.
2. W przypadku powtarzającej się przemocy pedagog lub psycholog z dyrektorem przedszkola powiadamiają sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

**Rozdział IV**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.**

§ 10.

1. Na terenie placówki zabrania się dzieciom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości przedszkolnych
2. Dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. Przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju
5. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
   * + Nauczyciela, wychowawcy, specjalisty
     + innego pracownika przedszkola
6. Pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć dydaktycznych, wykorzystania tablicy multimedialnej
7. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, cyberprzemocy, negatywnych i agresywnych treści pojawiających się na stronach Internetowych
8. Prowadzenie rad szkoleniowych WDN, na temat nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych dla pracowników placówki

§ 11

1. Komunikowanie się i przekazywanie informacji rodzicom:

* drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
* drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera, lub innych komunikatorów
* poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji,
* poprzez stronę internetową przedszkola,
* dostępność nauczycieli i specjalistów w godzinach pracy przedszkola zgodne z harmonogramem opublikowanym na stronie internetowej przedszkola

1. Zajęcia oraz organizacja pracy przedszkola w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci, a także konieczność zapewnienia dzieciom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

**Rozdział V**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§ 12

1. Przedszkole dba o ochronę wizerunku dzieci, ich danych osobowych poprzez wprowadzenie zakazu nagrywania na zajęciach otwartych. Zakazuje się nagrywania, filmowania, fotografowania bez zgody zainteresowanych osób.
2. Nagrywanie filmów, robienie zdjęć, umieszczanie jej na stronie przedszkola, FB, jest poświadczone pisemną zgodą rodzica, opiekuna prawnego na rozpowszechnianie wizerunku dziecka przez placówkę
3. Pisemna zgoda, zawiera informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony na stronie przedszkola, FB)
4. Zgody dostępne do wglądu w oddziale
5. Pracownikowi 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.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

**Rozdział VI**

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu**

§13

1. Przedszkole organizuje nauczanie, wychowanie i godne warunki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną
2. Placówka przyjmuje dzieci przybywające z zagranicy, w tym dzieci z Ukrainy
3. Zadaniem przedszkola jest w szczególności integrowanie dzieci oparte na szacunku i tolerancji
4. Pracownicy przedszkola **zobowiązani są do zapewnienia szczególnego bezpieczeństwa, edukacji, opieki dzieciom objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną**
5. **Pracownicy przedszkola, rówieśnicy odnoszą się do dzieci objętych ppp z szacunkiem i empatią**
6. **Nie dopuszczalne jest obrażanie, poniżanie, przejawy agresji w stosunku do osób posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dzieci przybyłych z Ukrainy oraz mający specjalne potrzeby edukacyjne**
7. Pracownik przedszkola, który jest świadkiem krzywdzenia małoletniego objętego ppp przez rodzica/opiekuna lub inna osobę lub ma w tej sprawie podejrzenie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi.
8. Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku i w przypadku krzywdzenia na terenie placówki odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
9. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
10. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 4)