

STANDARDY OCHRONY DZIECI
Przedszkole Samorządowe
Zespołu Szkół
im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu



Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110ze zm.);
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870);
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526);
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169).



SPIS TREŚCI:

Wstęp

Słowniczek pojęć

Rozdział 1.

Standard I. Polityka.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownicy - dziecko w Przedszkolu Samorządowym Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu.
 - 1.1. Zasady ogólne.
 - 1.2. Zasady komunikacji z dziećmi.
 - 1.3. Zasady działania z dziećmi.
 - 1.4. Kontakt fizyczny.
 - 1.5. Zasady kontaktów pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy.
2. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko w Przedszkolu Samorządowym Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
 - 3.1. Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.
4. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Rozdział 2

Standard II. Personel.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Przedszkolu Samorządowym Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu.

Rozdział 3

Standard III. Procedury.

1. Oznaki przemocy wobec dziecka.
2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
 - 2.1. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez dziecko.
 - 2.2. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez domownika.
 - 2.2.1. Procedura „Niebieskiej Karty”.
 - 2.3. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku.
4. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów bądź zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

Rozdział 4

Standard IV. Monitoring.

1. Wskaźniki realizacji Standardu I. Polityka.
2. Wskaźniki realizacji Standardu II. Personel.
3. Wskaźniki realizacji Standardu III. Procedury.
4. Wskaźniki realizacji Standardu IV. Monitoring.

Załączniki

- Załącznik nr 1. Wzór oświadczenia o niekaralności.
- Załącznik nr 2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze „Standardami ochrony dzieci” obowiązującymi w Przedszkolu Samorządowym Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu.
- Załącznik nr 3. Plan pomocy dziecku.
- Załącznik nr 4. Karta interwencji.
- Załącznik nr 5. Rejestr interwencji.
- Załącznik nr 6. Wskaźnik do oceny wdrażania i stosowania standardów ochrony dzieci.
- Załącznik nr 7. Monitoring standardów – ankieta.
- Załącznik nr 8. Zasady kwalifikowania zdarzeń do Rejestru Interwencji.
- Załącznik nr 9. Narzędzia diagnostyczne dla specjalistów.



WSTĘP

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Samorządowym Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły na rzecz dzieci. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik szkoły stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w szkole za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających. Jego najważniejszym celem jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w szkole.

„Standardy ochrony dzieci” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony dzieci przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. W ich konstruowaniu przyjęto następujące założenia:

- w przedszkolu samorządowym nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia dziecka oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że jest ono ofiarą przemocy w przedszkolu lub przemocy domowej,
- podejmowane w przedszkolu postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie przedszkola oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- dzieci wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- dzieci wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w szkole działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w przedszkolu postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,

- działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

SŁOWNICZEK POJEŃ

Ilekróć w dokumencie „Standardy ochrony dzieci” jest mowa o:

- 1) **dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola Samorządowego Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Samorządowego Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu;
- 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) **opiekunie prawnym dziecka** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym dziecka, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) **„osobie najbliższej dziecku”** – 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;
- 7) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka 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;
- 9) **przemocy psychicznej** – 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;

- 10) **przemocy domowej** – 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;
- 11) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 12) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
- 13) **zaniechaniu** – 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.



ROZDZIAŁ I

STANDARD I. POLITYKA

Przedszkole Samorządowe Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu wprowadziło w życie „Standardy ochrony dzieci” przed krzywdzeniem.

Standardy podstawowe:

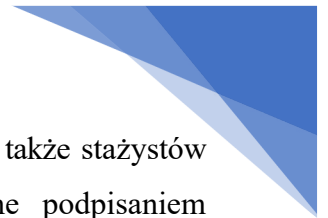
1. Standardy dotyczą całego personelu (pracowników, współpracowników, praktykantów i wolontariuszy).
2. Dyrektor zatwierdził standardy, a za ich wdrażanie i nadzorowanie odpowiada wicedyrektor.
3. Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
4. „Standardy ochrony dzieci” jasno i kompleksowo określają:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - sposób reagowania w szkole na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia oraz 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. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownicy - dziecko w Przedszkolu Samorządowym Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu.



1.1. Zasady ogólne.

1. Pracownicy przedszkola dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym.
2. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami. Wykonując czynności pielęgnacyjne i higieniczne zobowiązani są do zachowania intymności dziecka i wykonywania tych czynności w poszanowaniu godności dziecka.
3. Dzieci spożywają posiłki samodzielnie, w razie potrzeby z pomocą osoby dorosłej. Zmuszanie do jedzenia nie jest dozwolone. Posiłki podawane są o stałych porach i spożywane wspólnie.
4. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb, zainteresowań i możliwości psychofizycznych każdego dziecka.
5. Nauczyciele podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
6. W każdej grupie wiekowej ustalane są przez dzieci wspólnie z wychowawcą zasady i normy obowiązujące w grupie (kodeksy przedszkolaka, kontrakty). Nauczyciele zapoznają dzieci i rodziców z systemem nagród i konsekwencji obowiązujących w grupie.
7. W przedszkolu stosuje się wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych zachowań z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności.
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, pochwała przekazana rodzicowi), brawa dla dziecka.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji działań nieakceptowanych. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie dziecka od zabawy, zmiana aktywności, odebranie przywileju, rozmowa z rodzicem.
10. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem (tj. pogłaskanie, przytulnie, posadzenie na kolanach, wzięcie na ręce) oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.



12. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich, także stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1.2. Zasady komunikacji z dziećmi.

Pracownicy:

1. W komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek.
2. Słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji.
3. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dzieci. Nie krzyczą na dzieci w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie reagują złośliwościami na zachowanie dziecka lub jego postępy w nauce, nie żartują z dziecka w sposób obniżający jego poczucia własnej wartości.
5. Stosują zasady konstruktywnej krytyki wobec np. niewłaściwego zachowania dziecka, co znaczy, iż nie krytykują go w taki sposób, aby czuło się zranione, zmuszone do obrony czy kontrataku.
6. Nie ujawniają informacji wrażliwych dotyczących dzieci wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej, prawnej.
7. Szanują prawo dzieci do prywatności.
8. Dają dzieciom prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, wyrażania własnego zdania, bycia wysłuchanym.

1.3. Zasady działania z dziećmi.

Pracownicy:

1. Zachowują się zgodnie z obowiązującym prawem, ustalonymi zasadami i normami.
2. Doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je w nie angażują.
3. Traktują sprawiedliwie dzieci bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność lub niesprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.



4. Unikają faworyzowania dzieci.
5. Nie stosują naruszających godność dzieci wypowiedzi o podtekście seksualnym.
6. Informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
7. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie dziecka, zapewniają obecność innej osoby dorosłej lub innego dziecka.
8. Metody dyscyplinowania dzieci dobierają adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Nie mogą one naruszać ich godności i nietykalności osobistej.
9. Wyjaśniają dziecku, za co i dlaczego poniósł konsekwencje swojego zachowania. Komunikują to w sposób spokojny, jasny i rzeczowy, wolny od stygmatyzowania dziecka, nakierowany na ocenę jego zachowania, a nie jego osoby.

1.4. Kontakt fizyczny z dziećmi.

Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec dzieci jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt 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.

Pracownicy:

1. Zawsze kierują się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i pytając dziecko o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie.
2. Zachowują szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 powinni reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Nie naruszają nietykalności osobistej dzieci poprzez bicie, szturchanie, popychanie oraz w każdy inny sposób ją przekraczający.

4. Nie dotykają dziecka w sposób, który może zostać uznany za nieprzyzwoity i niestosowny.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikają innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza takich czynności jak: ubieranie się i rozbieranie, jedzenie, mycie czy korzystanie z toalety.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

1.5. Zasady kontaktów pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy.

1. Kontakt z dziećmi uczęszczającymi do przedszkola powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, e-mail, telefon służbowy).
3. Pracownicy nie powinni 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).
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.

2. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko w Przedszkolu Samorządowym Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu.

Dzieci:

1. Mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkolny chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie przedszkola.
3. Uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowują się i postępują wobec kolegów, a także innych osób tak, by nie naruszać ich poczucia godności osobistej.
5. Wykazują się wysoką kulturą osobistą np. używają zwrotów grzecznościowych typu *proszę*, *dziękuję*, *przepraszam*, wolnego od wulgaryzmów języka, są uprzejmi, życzliwi, kontrolują swoje zachowanie i emocje, sądy i opinie wyrażają w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu agresji słownej, fizycznej, psychicznej i przemocy. Nie mogą być one przez nich akceptowane lub usprawiedliwiane.
8. Znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

1. Dzieci na terenie przedszkola nie mają samodzielnego dostępu do komputera i Internetu.
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko w celach dydaktycznych i wyłącznie pod nadzorem nauczyciela przedszkola, który czuwa nad bezpieczeństwem dzieci podczas zajęć tak, aby chronić dzieci przed niewłaściwymi treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Wszystkie komputery mają zainstalowany program antywirusowy, antyspamowy, oprogramowanie filtrujące treści internetowe, które działają w tle i są aktualizowane.
4. Nauczyciele mądrze i odpowiedzialnie wykorzystują Internet w celach edukacyjnych tak, aby przyczynił się on do rozwoju dzieci, a nie szkodził.
5. Nauczyciel wyświetla bajkę/film/karty pracy z Internetu.

6. Dzieci korzystają z wybranych przez nauczyciela gier, programów edukacyjnych online, cały czas pod nadzorem nauczyciela.
7. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia zajęć informujących dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Przedszkole przekazuje rodzicom informacje na temat zagrożeń dzieci w Internecie.

3.1. Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.

1. Przedszkole ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia w sieci” rozumiane są:
 - treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (np. pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
 - treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci to:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej, stosowanie filtrów antyspamowych;
 - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja zespołu klasowego, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczniami, wprowadzanie norm grupowych, uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
 - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
 - propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.
 - e) włączenie rodziców dzieci w działania szkoły na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce przedszkola w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat zagrożeń płynących z sieci: warsztaty, szkolenia,

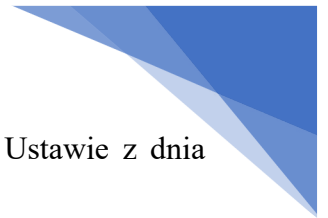
udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;

- f) instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i uczniowie oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji niezależnie od tego, czy komputery wyposażono w odpowiednie narzędzia czy też nie (np. telefon z przeglądarką przyniesiony przez dziecko).

4. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

1. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, przedszkole zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wykorzystanie wizerunku dziecka przez placówkę odbywa się tylko za pisemną zgodą rodzica/prawnego opiekuna.
3. Z początkiem roku szkolnego, rodzic/prawny opiekun wyraża pisemną zgodę na bezterminowe umieszczenie wypowiedzi, zdjęć oraz filmów zawierających wizerunek swojego dziecka zarejestrowany podczas zajęć, uroczystości, wycieczek, konkursów przedszkolnych oraz prac wykonywanych przez dziecko w trakcie zajęć edukacyjno – wychowawczych i zamieszczonych na stronie internetowej przedszkola, w celu informacji i promocji placówki.
4. Jednocześnie rodzic/opiekun prawny jest poinformowany, że zgodę tę może w każdej chwili cofnąć w formie pisemnej.
5. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (festyn), zgoda rodziców na utrwalenie wizerunku nie jest wymagana.
6. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody jego rodzica/opiekuna prawnego.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka



1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Przedszkola Samorządowego ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.



ROZDZIAŁ II

STANDARD II. PERSONEL

Przedszkole Samorządowe Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

1. W przedszkolu zatrudnia się pracowników po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców dyrektor weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
2. Określone są zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
3. Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Przedszkole oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy, ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.
5. Przedszkole zapewnia uczniom równe traktowanie i przestrzeganie ich praw.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Przedszkolu Samorządowym Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu.

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w przedszkolu poznaje dane osobowe, jego kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz praktykanci, wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor przedszkola może żądać danych, w tym dokumentów, dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
4. W każdym przypadku dyrektor przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor przedszkola przed zatrudnieniem pracownika uzyskuje jego dane osobowe, w tym te potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
7. Dyrektor przedszkola przed zatrudnieniem każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta uzyskuje informację z Krajowego Rejestru Karnego o jego niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a 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 przestępstwo czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. W przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym dyrektor uzyskuje zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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 ww. celów.

10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas zatrudniany pracownik zobowiązany jest złożyć, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a 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) oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
11. 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” (załącznik nr 1).
12. Zatrudniani pracownicy, praktykanci, wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - „Statutem Przedszkola Samorządowego Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu”;
 - regulaminem pracy;
 - „Standardami ochrony dzieci”
 - regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż;
 - polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych.
13. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia (załącznik nr 2) o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane są w formie pisemnej i umieszczane w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.



ROZDZIAŁ III

STANDARD III. PROCEDURY

W Przedszkolu Samorządowym Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standardy podstawowe:

1. Przedszkole wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Przedszkole dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (Policja, Sąd Rodzinny, Centrum Interwencji Kryzysowej, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
3. W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

1. Oznaki przemocy 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 jego krzywdzeniem.

Pracownik powinien zareagować, gdy dziecko:

- jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;



- kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- jest głodne;
- nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku;
- ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, itp.), których pochodzenie jest trudno wyjaśnić, a podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe i niespójne;
- nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna;
- wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza, itp.;
- osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.);
- ucieka z domu,
- nastąpiła nagle i wyraźna zmiana jego zachowania;
- mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.

Pracownik powinien zwrócić uwagę, kiedy rodzic/opiekun:

- podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje, bądź odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka;
- odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- mówi o dziecku w negatywny sposób, obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń tj.: „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;
- nie interesuje się losem i problemami dziecka;
- często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
- jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- zachowuje się agresywnie;
- ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,



wypowiada się niespójnie;

- faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem;
- nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

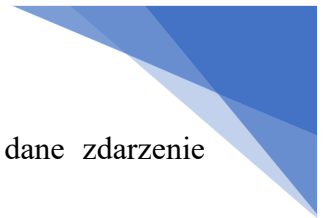
Podczas rozmowy z dzieckiem pracownik powinien:

1. Zadbać o sprzyjające warunki rozmowy tj. oddzielny pokój, z dala od osób postronnych, brak pośpiechu.
2. Używać języka zrozumiałego dla dziecka.
3. Okazywać dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
4. Być cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie.
5. Nie naciskać – wyznaczenie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
6. Unikać naprowadzania dziecka na odpowiedź, które chciałby usłyszeć.
7. Okazać zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
8. Pochwalić za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
9. Być świadomy oznak zaniepokojenia ucznia o los rodziców, nie wypowiadać przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
10. Nazwać przemoc – przemocą i pokazać dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
11. Wesprzeć dziecko, utwierdzić je w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
12. Wyjaśnić dziecku w przystępny sposób, co zamierza dalej robić. Należy pamiętać o tym, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na:
 - wstyd;
 - poczucie winy;
 - strach przed ponownym skrzywdzeniem;
 - tajemnicę;
 - lojalność wobec sprawcy przemocy.

2. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

2.1. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez dziecko.

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka (nauczyciel, pracownik szkoły, dziecko, osoba trzecia) niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje jego krzywdzenie.
2. Zapewnia dziecku bezpieczeństwo i odseparowuje je od osoby krzywdzącej.
3. W przypadku podejrzenia, że zdrowie bądź życie dziecka jest zagrożone, niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia (nawet bez uzyskania zgody rodziców/opiekunów prawnych), a następnie informuje o zdarzeniu rodziców pokrzywdzonego.
4. W przypadku, gdy nie potrzebna jest pomoc medyczna, informacja o zaistniałym zdarzeniu trafia do wychowawcy, który sporządza wstępną dokumentację w formie notatki z zaistniałego zdarzenia uwzględniając w niej następujące informacje:
 - datę i miejsce zdarzenia;
 - uczestników;
 - krótki opis sytuacji;
 - podjęte natychmiast działania.
5. Jeżeli do krzywdzenia dziecka doszło pomiędzy dzieckiem a dzieckiem, a ranga tego czynu nie wykazuje znamion przestępstwa i jest incydentalne, należy postępować zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły.
6. Wychowawca przekazuje informacje o zaistniałym zdarzeniu pedagogowi, psychologowi.
7. Specjaliści wymienieni w pkt. 6 prowadzą czynności wyjaśniające. Rozmawiają z poszkodowanym, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami w przypadku, gdy ranga zdarzenia wymaga takiej interwencji.
8. Wzywają rodziców obu stron do szkoły, celem poinformowania o zdarzeniu.
9. Psycholog/pedagog udzielają wsparcia dziecku doświadczającemu krzywdzenia oraz ewentualnym świadkom. Podejmują również działania mające na celu korekcję zachowania sprawcy krzywdzenia.
10. Opracowują plan pomocy dziecku doświadczającemu krzywdzenia, który zawiera (załącznik nr 3):
 - podjęte przez szkołę działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - propozycje wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - informację o skierowaniu dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
11. Z przeprowadzonej interwencji, sporządza się tzw. kartę interwencji (załącznik nr 4).



12. Umieszcza zgromadzoną dokumentację w rejestrze interwencji, jeżeli dane zdarzenie podlega wpisowi do rejestru zgodnie z przyjętymi zasadami.

2.2. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez domownika.

1. Jeśli domownicy są podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych szkoły:
 - wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury;
 - oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu.

2.2.1. Procedura „Niebieskiej Karty”.

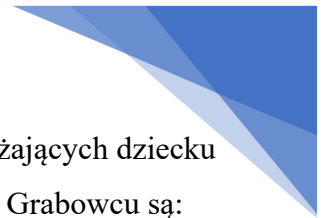
1. „Niebieską Kartę” zakłada dyrektor przedszkola, nauczyciel, pedagog/psycholog szkolny, wychowawca który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy. Decyzję o założeniu Niebieskiej Karty warto skonsultować z gronem pedagogicznym lub zespołem wychowawczym.
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
4. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;

5. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.
6. Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego do Spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach zespołu interdyscyplinarnego.

2.3. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika w przedszkolu zgłasza problem dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektorowi.
2. Dyrektor szkoły zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem przedszkola podejrzanym o krzywdzenie, dzieckiem w obecności pedagoga/ psychologa, jego rodzicami.
3. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. 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.
6. 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.

3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku.



1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku w Przedszkolu Samorządowym Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu są:
 - dyrektor szkoły;
 - wicedyrektor szkoły;
 - pedagog szkolny;
 - pedagog specjalny;
 - psycholog szkolny;
 - wychowawca klasy.
2. W przypadku nieobecności w/w osób zgłoszenie przyjmuje nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny.

4. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów bądź zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

1. W szkole prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem dziecka.
2. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka, zakładana jest odrębna dokumentacja dotycząca tego zdarzenia.
3. Dokumentacja przechowywana jest w sekretariacie Przedszkola Samorządowego Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu w miejscu zapewniającym należyłą ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych.



ROZDZIAŁ IV

STANDARD IV. MONITORING

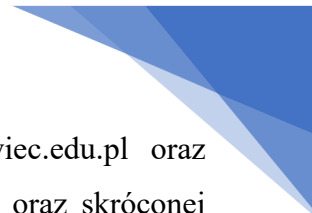
Przedszkole Samorządowe Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

1. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów ochrony dzieci.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 2, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na dwa lata, ankietę badającą poziom realizacji standardów oraz dokonują ich oceny. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszych standardów.
4. Pracownicy przedszkola oraz rodzice mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać ich naruszenia.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1. sporządzają raport z monitoringu i oceny realizacji standardów ochrony dzieci, który następnie przekazują dyrektorowi.
6. Dyrektor, za zgodą Rady Pedagogicznej, wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły oraz rodzicom/opiekunom dzieci nowe brzmienie standardów.

1. Wskaźniki realizacji Standardu I. Polityka.

1. Dokument „Standardy ochrony dzieci” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim pracowników przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w przedszkolu.



4. Dokument udostępniono na stronie internetowej szkoły: www.grabowiec.edu.pl oraz wyłożono do wglądu w bibliotece szkolnej w dwóch wersjach: pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla dzieci i zawierającej informacje dla nich istotne.
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami.
6. Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są także w trakcie zajęć wychowawczych.

2. Wskaźniki realizacji Standardu II. Personel.

1. Wszyscy pracownicy przedszkola zostali przyjęci do pracy zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Zapoznali się, co potwierdzają podpisem, ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w przedszkolu, posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają je i stosują.

3. Wskaźniki realizacji Standardu III. Procedury.

1. Dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc, bądź radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
2. Pracownicy przedszkola i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci, zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach. Informacje te znajdują się w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej szkoły www.grabowiec.edu.pl.
3. W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszono są informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

4. Wskaźniki realizacji Standardu IV. Monitoring.

1. Co dwa lata opracowane jest sprawozdanie z oceny realizacji standardów ochrony dzieci w szkole, na bazie ankiety stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszych standardów.



ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1. Wzór oświadczenia o niekaralności.

Oświadczenie o niekaralności

.....

(miejsce i data)

Ja, niżej podpisany/a,
nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em skazana/y
za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy
na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne
w tym zakresie.

.....

(podpis)



Załącznik nr 2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze „Standardami ochrony dzieci” obowiązującymi w Przedszkolu Samorządowym Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu.

**Oświadczenie o zapoznaniu się
ze „Standardami ochrony dzieci”
obowiązującymi w Przedszkolu Samorządowym
Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu**

.....

(miejsce i data)

Ja, niżej podpisany/a,
nr PESEL oświadczam, że zapoznałam/-em się
ze „Standardami ochrony dzieci” obowiązującymi w Szkole Podstawowej Zespołu Szkół
im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)



Załącznik nr 3. Plan pomocy dziecku.

Plan pomocy dziecku

1. Opis sytuacji domowej, szkolnej dziecka (jego funkcjonowanie w szkole, grupie rówieśniczej)

.....
.....
.....
.....
.....

2. Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne:

.....
.....
.....
.....

3. Cele pomocy:

.....
.....
.....
.....

4. Działania służące osiągnięciu celów pomocy:

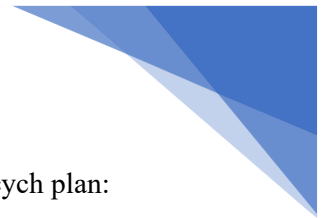
.....
.....
.....
.....
.....

5. Oferowane wsparcie:

.....
.....
.....
.....
.....

6. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i monitorowanie realizacji planu:

.....



Data

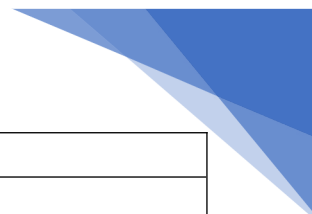
Podpisy osób sporządzających plan:

Załącznik nr 4. Karta interwencji.

Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego krzywdzonego		
Imię i nazwisko małoletniego krzywdzącego		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami dziecka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji (podać jaki) 	
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		

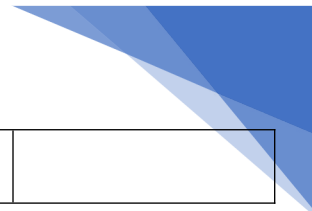
Standardy ochrony dzieci
Przedszkole Samorządowe
Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu



Załącznik nr 6. Wskaźnik do oceny wdrażania i stosowania standardów ochrony dzieci.

Wskaźnik do oceny wdrażania i stosowania standardów ochrony dzieci.

L.p.	Wskaźnik	Data wykonania/dokument potwierdzający	Osoba odpowiedzialna
1.	Opracowanie „Standardów ochrony dzieci” i ich przyjęcie na Radzie Pedagogicznej.		
2.	Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, reagowania na nie. Znają standardy ochrony dzieci obowiązujące w placówce - potwierdzenie podpisem.		
3.	Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony dzieci przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.		
4.	Rodzice znają „Standardy ochrony dzieci” obowiązujące w placówce.		
5.	Dzieci znają standardy ochrony (treści ich dotyczące).		
6.	W każdej klasie zostały przeprowadzone zajęcia nt. (1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.		
7.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.		
8.	W placówce, w miejscach dostępnych dla dzieci wywieszane są (1) informacje nt. numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.		
9.	Zapewniony jest dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej placówki.		
10.	Złożone przez nowych pracowników oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozd.		



	XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę dziecka.		
--	---	--	--

Załącznik nr 7. Monitoring standardów – ankieta.

Monitoring standardów – ankieta

Pytania	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
4 a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5. Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
6. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci ?		
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Standardów ochrony dzieci?” (odpowieź opisowa)		



Załącznik nr 8. Zasady kwalifikowania zdarzeń do Rejestru Interwencji.

1. Cel prowadzenia rejestru.

Rejestr interwencji prowadzony jest w celu dokumentowania zdarzeń związanych z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich, przemocy rówieśniczej oraz innych sytuacji mogących naruszać bezpieczeństwo dziecka/ucznia.

2. Zdarzenia podlegające wpisowi do rejestru.

Do rejestru wpisuje się zdarzenia, w których:

1. doszło do przemocy fizycznej (np. uderzenie, kopnięcie, celowe popchnięcie powodujące ból lub uraz);
2. wystąpiła przemoc psychiczna (groźby, zastraszanie, uporczywe wyśmiewanie, izolowanie);
3. wystąpiła cyberprzemoc;
4. zdarzenie miało charakter powtarzalny;
5. uczeń/dziecko doznało urazu fizycznego lub silnego stresu emocjonalnego;
6. konieczna była interwencja pedagoga, psychologa, dyrektora;
7. zdarzenie może nosić znamiona czynu karalnego;
8. istnieje podejrzenie przemocy domowej lub zaniedbania.



Załącznik nr 9. Narzędzia diagnostyczne dla specjalistów (*dostępne wyłącznie dla specjalistów*)

1. Wykorzystanie Kwestionariusza oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie.

1. W sytuacji powzięcia podejrzenia występowania przemocy w rodzinie małoletniego, pedagog lub psycholog szkolny może zastosować Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie opracowany przez Instytut Psychologii Zdrowia.
2. Kwestionariusz stanowi narzędzie pomocnicze służące:
 - a) uporządkowaniu informacji,
 - b) ocenie poziomu zagrożenia dziecka,
 - c) podjęciu decyzji o dalszych działaniach (np. procedura „Niebieskie Karty”, zawiadomienie instytucji).
3. Kwestionariusz nie jest stosowany jako narzędzie przesiewowe wobec wszystkich uczniów.
4. Dokument wypełnionego kwestionariusza przechowywany jest w dokumentacji pedagoga/psychologa, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
5. Wyniki kwestionariusza nie stanowią samodzielnej podstawy do podejmowania decyzji prawnych, lecz element szerszej diagnozy sytuacji dziecka.
6. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy w rodzinie może być stosowany wyłącznie przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego lub inną osobę posiadającą odpowiednie przygotowanie merytoryczne, upoważnioną przez dyrektora placówki.
7. Wychowawcy i nauczyciele nie stosują kwestionariusza samodzielnie, lecz w przypadku powzięcia podejrzenia przemocy przekazują informację pedagogowi lub psychologowi w celu przeprowadzenia dalszej diagnozy.

