

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr1/2024 r.
Dyrektora Niepublicznego Przedszkola
„Akademia Uśmiechu” w Jarosławiu
odnośnie Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Niepublicznym Przedszkolu „Akademia Uśmiechu”
w Jarosławiu.*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

– OCHRONA MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZIENIEM

zgodnie z przepisami znowelizowanej Ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy z dnia 28 lipca 2023 roku poz. 1606 Dz.U. 2023 - opracowanie i wprowadzenie standardów ochrony małoletnich.

„Procedury bezpieczeństwa dzieci w Niepublicznym Przedszkolu AKADEMIA UŚMIECHU w Jarosławiu i reagowanie na zagrożenia”.

Preambuła

Bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu stanowi jeden z najważniejszych priorytetów. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkole działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by Pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Opracowany dokument stanowi zbiór wytycznych, które obowiązują wszystkich Pracowników Przedszkola, a dotyczą sposobów postępowania w sytuacji naruszania bezpieczeństwa dziecka na terenie Przedszkola oraz ochrony dzieci przed przemocą domową, seksualną oraz rówieśniczą.

Działając na podstawie obowiązujących przepisów o przeciwdziałaniu przemocy i ochronie małoletnich Dyrektor Niepublicznego Przedszkola „Akademia Uśmiechu” w Jarosławiu wprowadza do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Przedszkola. Obejmują cztery obszary:

Standard 1 – POLITYKA - Przedszkole opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Przedszkolu.
- b) Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.
- c) Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią.
- d) Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko.
- f) Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.
- g) Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- h) Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów.

Standard 2 – PERSONEL - Przedszkole stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, określając:

a) zasady rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi poprzez prowadzenie oceny przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzanie ich referencji,

b) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

c) zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,

Pracownik Przedszkola w kontakcie z dzieckiem:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem,
- 2) uważnie wysłuchuje dziecka i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku,
- 3) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.,
- 6) Pracownikowi Przedszkola nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym,
- 7) Pracownikowi Przedszkola nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb,

- 8) Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do równego traktowania wszystkich dzieci,
 - 9) Pracownik Przedszkola zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka.
 - 10) Pracownik Przedszkola nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych czy zawodowych,
 - 11) Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia/wychowanka jest niedozwolone,
 - 12) Pracownik Przedszkola nie może popychać, bić, szturchać, itp. dziecka.
- d) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Przedszkola, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - procedury „Niebieskie karty”,
- e) zasady przygotowania personelu Przedszkola (pracującego z dziećmi i ich Rodzicami/opiekunami) do edukowania:
- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - Rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- f) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla Rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

Standard 3 – PROCEDURY – W Przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu dziecka:

- a) zasady dysponowania przez Przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
- b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji,
- c) zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka,
- d) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielenie dziecku krzywdzonemu wsparcia.

Standard 4 – MONITORING – Przedszkole monitoruje i w razie konieczności ewaluje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci. Przedszkole konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział I

SŁOWNICZEK TERMINÓW

Dziecko, czyli osoba małoletnia, będąca na liście wychowanków Przedszkola.

Personel, czyli pracownicy Przedszkola, będący zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie, mający z racji pełnionej funkcji kontakt z dziećmi.

Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

Dyrektor – w strukturze Przedszkola jednostka decyzyjna, odpowiedzialna za politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz sprawująca nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka – głównie jego rodzic bądź opiekun prawny. Opiekunem dziecka jest również rodzic zastępczy.

Krzywdzenie dziecka – przez krzywdzenie dziecka rozumie się popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka przez osobę, w tym również pracownika Przedszkola, zagrożenie dobra dziecka i jego zaniedbanie. Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez Rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa,

Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje potrzebne do identyfikacji danego dziecka.

Zgoda Rodzica lub opiekuna prawnego dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub co najmniej jednego z opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka lub opiekunami prawnymi dziecka należy poinformować rodziców lub opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.

Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) 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.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Takie jak:
 - dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie, jest głodne, nie otrzymuje należytej opieki lekarskiej, nie posiada odzieży i butów odpowiednich do warunków atmosferycznych,
 - dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
 - dziecko wzdyga 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 lub stosuje autoagresję itp.,
 - dziecko osiąga słabsze wyniki w stosunku do swoich możliwości,
 - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
 - dziecko mówi o przemocy.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Przedszkola zwracają się do osoby odpowiedzialnej za realizację polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (Dyrektor Przedszkola), która podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka, w szczególności poprzez:
- bieżącą obserwację zachowania dziecka, jego stanu zdrowia i samopoczucia,
 - analizę wytworów dziecka, jeśli mają do tego kompetencje,
 - rozmowy z dzieckiem, rodzicami/opiekunami, innymi nauczycielami/osobami pracującymi z dzieckiem, zgodnie ze swoimi uprawnieniami,
 - analizę dokumentów oraz informacji, do których dany pracownik ma uprawniony dostęp.
4. Niepokojące zachowania zaobserwowane u rodziców to:
- Rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień 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, 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;
 - Rodzic/opiekun 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 lub werbalnym;
 - Rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku stwierdzenia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wiadomości Dyrektorowi Przedszkola.
2. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor Przedszkola wzywa Rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o zaistniałym podejrzeniu.
3. Wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko, sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, osobami pracującymi z dzieckiem i rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka oraz ustala plan pomocy dziecku.
4. 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 oferuje dziecku,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki w celu uzyskania pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny. W skład zespołu mogą wejść: pedagog/pedagog specjalny/psycholog, wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko, Dyrektor Przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku i jego rodzinie.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w *Polityce* niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza Rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Podczas spotkania Zespół może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany Rodzicom/opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. W przypadku braku współpracy osoba odpowiedzialna za realizację tych ustaleń (inna niż Dyrektor) zgłasza ten fakt Dyrektorowi Przedszkola.
9. Dyrektor informuje Rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Przedszkola – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego 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).

10. Dyrektor Przedszkola, po poinformowaniu Rodziców lub opiekunów prawnych o uzasadnionym podejrzeniu krzywdzenia dziecka, w przypadku braku współpracy lub braku wyraźnej poprawy bezpieczeństwa dziecka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (wydziału rodzinnego i nieletnich) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Rodzice/opiekunowie prawni dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Rodziców/opiekunów prawnych dziecka na piśmie.
13. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
14. Wszyscy pracownicy Przedszkola 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.
15. W przypadku zaistnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Przedszkola procedura postępowania przebiega identycznie jak w przypadku zgłoszenia krzywdzenia przez Rodziców/opiekunów prawnych, z tym, że w przypadku zgłoszenia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pedagoga zgodnie z przepisami w sprawie postępowania dyscyplinarnego.
16. Osoba odpowiedzialna za realizację polityki monitoruje sytuację dziecka, w szczególności nadzoruje wdrażanie zaplanowanych działań.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko oraz procedury interwencji, gdy sprawcą krzywdzenia jest pracownik

1. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej, w tym:
 - bicia, kopania,
 - szarpania, popychania,
 - policzkowania,i innych czynów wskazujących na przemoc fizyczną wobec dziecka.
2. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej, w tym:
 - zastraszania, grożenia,
 - wyzywania, przeklinania,
 - poniżania, szydzenia, wyśmiewania,
 - wywoływania poczucia winy,
 - zabraniań kontaktów z innymi osobami,
 - etykietowania i innych czynów wskazujących na przemoc psychiczną wobec dziecka.
3. Zabrania się stosowania wykorzystywania seksualnego.

4. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych, w tym:
 - niszczenia rzeczy osobistych,
 - zabierania rzeczy osobistych,
 - pozostawiania dzieci bez opieki,
 - zmuszania dzieci do jedzenia,
 - nienależytej uwagi kierowanej na dzieci i braku gotowości do natychmiastowej interwencji podczas zabaw w przedszkolu, na placu zabaw, podczas wycieczek i spacerów itp.
5. W Przedszkolu obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie:
 - kontaktu fizycznego,
 - komunikacji werbalnej z dzieckiem,
 - równego traktowania,
 - czynności higieniczno-pielęgnacyjnych,
 - dyscyplinowania dzieci: niedopuszczalne są kary cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie).
6. Pracownik Przedszkola w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety, w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych, nawyków kulturalnych.
7. Stosowany w Przedszkolu system nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie zachowań niepożądanych w oparciu o system motywacji, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności.
8. W przypadku naruszenia powyższych zasad oraz stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez Pracownika Przedszkola Dyrektor przeprowadza rozmowę z Pracownikiem, ustalając kontrakt zawierający działania eliminujące niepoprawne zachowanie oraz konsekwencje.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 - a. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Przedszkola bez pisemnej zgody Rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego dziecka.
 - b. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Przedszkola uzyskuje na początku roku szkolnego od rodzica bądź opiekuna prawnego pisemną zgodę na utrwalenie wizerunku dziecka w materiałach medialnych i promujących Przedszkole.
 - c. Niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.
 - d. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor Przedszkola udostępnia mediom wybrane pomieszczenia placówki.
 - e. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

- f. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
2. Upublicznienie przez Pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Rodzica lub opiekuna dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik Przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym, którym udzielono upoważnienia na przetwarzanie danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

Pracownik Zespołu może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację danego dziecka.

Pracownik Przedszkola nie może przekazywać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach bądź opiekunach.

Pracownik Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli osób trzecich z dzieckiem, nie wypowiada się osobom trzecim o dziecku lub jego rodzinie. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do internetu

1. W Przedszkolu dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich. Dzieci w Przedszkolu korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się do materiałów edukacyjnych, gier edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci, pod nadzorem nauczycieli.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu podczas zajęć.
3. W Przedszkolu dzieci nie mają możliwości korzystania z Internetu bez kontroli osób dorosłych, dlatego zagrożenie nie występuje.
4. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu

Rozdział VIII

Monitoring stosowania *Polityki*

- 1) Kierownictwo placówki wyznacza **mgr Annę Ścibisz – zastępcę Dyrektora Przedszkola** jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu.
- 2) Osoba, o której mowa powyżej, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
- 3) Osoba, o której mowa powyżej przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
- 4) W ankiecie pracownicy Przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
- 5) Osoba, o której mowa dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Przedszkola.
- 6) Dyrektor Przedszkola jako przewodniczący Rady Pedagogicznej, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola oraz Rodzicom/opiekunom prawnym dzieci nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Dostępne są dla Pracowników Przedszkola, Rodziców/opiekunów dziecka poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
4. Pracownicy Przedszkola oraz Rodzice/opiekunowie dzieci poświadczają zapoznanie się z *Polityką* poprzez podpisy na listach imiennych.
5. Wszelkich zmian w opracowanym regulaminie może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej Dyrektor Przedszkola. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
6. Regulamin może być zmieniany w formie aneksów.
7. Materiał został opracowany na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich” oraz podręcznika *Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.