**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNYM PRZEDSZKOLU**

**W BIAŁOBRZEGACH**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Gminnego Przedszkola w Białobrzegach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik przedszkola traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik przedszkola, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Akty prawne:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606)
2. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 nr 120 poz. 526 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535),
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm. oraz z 2023 r. poz. 289 i 535),
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145),
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny (Dz.U.2022.0.1138 t. j.),
7. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809),
8. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 14 sierpnia 2023 roku, poz. 1606).
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury “Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy “Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

1. Pracownik przedszkola - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, zatrudniona na umowę o dzieło, zlecenie, z własną działalnością gospodarczą, a także praktykanci, stażyści i wolontariusze.
2. Dziecko - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekun dziecka - 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. Zgoda opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w przedszkolu.
7. Dane osobowe dziecka - każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
8. Krzywdzenie dziecka - przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, jego opiekunów lub zagrożenia dobra dziecka w tym jego zaniedbywanie. (załącznik nr 1)
9. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzą przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzą także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
10. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzą: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

**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 krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy (nauczyciele, dyrektor) przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy (wyznaczeni nauczyciele) monitorują sytuację dziecka:
* zbierają informacje na temat funkcjonowania dziecka od wszystkich osób z nim pracujących,
* konsultują z psychologiem zatrudnionym w przedszkolu to, jak dziecko funkcjonuje,
* psycholog samodzielnie dokonuje obserwacji dziecka w grupie i pozostaje w stałym kontakcie z bezpiecznym dorosłym dla dziecka, jeśli taki został wyłoniony w trakcie przyglądania się sytuacji,
* raz w miesiącu zbiera się zespół osób pracujących z dzieckiem w celu ujednolicenia informacji i ustalenia kolejnych działań na rzecz dobra dziecka,
1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
2. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 3.

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka poza przedszkolem:
	* nauczyciel wnikliwie obserwuje dziecko: jego wygląd, zachowania, prace plastyczne, zabawy;
	* nauczyciel przeprowadza rozmowę z rodzicami, innymi nauczycielami i zbiera dokumentację opartą na bazie otrzymanych wiadomości i obserwacji/ notatka służbowa/opis zachowań dziecka/;
	* nauczyciel przekazuje spostrzeżenia psychologowi, który przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka na temat jego krzywdzenia lub zaniedbywania. Uświadamia rodzicom/ opiekunom prawnym skutki takiego postępowania dla dalszego rozwoju dziecka i informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji. W razie potrzeby przedstawia też regulacje prawne związane z tą sytuacją oraz etapy dalszego postępowania przedszkola, w przypadku, gdy nie nastąpi zmiana w złym traktowaniu dziecka. Rodzinę należy objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
	* gdy dotychczasowe działania nie przynoszą pozytywnych efektów wyznaczone osoby powiadamiają jednostkę pomocy społecznej lub sąd rodzinny.
	* władze przedszkola powiadamiają też policję i prokuraturę w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz podejmuje objęcia rodziny „Niebieską Kartą” / przypadek krzywdzenia dziecka/ zgłoszenie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - w przypadku przemocy w rodzinie, sąd rodzinny - przypadki niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją.

Gdy zauważono przypadek krzywdzenia dziecka interwencja powinna mieć charakter niezwłoczny.

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzą: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

* Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w Rozdziale II pkt. 2 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

1. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola:
	* osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka powiadamia o incydencie osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich lub w formie pisemnej bezpośrednio do dyrektora placówki, z wyłączeniem sytuacji wymagających niezwłocznego zareagowania;
	* dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, zarządza jego obserwację;
	* w przypadku powtórzenia się sytuacji takich jak: nauczyciel krzyczy na dzieci, obraża je słownie, szarpie, poszturchuje, wyśmiewa przy innych dzieciach, nie pomaga w momencie, kiedy dziecko ewidentnie tego potrzebuje- pracownik otrzymuje naganę;
	* jeżeli ponownie dojdzie do krzywdzenia dyrektor zawiadamia policję lub prokuraturę;
	* w sytuacjach, kiedy dyrektor otrzymuje informację, że pracownik dopuścił się przemocy seksualnej w stosunku do dziecka, lub po raz kolejny dopuścił się do stosowania przemocy fizycznej wówczas natychmiast zostają wszczęte zewnętrzne procedury.

3. Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez kolegów:

* + osoba będąca świadkiem sytuacji zgłasza problem wychowawcy grupy;
	+ wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym i osobami krzywdzącymi;
	+ wychowawca powiadamia rodziców obu stron;
	+ w przypadku powtórzenia się incydentu powiadomiony zostaje dyrektor, który zwołuje radę pedagogiczną, na której zostaje ustalony plan dalszych działań, oraz uruchomiona Procedura postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze (załącznik nr 4);
	+ dla zwiększenia skuteczności interwencji należy zaangażować również psychologa, który da pozytywne wsparcie, ukierunkuje, jak radzić sobie w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenia, komu zgłaszać, gdy do niego dochodzi;
	+ z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (załącznik nr 5) do niniejszych Standardów, kartę załącza się do dokumentacji dziecka gromadzonej w przedszkolu;
	+ wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały 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.

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka.**

1. Gminne Przedszkole w Białobrzegach oraz jego pracownicy zobowiązują się do chronienia wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.
3. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych przedszkola i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych przedszkola (załącznik nr 6).
4. Pracownik przedszkola nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (powyżej 10 osób), zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

**Rozdział V**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

1. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do połączenia internetowego możliwy będzie jedynie pod nadzorem pracownika przedszkola.

**Rozdział VI**

**Monitoring stosowania Polityki**

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza nauczyciela Magdalenę Jabłońską odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów w Przedszkolu w Białobrzegach.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszania Standardów oraz za proponowane zmiany w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, co najmniej raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (Załącznik 7).
4. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego rozdziały, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników Przedszkola i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Standardów.

**Rozdział VII**

**Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzą w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników poprzez zapoznanie się z jej treścią i podpisanie dokumentu (załącznik nr 8).
3. Standardy ochrony dzieci udostępnia się rodzicom poprzez opublikowanie jej na stronie internetowej Gminnego Przedszkola w Białobrzegach oraz na tablicy ogłoszeń.
4. Standardy ochrony dzieci udostępnia się dzieciom w formie obrazkowej na tablicy ogłoszeń i w salach w formie kodeksu grupy.

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

**Załącznik nr 1**

Ze względu na sposoby i formy jej przejawiania, przemoc wobec dzieci podzielono na cztery rodzaje:
1. Przemoc fizyczna
2. Przemoc psychiczna
3. Zaniedbywanie dziecka
4. Wykorzystywanie seksualne

**Przemoc fizyczna**

Z dniem 1 sierpnia 2010 r. wszedł w życie art. 961 Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego, który zakazuje stosowania kar cielesnych: *„Osobom wykonującym władzę rodzicielską oraz sprawującym opiekę lub pieczę nad małoletnim zakazuje się stosowania kar cielesnych”*.

Przemoc fizyczna to także szturchanie, popychanie dziecka, szarpanie, ściskanie za szyję, kark czy zatykanie ust. Przemoc fizyczna to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być **złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.**

**Rozpoznawanie przemocy fizycznej - na co zwrócić uwagę:**

Dziecko:
- ma widoczne obrażenia ciała (poparzenia, ugryzienia, siniaki, złamania kości), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- boi się rodzica lub opiekuna,
- wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- podawane przez Nie wyjaśnienia dotyczące ran i siniaków wydają się nieprawdopodobne.

Rodzic lub opiekun:
- podaje sprzeczne lub nieprzekonujące wyjaśnienia obrażeń dziecka, bądź w ogóle odmawia wyjaśnień,
- mówi o dziecku w negatywny sposób, na przykład używając określeń takich jak „idiota”, „głupi”, „gówniarz”,
- poddaje dziecko surowej fizycznej dyscyplinie,
- nadużywa alkoholu lub narkotyków.

Zaniepokoić może także zachowanie – dziecko jest: niespokojne, zalęknione, wycofane oraz to, jak często dziecko jest hospitalizowane, z jakiego powodu oraz zbyt duża odległość czasowa od momentu urazu do przyjazdu do szpitala.

**Przemoc psychiczna, emocjonalna**

Jest to powtarzające się **poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie** dziecka, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości. To również wymagania i oczekiwania wobec dziecka, którym niej jest ono w stanie sprostać.

**Formy przemocy psychicznej:**

* **poniżanie dziecka, ośmieszanie** – porównywanie go do rzeczy, zjawisk, które budzą obrzydzenie i nie są powszechnie lubiane, nazywanie go w sposób obraźliwy, podawanie go jako negatywnego przykładu w rodzinie, klasie, mówienie przy innych o jego słabościach, chorobach, problemach;
* **świadome lub nie, odrzucanie emocjonalne dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka** – niekochanie, nieokazywanie dziecku czułości, bliskości, zainteresowania, skupianie się na jego „mankamentach”;
* **agresja słowna** – stałe podnoszenie na dziecko głosu, krzyczenie na nie, mówienie w bardzo dużym napięciu, używanie słów powszechnie uważanych za obraźliwe;
* **zastraszanie dziecka, straszenie, stosowanie pogróżek, szantażu** – „Jeśli tego nie zrobisz, to… spotka cię kara, przestanę cię kochać” itp. To także straszenie dziecka przez rodzica, że coś się może stać jemu albo rodzicowi, straszenie wyrzuceniem z domu, oddaniem do domu dziecka, mówienie, że się go już nie kocha;
* **manipulowanie dzieckiem** (najczęściej w sytuacji rozstania rodziców) – przedstawianie drugiego rodzica jako „złego”, tworzenie fałszywych wspomnień u dziecka i przypominanie negatywnych doświadczeń z drugim rodzicem;
* **wywoływanie poczucia winy** – czynienie dziecka odpowiedzialnym za stan emocjonalny i zdrowotny rodzica: „to przez Ciebie się tak źle czuję, umrę, jak tak się będziesz zachowywać, gdybyś był grzeczny nigdy bym Cię nie uderzył”;
* **nadopiekuńczość** – rodzic wyręcza dziecko we wszystkim, boi się o to, że dziecku może stać się krzywda, co powoduje nadmierną kontrolę - zarówno kontaktów z rówieśnikami, jak i niewspółmierne do wieku ograniczanie swobodnej zabawy (nie biegaj, nie skacz, stój grzecznie). Wpaja w dziecko poczucie zagrażającego świata, a wszelkie niepowodzenia dziecka przerzuca na inne osoby czy sytuacje.

**Rozpoznawanie przemocy psychicznej - na co zwrócić uwagę:**

Dziecko:
- zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku (w sposób zbyt dorosły bądź zbyt infantylny),
- wykazuje zaburzenia jedzenia (niedojada, nadmiernie się objada, wymiotuje),
- jest opóźnione w rozwoju fizycznym bądź emocjonalnym,
- moczy się bądź zanieczyszcza kałem,
- ma problemy ze snem, nocne koszmary, boi się chodzić spać,
- ma objawy hipochondrii, histerii, obsesji lub fobii.

Rodzic lub opiekun:
- ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko,
- nie interesuje się problemami dziecka,
- otwarcie odrzuca dziecko,
- faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- w oczekiwaniach i wymaganiach wobec dziecka nie bierze pod uwagę jego możliwości.

Zawsze **powinna zaniepokoić nagła zmiana w zachowaniu dziecka**, np. dziecko, które do tej pory było pogodne, zaczyna być wycofane, smutne, apatyczne.

**Zaniedbywanie dziecka**

Jest to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna; nie zapewnianie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.

**Może przybierać następujące formy:**

* **zaniedbywanie fizyczne** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb życiowych: niewłaściwe wyżywienie, pielęgnacja, higiena, wypoczynek,
* **zaniedbywanie żywieniowe** – głodzenie, niedostarczanie dziecku odpowiedniej ilości jedzenia, przekarmianie,
* **zaniedbywanie zdrowotne** – niewystarczająca dbałość o zdrowie dziecka lub jej całkowity brak, np. niezgłaszanie się z dzieckiem do szczepień, nieleczenie stanów chorobowych mimo zaleceń pediatry lub innego specjalisty,
* **zaniedbywanie emocjonalne** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb psychicznych dziecka: miłości, bliskości, czułości, kontaktu fizycznego.

**Zaniedbywanie dziecka - na co zwrócić uwagę?**

Dziecko:
- często jest nieobecne w przedszkolu,
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów,
- jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
- często jest ubrane nieodpowiednio do pogody.

Rodzic lub opiekun:
- nie interesuje się losem dziecka,
- jest apatyczny lub pogrążony w depresji,
- często nie dociera na umówione spotkania,
- nadużywa alkoholu lub narkotyków.

Zaniedbywanie dzieci nie dotyczy tylko – jako sprawców – rodziców. Każdy dorosły, pod którego opieką jest dziecko, czy to jest lekarz, nauczyciel, pracownik socjalny, psycholog czy pedagog ma obowiązek dbać w sposób wystarczający dla dziecka, o jego szeroko rozumiane potrzeby i zaspokajać je adekwatnie do pełnionej roli zawodowej.

**Wykorzystywanie seksualne**

Wykorzystywanie seksualne dziecka (definicja Światowej Organizacji Zdrowia WHO) to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie potrafi ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody. W polskim prawie jako ofiarę wykorzystywania seksualnego określa się dziecko poniżej **15 roku życia**.

Do przemocy seksualnej zaliczamy: **gwałt, pedofilię i kazirodztwo.**

**Wykorzystywanie seksualne - na co zwrócić uwagę:**

Dziecko:
- przejawia dziwne bądź niezwykłe dla swojego wieku zachowania seksualne (np. jest nadmiernie rozbudzone),
- jest wycofane, depresyjne, infantylnie się zachowuje, ma trudności w relacjach z rówieśnikami,
- odmawia przebierania się w towarzystwie innych (np. przed zajęciami sportowymi),
- ma trudności z chodzeniem lub siadaniem,
- doświadcza bólu intymnych części ciała.

Rodzic lub opiekun:
- przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy),
- nadużywa alkoholu lub narkotyków,
- nie utrzymuje relacji z osobami spoza rodziny,
- przejawia nadopiekuńczość w stosunku do dziecka, ogranicza jego kontakty z rówieśnikami.

Występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadczyło krzywdzenia. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź kilka objawów występuje jednocześnie, prawdopodobieństwo, że mamy do czynienia z przemocą wobec dzieci zdecydowanie wzrasta. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów.

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

**Załącznik nr 2**

Zasady bezpiecznych relacji personelu Gminnego Przedszkola w Białobrzegach z dziećmi.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

**Relacje personelu z dziećmi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

**Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno mówić podniesionym tonem w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
5. Zabronione jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
8. W przypadku konieczności porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

**Działania z dziećmi**

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
4. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, drobnych upominków.

**Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, kontakt fizyczny z nim ograniczony jest do minimum. Występuje tylko w następujących sytuacjach, gdy personel przedszkola pomaga dziecku w:
* ubieraniu się i rozbieraniu,
* jedzeniu,
* myciu,
* przewijaniu (dotyczy dzieci z niepełnosprawnościami),
* korzystaniu z toalety.

**Kontakty poza godzinami pracy**

Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

**Relacje między dziećmi w przedszkolu**

1. Od pierwszych dni pobytu w placówce dzieci poznają zasady i normy obowiązujące w grupie rówieśniczej (zawarte w kodeksie grupowym, przedszkolnym).
2. Przedszkolaki rozpoznają u siebie i innych np. radość, smutek, złość, strach, poznają sposoby radzenia sobie z trudnymi emocjami, uczą się szacunku i tolerancji.
3. W przedszkolu niedozwolone jest:
* szturchanie, bicie, popychanie, kopanie, plucie,
* używanie wulgarnych słów, krzyczenie na siebie, przezywanie, wyśmiewanie, obmawianie,
* dotykanie miejsc intymnych kolegów/koleżanek oraz wykonywanie czynności imitujących kontakty seksualne, np. leżenie jednego dziecka na drugim, dociskanie ciałem do ściany,
* niszczenie prac i wytworów,
* zabieranie cudzych rzeczy,
* zaglądanie do półek innych dzieci.

**.......................................................................................................................................................**

**Załącznik nr 3**

**Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów**

1. Dyrektor Gminnego Przedszkola w Białobrzegach dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników/współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem. Każdy kandydat na nowego pracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.
2. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
3. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich, regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w Gminnym Przedszkolu w Białobrzegach. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika pod oświadczeniem umieszczonym w umowie stanowiącej podstawę zatrudnienia.

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

**Załącznik nr 4**

**POSTĘPOWANIE Z DZIECKIEM SPRAWIAJĄCYM TRUDNOŚCI WYCHOWAWCZE**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. - o systemie oświaty - art. 33 ust. 1 pkt 1

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. Nr 89, poz. 845 i z 2005 r. Nr 41, poz. 386)

**Cele procedury**

* usprawnienie i zwiększenie skuteczności oddziaływań wychowawczych przedszkola w sytuacjach trudnych,
* wskazanie działań naprawczych (korekcyjnych, terapeutycznych),
* zapobieganie powtarzaniu się zachowań niepożądanych poprzez wskazanie działań profilaktycznych,
* wypracowanie metod współpracy ze środowiskiem rodzinnym wychowanka.

1. Nauczyciel nawiązuje kontakt z rodzicami w celu przekazania i pozyskania dodatkowych informacji oraz uzgodnienia wspólnego oddziaływania wychowawczego

2. Kontakty rodziców/opiekunów z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku roku szkolnego harmonogramu, uwzględniającego:

- Zebrania z rodzicami

- Dni otwarte w przedszkolu

3. Rodzice/opiekunowie mają możliwość kontaktów dodatkowych poza ustalonym harmonogramem w miarę potrzeb wynikających z aktualnych sytuacji, ale powinny one odbywać się po uprzednim ustaleniu z nauczycielem terminu i miejsca takiego spotkania.

4. Miejscem kontaktów nauczycieli z rodzicami może być jedynie przedszkole.

5. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami/opiekunami w uzgodnionym miejscu i terminie, poza ustalonym harmonogramem.

6. Nie dopuszcza się rozmów nauczycieli z rodzicami/opiekunami i udzielania informacji o dziecku w czasie trwania zajęć.

7. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy przedszkola kierowane są przez rodziców/opiekunów kolejno do:

- nauczyciela/ specjalisty,

- dyrektora przedszkola,

- rady pedagogicznej,

- organu nadzorującego przedszkole.

8. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka:

* za zgodą rodziców kieruje dziecko na konsultacje specjalistyczną (psycholog terapeuta),
* opracowuje program działań z dzieckiem w oparciu o wnioski wynikające z przeprowadzonych badań,
* prowadzi działania kompensacyjne.

9. Nauczyciel wspomaga rodziców w pracy z dzieckiem poprzez:

* wskazanie odpowiadającej problemowi literatury,
* przekazywanie propozycji zabaw i ćwiczeń,
* dostarczanie wiedzy o instytucjach wspomagających rodzinę,
* skierowanie do specjalisty.

10.Nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków rady pedagogicznej z zaistniałym problemem i przedstawia podejmowane wnioski do realizacji.

11.Kierując się dobrem dziecka w przypadku pojawiających się problemów rozwojowych i braku współpracy, dyrektor przeprowadza w obecności nauczycieli grupy rozmowę z rodzicami i sporządza z tego spotkania notatkę służbową.

12. Z każdej ,,trudnej” rozmowy indywidualnej z rodzicami należy sporządzić notatkę służbową: z podpisem osób uczestniczących w rozmowie.

 13.W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań specjalistycznych oraz braku jakiejkolwiek współpracy z przedszkolem, przy problemie dotyczącym dziecka zagrażającego bezpieczeństwu innych, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o skierowaniu wniosku do sadu rodzinnego, o wgląd w sytuacje rodziny i dziecka.

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

**Załącznik nr 5**

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka,

oddział…………………………………………………………………………………………

2. Przyczyna interwencji …………………………………………………………………………………………………. ………………………………………………………………………………………………..... …………………………………………………………………………………………………. ………………………………………………………………………………………………..... …………………………………………………………………………………………………. …………………………………………………………………………………………………. …………………………………………………………………………………………………. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… …………………… ..............................

3. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę. Data…………………………………….

Działanie…………………………………………………………………………………….... ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………

4. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data…………………………………….............

Działanie……………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………… ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....................................................................

**Załącznik nr 6**

**Zgoda**

Na rozpowszechnianie wizerunku dziecka

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka takich jak imię i nazwisko, grupa, do której uczęszcza moje dziecko, informacji o wydarzeniach, przedsięwzięciach, w których brało lub będzie brało udział (np. konkursy, zawody sportowe, itp.), informacji o jego sukcesach, w tym także wizerunku mojego dziecka czyli fotografii o nagrań, na których będzie możliwa identyfikacji mojego dziecka. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z promocją Przedszkola, także poprzez ich udostępnianie, rozpowszechnianie w następującej formie:

• zamieszczanie informacji na tablicach informacyjnych Przedszkola

• umieszczanie informacji na naszej gazetce/kronice/tablicy z pracami plastycznymi

• zamieszczanie informacji na naszej oficjalnej stronie internetowej

• przekazywanie informacji, w tym zdjęć i filmów o najważniejszych wydarzeniach z życia Przedszkola na stronę internetową Przedszkola, Gminy Nieporęt oraz mediów lokalnych.

Przyjmuję do wiadomości, że mam prawo wycofać powyższą zgodę w dowolnym momencie poprzez przekazanie wychowawcy mojego dziecka lub Pani dyrektor Przedszkola pisemnego oświadczenia. Dane będą mogły być przetwarzane do czasu wycofania zgody. Brak zgody będzie skutkował pominięciem informacji dotyczących mojego dziecka w podanych informacjach o sukcesach, wydarzeniach, w których brało ono udział.

…………………………………………………….

(data, podpis rodziców)

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

**Załącznik nr 7**

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA**

1. Czy wiesz, na czym polegają Standardy ochrony dzieci?

tak nie

2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

tak nie

3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

tak nie

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

tak nie

6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

tak nie

7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

 tak nie

Jeśli tak to jakie?............................................................................................................................................. .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................. .......................................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………

**Załącznik nr 8**

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Gminnym Przedszkolu w Białobrzegach i przyjmuję ją do realizacji.

 ……..………………………….……….

 (data, podpis)