

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1
w Grodzisku Mazowieckim

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W PRZEDSZKOLU NR 5
im. Pszczółki Mai
- wersja „skrótowa”**

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
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)*
9. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r o ochronie danych osobowych(Dz.U. z 2018 r. poz. 1000)*

Spis treści

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Wprowadzenie
2. Słowniczek pojęć

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu nr 5 im. Pszczółki Mai w Grodzisku Mazowieckim

1. Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu nr 5 oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z dziećmi.
2. Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu przedszkola.
3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
4. Zasady ochrony wizerunku dzieci.
5. Zasady ochrony danych osobowych dzieci.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Zasady i procedury podejmowania w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.
 - 1.1. Definicja przemocy domowej.
 - 1.2. Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka.
 - 1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka.
 - 1.4. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej przez dziecko będącego wychowankiem przedszkola.
 - 1.5. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej przez pracowników przedszkola.
 - 1.6. Zgłaszanie podejrzenia stosowania przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby spoza placówki.
 - 1.7. Procedura „Niebieskiej Karty”.
2. Zasady postępowania w sytuacji zagrożenia internetowego
 - 2.1. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.
 - 2.2. Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią
 - 2.3. Dezinformacja, bezkrytyczna wiara w treści zamieszczone w Internecie, nieumiejętność odróżnienia treści prawdziwych od nieprawdziwych, w tym szkodliwość reklam.

Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 5

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.
2. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.

Rozdział 6

Ochrona danych osobowych w procesie SOM w Przedszkolu nr 5

Rozdział 1 **Informacje ogólne**

1. WPROWADZENIE

Dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

2. SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ilekczoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *małoletnim (dziecku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia, uczęszczającą do przedszkola;
- 2) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika Przedszkola nr 5 im. Pszczółki Mai w Grodzisku Mazowieckim, 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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Grodzisku Mazowieckim
- 4) *wicedyrektorze* – należy przez to rozumieć wicedyrektora ZSP ds. przedszkola;
- 5) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 6) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 7) *„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/małoletniego;
- 8) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 9) *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;
- 10) *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;

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

Rozdział 2

1. Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 5

Standard I

Dzieci, rodzice i pracownicy Przedszkola nr 5 im. Pszczółki Mai w Grodzisku Mazowieckim znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” 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 personel przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz wychowanków.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w przedszkolu.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej przedszkola: www.przedszkole5.pl oraz wersję skróconą w widocznym miejscu – na tablicy ogłoszeń.

5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla rodziców i dla dzieci i zawierającej informacje dla nich istotne.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
7. Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć w przedszkolu.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu zatrudnia się personel 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 personel 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 poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor ZSP nr 1 określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy przedszkola są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W przedszkolu prowadzona jest edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia wychowanków,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece dzieci,
 - f) procedury „Niebieskie Karty”,

- g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z nimi.

Standard III

Przedszkole oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Na stronie internetowej przedszkola znajduje się zakładka, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych. Podobne informacje można znaleźć na tablicy ogłoszeń.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w przedszkolu „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Przedszkole umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

Standard IV

Przedszkole zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przedszkole oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W każdej grupie odbywają się:
 - zajęcia na temat praw dziecka i praw człowieka
 - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
 - zajęcia z zakresu przestrzegania norm i zasad w grupie – tworzenie kodeksu grupowego,
 - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
2. W każdej grupie wychowankowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W każdej grupie utworzone są gazetki tematyczne przedstawiające prawa dziecka oraz skrócona wersja „Standardów ochrony małoletnich”

Standard V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę wychowankom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, tj.
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) niedzwozonych zachowań personelu wobec małoletnich.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W przedszkolu ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
5. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 (RODO).

Standard VI

W przedszkolu wzmocnione jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.

2. W przedszkolu określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi
3. W przedszkolu opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci.
4. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej.
5. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
6. Pracownicy przedszkola realizują plan wsparcia wychowanka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W przedszkolu prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem wychowanków składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.
5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną.

Standard VIII

Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony dzieci są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich przedszkole pozyskuje opinie rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji przedszkolnej dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

Rozdział 3

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu nr 5 w Grodzisku Mazowieckim

1. Zasady zatrudniania pracowników w przedszkolu oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego, Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli oraz z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - 1) Statutem przedszkola,
 - 2) Regulaminem pracy,
 - 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązujących w przedszkolu
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

2. Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu Przedszkola nr 5 im. Pszczołki Mai w Grodzisku Mazowieckim

2.1. Zasady ogólne:

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuację i dobrostan dziecka. Wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

2.2. Zasady komunikacji z dzieckiem

Personel:

1. W komunikacji z dziećmi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów wychowanków.
2. Daje dzieciom prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez nauczyciela.
3. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
4. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny.
5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dzieci.
6. Nie obrzuca dzieci wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza ich.
7. Nie grozi dziecku, nie zwraca się w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości dziecka.
8. Słucha uważnie dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
9. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
10. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania dziecka.
11. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
12. Upewnia/informuje dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć każdej osobie dorosłej w przedszkolu i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

2.3. Kontakt fizyczny z dzieckiem

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby jeśli to możliwe w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych w pobliżu znajdowała się inna osoba z personelu.

2.4. Kontakt poza godzinami pracy

Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe (dziennik elektroniczny, telefon służbowy, e-mail służbowy).

2.5. Bezpieczeństwo online

Personel jest świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci, ale także z własnych działań w internecie. Personel nie utrzymuje żadnych relacji online z wychowankami.

2.6. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w przedszkolu. Nauczyciele i personel chronią wychowanków i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w kodeksach grupowych.
3. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych dzieci – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienną.
4. Dzieci są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, życzliwość.
6. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych.
7. Dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

2.7. Rozwiązywanie konfliktów i utrzymanie świadomej dyscypliny

1. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc: nauczyciel przeprowadzi rozmowy z dziećmi, ustali przebieg zdarzenia. Wypełni kartę interwencji, opracuje plan wsparcia dla dziecka krzywdzonego oraz plan naprawczy dla dziecka krzywdzącego .
2. Metody dyscyplinowania wychowanków dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej dzieci (zakaz stosowania kar fizycznych).
3. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
4. Wyjaśnia dziecku, dlaczego i za co ponosi konsekwencje. Przekazuje dziecku utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania, nakierowany na ocenę zachowania dziecka, a nie jego osoby.
5. Upominając dziecko za naganne/niewłaściwe zachowania, personel dostrzega i nagradza także pozytywne zachowania wychowanka.

3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

W przedszkolu dzieci nie mają samodzielnego i niekontrolowanego dostępu do internetu. Dzieci nie mają prawa korzystać w przedszkolu z osobistych telefonów, smartfonów, smartwatcha i innych urządzeń elektronicznych. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci to edukacja medialna – dostarczenie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną, prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych oraz włączenie rodziców w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemocy.

4. Zasady ochrony wizerunku dzieci

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
4. Pracownicy przedszkola nie używają prywatnych nośników do robienia zdjęć dzieci podczas pobytu w przedszkolu, na wycieczkach. Rejestracji wizerunku dzieci odbywa się wyłącznie za pomocą przedszkolnego aparatu fotograficznego.

5. Zasady ochrony danych osobowych dzieci

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów/wychowanków, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przetrzeżenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice dzieci/opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej są chronione w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (gabinet wicedyrektora, pokój nauczycielski, gabinety psychologa, pedagoga).
8. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
9. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

1. Zasady i procedury podejmowania w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.

1.1 Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „**przemoc domowa**” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

1.2 Rodzaje przemocy domowej

- *przemoc fizyczna* – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- *przemoc psychiczna* („maltretowanie psychiczne”¹) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

- Odtrącanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie),
 - Zastraszanie,
 - Wyzyskiwanie/przekupstwo,
 - Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem),
 - Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi),
 - Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.
- *przemoc seksualna* – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa.
 - *zaniedbywanie* – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe (prof. Maria Kolankiewicz).

1.3 Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

1.4 Zgłaszanie przemocy domowej przez dziecko

¹ Za definicją Amerykańskiego Stowarzyszenia Profesjonalistów Przeciwdziałających Krzywdzeniu Dzieci

1. Każde dziecko będące wychowankiem Przedszkola nr 5 może zgłosić dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem placówki, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
3. W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi przedszkola, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe o zagrożeniu życia dziecka (policję, pogotowie ratunkowe).
4. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z przedszkolną procedurą.

1.5 Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika przedszkola

1. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.

1.6 Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby spoza placówki

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w przedszkolu.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego wicedyrektorowi ds. przedszkola.
3. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić policję.

1.7 Procedura „Niebieskiej Karty”

Procedura „Niebieskiej karty” wskazuje zasady postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

2. Zasady postępowania w sytuacji zagrożenia internetowego

- 2.1. Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.

W przedszkolu nie istnieje ryzyko dostępu dzieci do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych zamieszczanych w Internecie. W przypadku uzyskania informacji o kontakcie dziecka z ww. treściami poza przedszkolem pracownik przedszkola powiadamia o tym fakcie policję.

- 2.2. Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią.

Podobnie jak w punkcie 1 w przedszkolu nie ma ryzyka nawiązania niebezpiecznych kontaktów w Internecie. Ze względu na wiek dzieci mało prawdopodobne jest również, aby dzieci nawiązały ten rodzaj kontaktu poza przedszkolem (dostęp do Internetu powinien odbywać się wyłącznie pod kontrolą dorosłych). Jednak ryzyka nawiązania niebezpiecznych

kontaktów nie można całkowicie wykluczyć. W związku z tym w przypadku uzyskania informacji od rodzica/opiekuna o niebezpiecznych relacjach dziecka w Internecie należy poinformować rodziców o konieczności niezwłocznego zgłoszenia tego faktu policji. Jeżeli zajdzie potrzeba dziecko należy otoczyć opieką psychologa/pedagoga.

2.3. Dezinformacja, bezkrytyczna wiara w treści zamieszczone w Internecie, nieumiejętność odróżnienia treści prawdziwych od nieprawdziwych, w tym szkodliwość reklam.

W przedszkolu prowadzona jest profilaktyka zagrożenia wynikająca z braku umiejętności odróżniania informacji prawdziwych od nieprawdziwych, bezkrytycznej wiary w treści z Internetu czy reklam. Nie wykształcenie tej umiejętności może prowadzić w późniejszych latach do zagrożenia życia i zdrowia. Nauczyciele prowadzą działania mające na celu wyposażenie dzieci w kompetencje pozwalające na radzenie sobie z dezinformacją. Dążą do wykształcenia u dzieci umiejętności odróżniania fikcji od prawdy, dystansu do treści przekazywanych przez reklamy. Uświadamiają dzieciom, że nie należy bezkrytycznie wierzyć w to, co zamieszczane jest w Internecie czy reklamach.

Rozdział 5

Organizacja procesu ochrony małoletnich w Przedszkolu nr 5

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu małoletnich w Przedszkolu nr 5 są:

Pedagog specjalny – p. Aneta Pergoń-Dąbrowska

Psycholog – p. Agnieszka Morawska

Wicedyrektorzy ds. przedszkola – p. Renata Prędkopowicz

– p. Katarzyna Galla

Z pedagogiem i psychologiem można kontaktować się za pomocą dziennika elektronicznego lub w godzinach pracy w przedszkolu/szkole.

Godziny konsultacji psychologa i pedagoga specjalnego dla rodziców będą udostępniane na tablicach ogłoszeń na początku roku szkolnego.

Wicedyrektor dostępni są w godzinach pracy. Z wicedyrektorem można kontaktować się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie:

Zielony Rynek: 22 755 55 70 w 25

Wólka Grodziska: 669 575 155

lub mailowo: przedszkole5grodzisk@wp.pl

przedszkole5wolka@gmail.com

2. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

1. W przedszkolu opracowane zostały trzy wersje dokumentu „Standardów ochrony małoletnich:
 - Wersja „zupełna”, inaczej kompletna,
 - Wersja „skrócona” – przeznaczona dla rodziców
 - Wersja „skrócona-obrazkowa” – przeznaczona dla dzieci.
2. Wersja „zupełna” jest dostępna w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej przedszkola. Wgląd w wersję „zupełną” mają: wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.
3. Wersja „skrócona” jest ogólnie dostępna również na stronie przedszkola.
4. Wersję „skróconą” umieszcza się na tablicy informacyjnej dla rodziców.
5. Wersja „skrócona-obrazkowa” dla dzieci dostępna jest w salach zajęć.

Rozdział 6

Ochrona danych osobowych w procesie SOM w Przedszkolu nr 5

1. Przedstawicielem administratora danych przetwarzanych w ramach wdrożonych procedur SOM jest dyrektor ZSP nr 1, który wyznaczając Pełnomocnika ds. SOM deleguje na niego w sposób formalny obowiązki wynikające z konieczności praktycznego wdrożenia SOM w przedszkolu, w tym ochrony zasobów informacji dotyczących krzywdzenia małoletnich, organizacji szkoleń personelu w zakresie SOM oraz monitorowania bezpiecznego przetwarzania danych w procesach SOM, w tym prowadzenia archiwum incydentów.
2. Każda osoba będąca pracownikiem przedszkola zobowiązana do przestrzegania SOM powinna posiadać dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych zgodnie z wytycznymi RODO i znać obowiązującą Politykę Ochrony Danych w placówce.
3. Osoby przetwarzające dane osobowe w ramach stosowania procedur SOM powinny pamiętać o konieczności stosowania zasady ograniczonego dostępu do informacji osób niezaangażowanych w wyjaśnienie incydentu krzywdzenia małoletniego.
4. Każdy pracownik placówki oraz pozostałe osoby dopuszczone do realizacji czynności lub usługi na rzecz małoletnich tj.:
 - a. Pełnomocnik ds. SOM w przedszkolu
 - b. Pracownicy pedagogiczni
 - c. Specjaliści (pedagog, psycholog, terapeuta)
 - d. Pracownicy administracji i obsługi
 - e. Usługodawcy (których usługa skierowana jest do małoletnich lub przewiduje ich udział,

wszelkie informacje dotyczące zgłoszonego incydentu krzywdzenia małoletniego lub prowadzonego procesu wyjaśniającego lub planowanego planu wsparcie po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego, prowadzą przetwarzanie informacji ze szczególną starannością stosują adekwatne do zagrożeń sposoby bezpiecznego przetwarzania informacji.

5. Przetwarzanie informacji w postaci elektronicznej dotyczącej incydentu krzywdzenia, w tym przesyłanie lub udostępnianie wymaga zachowania postaci zaszyfrowanej danych.
6. Nadzór przestrzegania przyjętych procedur bezpiecznego przetwarzania informacji w ramach wdrożonego w placówce SOM realizuje Pełnomocnik ds. SOM.
7. Kontrolę zgodności przetwarzania informacji wg SOM dotyczącej incydentów krzywdzenia małoletnich prowadzi Inspektor Ochrony Danych.
8. W przypadku zmiany założeń SOM lub stosowanych metod bezpieczeństwa przetwarzania informacji przyjętych na dzień wdrożenia Pełnomocnik ds. SOM jest zobowiązany do poinformowania IOD w celu przeprowadzenia analizy ryzyka przetwarzania danych osobowych i wydania rekomendacji lub akceptacji wdrożonych metod bezpieczeństwa.