Standardy ochrony małoletnich

w Samorządowym Przedszkolu nr 182 z Oddziałami Integracyjnymi „Przy Źródełku” w Krakowie



# Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Samorządowe Przedszkole nr 182 w Krakowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Samorządowe Przedszkole nr 182 posiada oddziały integracyjne, których celem jest wspólne nauczanie dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci nieposiadających takich orzeczeń. Jako oddział integracyjny należy rozumieć oddział przedszkolny, w którym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczą się i wychowują razem z pozostałymi uczniami, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, tj. rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1309).

# ROZDZIAŁ I

**Podstawy prawne polityki ochrony dzieci**

**§ 1**

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada1989 roku(Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.).
3. Karta Nauczyciela, ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., (Dz.U.2019.2215 t.j. z dnia 2019.11.15, t.j. z późń. zm.) – zapisy regulują obowiązki nauczyciela oraz postępowania dyscyplinarnego wobec niego.
4. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005) – w tym dokumencie zawarte są obowiązki placówki oświatowej, w tym uprawnienia dyrektora placówki.
5. Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawa z dnia 25 lutego 1964 r., (Dz.U.2023.2809 t.j.) – ustawa regulująca relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka.
6. Kodeks karny, ustawa z dnia 6 czerwca1997r.,(Dz.U.2024.17t.j.).
7. Kodeks postępowania karnego, ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r., (Dz.U.2024.37 t.j.) - akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
8. Kodeks postępowania cywilnego, ustawa z dnia 17 listopada 1964r., (Dz.U.2023.0.1550 t.j.) – akt prawny regulujący m.in. interwencję w przypadku zagrożenia dobra dziecka, w tym jego zaniedbywania.
9. Kodeks cywilny, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r., (Dz.U.2023.1610 t.j.) – zakres regulacji dotyczących ochrony dóbr osobistych dziecka.
10. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r., (Dz.U.2018.969 t.j.) – ustawa regulująca m.in. interwencję w przypadku popełnienia czynu karalnego przez dziecko lub przejawiania przez nie objawów demoralizacji.
11. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 20 września 2005 r., (Dz.U.2021.0.1249 t.j.) - ustawa określa zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej; zasady postępowania wobec osóbdoznającychprzemocydomowej;zasadypostępowaniawobecosóbstosującychprzemocdomową oraz przepisy ustawy stosuje się także w przypadku zagrożenia przemocą domową oraz w przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U.2023.1870).
13. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r.,(Dz.U.2016.922t.j.)–zakres regulacji dotyczących ochrony danych osobowych dziecka.
14. Ustawa z 13 maja 2016r.o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U.z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).

15. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. rok 2023 poz. 1606).

16. Statut Samorządowego Przedszkola nr 47 w Krakowie.

17. Przedszkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

**ROZDZIAŁ II**

**Słowniczek pojęć**

**§ 2**

 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci – to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nie intencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego działań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju. Czynniki ryzyka mogą być związane ze środowiskiem społecznym, systemem rodzinnym, systemem szkolnym, mogą leżeć po stronie opiekunów, dziecka lub innych dzieci w rodzinie.

2. Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające pełną identyfikację dziecka.

3. Dziecko - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

4. Incydent - zdarzenie, które doprowadziło lub mogło doprowadzić do krzywdzenia dziecka.

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

6. Kierownictwo - osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej instytucji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.

7. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

Krzywdzeniem jest:

1) Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.

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

3) Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. ocieranie się, dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

 Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

8. Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez opiekuna dziecka, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego (np. przewlekła wszawica, siniaki, zadrapania, częste uszkodzenia ciała, złamania w nietypowych miejscach).

9. Opiekun dziecka – rodzic lub inny opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

 10. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem – to wyznaczony przez dyrektora pracownik lub pracownicy sprawujący nadzór nad jej realizacją w Samorządowym Przedszkolu nr 182 w Krakowie.

11. Personel – każdy pracownik Samorządowego Przedszkola nr 182 w Krakowie bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dzieckiem.

12. Placówka – Samorządowe Przedszkole nr 182 z Oddziałami Integracyjnymi „Przy Źródełku” w Krakowie.

 13. Pracownikiem, pracowniczką placówki jest osoba zatrudniona na umowę o pracę, umowę zlecenie, umowę o dzieło, z własną działalnością gospodarczą, praktykanci, stażyści, wolontariusze.

14. Przemoc rówieśnicza – ma miejsce wtedy, gdy młoda osoba w wyniku działania rówieśników doświadcza przykrości lub szkody. Rodzaje przemocy rówieśniczej: fizyczna, werbalna, relacyjna.

 15. Przemoc w rodzinie – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, 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.

 16. Zespół psychologiczno-pedagogiczny - zespół, w skład którego wchodzą: pedagodzy, psycholog oraz pedagog specjalny.

17. Zgoda opiekuna prawnego – odnosi się do sytuacji, w której opiekun prawny wyraża zgodę w imieniu osoby, nad którą pełni opiekę, na określone działania lub decyzje prawne. Jest to procedura konieczna w przypadku osób, które nie są w stanie samodzielnie podejmować decyzji prawnych ze względu na niepełnoletność.

 18. Wychowawca oddziału - wychowawca grupy przedszkolnej.

**ROZDZIAŁ III**

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

**§ 3**

 1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

1) Czynnikami ryzyka są w szczególności:

 a. Czynniki środowiskowe: Izolacja społeczna; brak lub ubogie relacje z otoczeniem; deprywacja społeczna i ubóstwo (funkcjonowanie rodziny w warunkach ograniczonych możliwości zaspakajania potrzeb materialnych, zdrowotnych, relacji społecznych); przemoc; wysoka przestępczość w środowisku zamieszkania rodziny.

 b. Czynniki związane z rodziną dziecka: Uzależnienia; choroba psychiczna w najbliższej rodzinie (np. depresja); funkcjonowanie psychiczne opiekunów dziecka (np. słaba kontrola nad swoim zachowaniem, niskie poczucie sprawczości, niska samoocena, zachowania antyspołeczne, narażenie na przewlekły, silny stres); doświadczenie przemocy przez opiekunów; doświadczenie przemocy w rodzinie pochodzenia opiekunów dziecka; rodzina niepełna; rozwód rodziców; obecność niespokrewnionych z dzieckiem partnerów/partnerek rodzica; konflikty; stosowanie agresywnych metody dyscyplinowania dziecka (np. klapsy, izolacja, krzyk, unikanie wzmocnień pozytywnych).

c. Czynniki związane z dzieckiem: Okoliczności dotyczące narodzin (np. przedwczesne narodziny i/lub niska waga urodzeniowa, narodziny bliźniąt lub urodzenie po upływie mniej niż 18 miesięcy od poprzedniego porodu matki); wiek adolescencji; niepełnosprawność dziecka (fizyczna lub intelektualna); przewlekłe choroby; trudne zachowania dzieci i młodzieży (np. Zakłócenia w funkcjonowaniu społeczno-emocjonalnym); dysharmonia w rozwoju.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel placówki informuje jedną z osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu (członka zespołu psychologiczno-pedagogicznego), która podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka dotyczącą dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Personel placówki monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

**ROZDZIAŁ IV**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

**§ 4**

 1. Dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 182 w Krakowie dba o to, by osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie) oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci posiadały odpowiednie kwalifikacje (lub kompetencje w przypadku wolontariuszy, stażystów, praktykantów) do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

2. Aby sprawdzić powyższy zapis, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Dyrektor Samorządowego Przedszkolna nr 182 w Krakowie w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia danych i dokumentów dotyczących:

1) wykształcenia,

 2) kwalifikacji zawodowych,

3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki,

 4) referencji w przypadku zatrudnienia osób na umowy zlecenie, umowy o dzieło oraz wolontariuszy, stażystów, praktykantów – jeżeli osoba zatrudniana zgadza się oraz ma możliwość dostarczenia dokumentów.

 3. Dodatkowo Dyrektor Placówki pozyskuje od kandydatów/kandydatek dane pozwalające zidentyfikować daną osobę, niezależnie od podstawy zatrudnienia:

 1) imię (imiona) i nazwisko,

2) datę urodzenia,

3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

**§ 5**

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

 2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

3. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

**§6**

1. Dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 182 w Krakowie wymaga dostarczenia przez kandydata/kandydatkę informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

**§7**

1. Dyrektor Samorządowego Przedszkola nr 182 w Krakowie wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W Samorządowym Przedszkolu nr 182 w Krakowie wymóg niekaralności obowiązuje pracowników samorządowych oraz nauczycieli.

2. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada Dyrektorowi Samorządowego Przedszkola nr 182 w Krakowie dokumenty wydane z rejestru karnego państwa obywatelstwa, które uzyskiwane do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie.

4. W przypadku niemożliwości przedstawienia dokumentu kandydat/kandydatka zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych według wzoru Załącznik nr 3.

**ROZDZIAŁ V**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy personelem placówki a dziećmi**

**§ 8**

**Zasady ogólne**

1. Personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko ustalone w placówce.

 2. Personel placówki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji.

3. Personel placówki zobowiązany jest do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla osób postronnych, w razie potrzeby korzystając z dostępnego wsparcia pozostałych członków personelu i dokumentując podjęte działania, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

**§ 9**

 Czynności opiekuńczo-higieniczne

 1. Czynności te mają służyć opiece, zdrowiu i higienie osobistej. Są to np. zmiana odzieży, kontrola czystości rąk, przygotowanie dziecka do wyjścia poza placówkę m.in. poprzez pomoc przy ubieraniu, wiązaniu butów i inne.

2. Uwagi dotyczące zaniedbań higienicznych, np. brudne paznokcie, nieprzyjemny zapach, wszawica, powinny wiązać się z dyskrecją i nienarażaniem dziecka na ekspozycję na tle grupy.

 3. Konieczne jest poszanowanie prawa dziecka do prywatności. Jeśli sytuacja wymaga odstąpienia od tej zasady, należy wytłumaczyć to dziecku w zrozumiały dla niego sposób.

 4. Opieka w sytuacjach wyjazdowych np. wycieczki, wyjścia, odbywa się według obowiązujących zasad BHP, przepisów prawa oraz wszystkich zasad bezpiecznych relacji personelu placówki z dzieckiem.

**§ 10**

**Obszar wychowawczo-społeczny**

 1. Dzieci powinny być traktowane w sposób równy, sprawiedliwy, z poszanowaniem potrzeb każdego z nich.

2. Zadania powinny być przydzielane dzieciom zgodnie z przyjętymi w placówce zasadami, w sposób odpowiedni do wieku dzieci.

 3. W sytuacjach, gdy dziecko łamie ustalone normy i przekracza granice, zachowuje się w sposób nieodpowiedni do sytuacji i miejsca, placówka odwołuje się do zasad określonych w Statucie Przedszkola. Stosuje również konsekwencje przewidziane w powyższych dokumentach.

4. Interwencje wychowawcze prowadzone z bezpośrednim użyciem siły są dopuszczalne tylko w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dziecka, grupy dzieci.

 5. Kontakty telefoniczne, online oraz spotkania poza placówką personelu z dzieckiem służyć powinny tylko celom interwencyjnym oraz opiekuńczo - wychowawczym w sytuacjach kryzysowych i trudnych. Kontakty te powinny być dokumentowane, omawiane z wychowawcą oddziału, odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego (telefon służbowy) o ile placów taki sprzęt posiada.

6. Niedopuszczalne są kontakty online w celu utrzymywania relacji z dziećmi i oraz wykorzystywanie mediów społecznościowych do kontaktu z dziećmi, takie jak prowadzenie prywatnych rozmów, zamieszczanie komentarzy pod ich zdjęciami, nagraniami i udostępnianie ich zdjęć.

**§ 11**

**Sfera emocjonalna**

 1. Personel dba o potrzeby emocjonalne dzieci z orzeczeniami oraz bez orzeczeń poprzez wsparcie emocjonalne przy jednoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa w zakresie kontaktu fizycznego. Personel reaguje w sytuacjach trudnych dla dziecka np. problemów z radzeniem sobie z uczuciami i emocjami poprzez zainteresowanie, rozmowy, wsparcie emocjonalne, kierowanie do specjalisty i inne.

 2. Personel dba o dobre samopoczucie dziecka poprzez pozytywne komunikaty, serdeczność, zainteresowanie, przy jednoczesnym unikaniu działań obniżających jego poczucie własnej wartości, takich jak etykietowanie czy wzbudzanie mało wartościowego obrazu siebie.

**§ 12**

**Niedopuszczalne zachowania personelu wobec dziecka**

1. Zachowaniami niedopuszczalnymi personelu względem dziecka są:

 1) zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, szarpanie, kopanie.

 2) erotyzowanie lub seksualizacja relacji np. flirt, dwuznaczne żarty, wyzywające spojrzenia, intencjonalne seksualnie zachowania (zły dotyk, czynności seksualne).

3) wrogie lub wulgarne komunikaty werbalne np. upokarzanie, ośmieszanie, publiczne wyszydzanie.

 4) brak reakcji w sytuacjach trudnych, zagrażających bezpieczeństwu dziecka, pozostawienie dziecka w kryzysie emocjonalnym bez wsparcia.

2. W sytuacji zauważenia występowania wyżej opisanych zachowań konieczne jest postępowanie zgodne z obowiązującą procedurą interwencji.

**§ 13**

**Odpowiedzialność**

1. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze może być podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

**§ 14**

**Postępowanie z dziećmi w przedszkolu**

 1. Czynności higieniczne - dzieci powinny być możliwie samodzielne w załatwianiu swoich potrzeb fizjologicznych. Personel pomaga dzieciom (za ich zgodą) w ubieraniu się i rozbieraniu. Personel pomaga dzieciom z orzeczeniem podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych. Na prośbę dziecka może być udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych. W sytuacji zabrudzenia się (moczem, kałem, wymiocinami itp.) personel zapewnia dziecku komfort psychiczny i fizyczny - dziecko jest myte i przebierane przez personel pomocniczy w suche ubrania, zapewniane dziecku przez opiekunów dziecka. Gdy dziecko poczuje się źle w ciągu dnia, wychowawca jest zobowiązany do zapewnienia dziecku miejsca do odpoczynku i zawiadomienia o tym fakcie opiekunów. W przypadku zaistnienia wszawicy w przedszkolu, dyrekcja/nauczyciel powiadamia opiekunów dziecka.

 2. Posiłki - dzieci są zachęcane do spożywania posiłków lub ich próbowania, nie jest stosowane zmuszanie do jedzenia. Dzieci jedzą posiłki samodzielnie, w razie potrzeby z pomocą nauczyciela lub pomocy nauczyciela. Posiłki spożywane są wspólnie, o stałych porach.

 3. Wspólna aktywność - dzieci są zachęcane i motywowane do udziału w proponowanych aktywnościach. Zabawy są dostosowane do możliwości i wieku dzieci. Wszelkie ograniczenia dzieci (zdrowotne, niepełnosprawność, wynikające z uprzedzeń, strachu, nieśmiałości) są uwzględniane i akceptowane. W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel.

 Przedstawiciele firm i instytucji mających kontakt z dziećmi (np. teatrzyk, koncert, wycieczka, spotkania i inni) są sprawdzani pod względem wiarygodności.

4. Odpoczynek - w przedszkolu jest wyznaczona pora, w której odbywa się odpoczynek. Dzieci w najmłodszych grupach 3 i 4 latki mają porę drzemki. Z drzemki można zrezygnować, jeżeli dzieci nie mają takiej potrzeby. W przypadku trudności z zaśnięciem, nie są zmuszane do spania, lecz są zachęcane do odpoczynku (słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej). Dzieci starsze mają możliwość odpoczynku/wyciszenia się, a jego sposób zależy od wychowawcy grupy (np. odpoczynek na poduszkach, z ulubioną maskotką, słuchanie bajki muzycznej lub czytanej).

 5. Spacery, wycieczki, zabawy na powietrzu - osoby obce mają zakaz wstępu na plac zabaw przedszkola. Nauczyciele, pomoc nauczyciela i panie woźne sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi. Otoczenie przedszkola w trakcie pobytu na powietrzu jest monitorowane przez nauczycieli i personel pomocniczy. Podczas spacerów i wycieczek nauczyciele i personel pomocniczy nie dopuszczają do kontaktów dzieci z przypadkowo napotkanymi osobami obcymi.

6. Język i równe traktowanie - dzieci nie są etykietowane, przezywane, poniżane. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

7. Dyscyplina - dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w przedszkolu – zasady są omawiane wspólnie przez nauczyciela i całą grupę. W grupach przedszkolnych tworzone są wspólnie z dziećmi “Kodeksy grupowe”, który określają właściwe zasady zachowywania się. Jeśli jest potrzeba, nauczyciel przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka w celu ustalenia dalszych działań wychowawczych, które będą spójne w domu i w przedszkolu. Opiekunowie zapoznawani są także z obowiązującymi w przedszkolu zasadami. Wobec dzieci nie stosuje się kar cielesnych, słownych i psychicznych.

8. Pomoc dzieciom niepełnosprawnym – dzieci są wdrażane do samodzielnego funkcjonowanie zgodnie ze swoimi możliwościami fizycznymi i psychicznymi. Personel udziela pomocy dziecku we wszystkich czynnościach, z którymi ma problemy (spożywanie posiłku sztućcami, przebieranie się, korzystanie z toalety, mycie, ubieranie się i inne), nie stygmatyzując go.

9. Zajęcia indywidualne – w Placówce prowadzone są zajęcia specjalistyczne: logopedyczne, psychologiczne, fizjoterapeutyczne, rehabilitacyjne które odbywają się w odpowiednich gabinetach podczas pracy indywidualnej z dzieckiem. Specjaliści zgodnie z zaleceniami wynikającymi z orzeczeń prowadzą z dziećmi specjalistyczne zajęcia logopedyczne, fizjoterapeutyczne, rehabilitacyjne i psychologiczne stosując się do standardów, dbając o dobrostan i bezpieczeństwo dzieci.

**ROZDZIAŁ VI**

**Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi**

**§ 15**

 1. Statut Samorządowego Przedszkola nr 182 w Krakowie (rozdział 7) określa prawa i obowiązki dzieci, w tym zasady zachowania ich obowiązujące.

2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo w przedszkolu: na zajęciach przedszkolnych, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.

 3. Na terenie Placówki w relacjach między małoletnimi obowiązuje zasada równości w swoich prawach. Każde dziecko bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, status socjoekonomiczny, stan rodzinny czy orientację seksualną jest równy w swoich prawach. Do obowiązków dorosłych, zwłaszcza będących wychowawcami i nauczycielami jest modelowanie takiej postawy i pilnowania jej przestrzegania między małoletnimi. Zachowania małoletnich wobec siebie nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawnych.

4. Na terenie Placówki, pomiędzy małoletnimi, zabronione są następujące zachowania: narażające na niebezpieczeństwo utraty życia i/lub zdrowia w tym

1) wszelkie przejawy przemocy fizycznej i seksualnej tj.:

 a. bicie, popychanie, szarpanie, przypalanie, szturchanie, kopanie itp.

 b. niszczenie przedmiotów należących do małoletniego;

c. przymuszanie do czynności o charakterze seksualnym;

d. zmuszanie do innych zachowań wbrew woli małoletniego;

 2) wszelkie przejawy przemocy psychicznej tj:

 a. wyśmiewanie, poniżanie i ubliżanie (zarówno w formie kontaktu bezpośredniego jak i pośredniego);

 b. grożenie, zastraszanie, szantażowanie;

 c. izolowanie i wykluczanie z grupy;

3) wszelkie przejawy cyberprzemocy tj.:

a. naruszanie dobrego imienia małoletniego z wykorzystaniem jego wizerunku w sieci;

b. obraźliwe komentarze w sieci pod adresem małoletniego;

 c. produkowanie lub udostępnianie innym za pomocą cyfrowych technologii zdjęć, filmów ośmieszających małoletniego i publikowanie ich w sieci, także modyfikowanie treści z udziałem małoletniego w celu ośmieszenia go (w tym patostreaming);

d. podszywanie się za małoletniego w sieci i tworzenie treści w jego imieniu;

e. nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę małoletniego (np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści);

f. każde wykorzystanie jego wizerunku (np. zdjęcia) w sieci bez zgody opiekuna prawnego dziecka.

 4) każde inne działania naruszające prawa małoletniego lub jego dobra osobiste w szczególności: a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

b. naruszające jego godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

c. powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u niego cierpienie lub krzywdę,

d. istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające w nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**ROZDZIAŁ VII**

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez personel**

**§ 16**

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do jednej z wymienionych osób: pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora placówki.

2. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu powinna niezwłocznie poinformować dyrekcję.

**§ 17**

1. Pedagog lub psycholog powinien rozpoznać w kontakcie indywidualnym zaistniałą sytuację (np. na podstawie rozmów z dzieckiem, wychowawcą oddziału oraz świadkami zaistniałej sytuacji), a następnie przekazać uzyskane informacje dyrektorowi placówki.

 2. Dyrekcja wzywa pracownika szkoły, którego podejrzewa się o krzywdzenie i informuje go o podejrzeniu.

3. Dyrekcja oraz pedagog lub psycholog w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządzają opis zaistniałej sytuacji oraz, jeśli wyniknie potrzeba podejmowania dodatkowych działań, plan pomocy dziecku. (Dokumentację zdarzenia sporządza się na podstawie rozmów z dzieckiem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka oraz innych świadków oraz z podejrzanym o krzywdzenie).

4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

 1) działań, jakie przedszkole podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

 6. Dyrekcja, pedagog, psycholog, wychowawca oddziału oraz pozostali pracownicy przedszkola monitorują sytuację dziecka w placówce.

**§ 18**

 1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrekcja powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oddziału oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

2. Zespół interwencyjny sporządza kartę interwencji (załącznik nr 2).

3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**§ 19**

 1. W przypadku podejrzenia o popełnieniu przestępstwa, dyrekcja placówki składa zawiadomienie do prokuratury/policji.

2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez członka rodziny**

**§ 20**

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez członka rodziny, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do jednej z wymienionych osób: wychowawcy oddziału, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora placówki.

2. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu powinna niezwłocznie poinformować dyrekcję.

**§ 21**

 1. Pedagog lub psycholog powinien rozpoznać sytuację przedszkolną i rodzinną dziecka (np. na podstawie rozmów z dzieckiem, wychowawcą oddziału i pozostałymi nauczycielami).

 2. Pedagog, psycholog lub inna osoba wskazana przez dyrektora, wzywa opiekunów lub opiekuna dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, w celu zbadania sytuacji wychowawczej oraz sporządza notatkę ze spotkania.

3. Przeprowadza się oddzielne rozmowy z dzieckiem pokrzywdzonym oraz opiekunem lub opiekunami dziecka.

4. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog lub psycholog, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, przygotowują plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

 1) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

 6. Dyrekcja, pedagog, psycholog oraz wychowawca oddziału monitorują sytuację dziecka.

**§ 22**

 1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrekcja placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog lub psycholog, wychowawca oddziału, dyrekcja placówki oraz inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Zespół interwencyjny sporządza kartę interwencji (załącznik nr 2).

2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**§ 23**

 1. Pedagog lub psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”– w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

2. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga lub psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym dyrekcja placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

**ROZDZIAŁ IX**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko**

**§ 24**

1.W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy rówieśniczej, ma on obowiązek zainterweniować, a następnie przekazać uzyskane informacje wychowawcy oddziału, pedagogowi, psychologowi lub dyrekcji placówki.

**§ 25**

1.Pedagog, psycholog, wychowawca oddziału dzieci uwikłanych w przemoc rozmawiają z opiekunami dzieci w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji. W razie potrzeby pedagog lub psycholog oraz wychowawca oddziału ustalają plan pracy z dziećmi.

 2. W razie potrzeby pedagog, psycholog lub wychowawca oddziału spisuje kontrakt z opiekunami dziecka.

 3. W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, a przyczyną jest brak współpracy ze strony dziecka, Placówka stosuje konsekwencje przewidziane w Statucie.

4. W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, a przyczyną jest brak współpracy z opiekunami dziecka bądź sprawca przejawia demoralizację, pedagog lub psycholog rozważa wprowadzenie lub zmianę planu naprawczego lub składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (na mocy art.572 k.p.c.).

5. Pedagog, psycholog oraz wychowawca oddziału monitorują sytuację dziecka na terenie placówki.

**§ 26**

1. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

**ROZDZIAŁ X**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

**§ 27**

 1. W Placówce dzieci nie mogą samodzielnie korzystać z urządzeń elektronicznych i nie posiadają dostępu do Internetu.

2. Wszystkie urządzenia z dostępem do sieci Internet na terenie placówki są uruchamiane i kontrolowane przez nauczyciela, urządzenia i Internet są zabezpieczone aktualnym oprogramowaniem chroniąc dostęp małoletnim przed treściami niebezpiecznymi.

3. Zakazuje się udostępniania na terenie Placówki na urządzeniach zarówno będących w zasobach Placówki, jak również będącymi prywatną własnością osób (w tym małoletnich), wszelkich treści niebezpiecznych w tym pornograficznych, zawierających treści agresywne, promujące zachowania demoralizacyjne lub nielegalne, oraz wszelkie inne mogące być uznane za treści nieadekwatne dla małoletnich, którym są udostępniane.

4. Za udostępnienie do treści niebezpiecznych, o których mowa w punkcie 6, odpowiada właściciel urządzeń, za pośrednictwem których zostały udostępnione co oznacza, że w przypadku gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach Placówki odpowiada administrator sieci, natomiast gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach prywatnych odpowiada ich właściciel. Za urządzenia przekazane małoletnim dzieciom przez rodziców, odpowiadają rodzice.

5. W przypadku wykrycia sytuacji udostępnienia treści niebezpiecznych małoletnim za pośrednictwem urządzeń prywatnych będących w dyspozycji osób przebywających na terenie Placówki, incydent zgłaszany jest dyrektorowi szkoły, a dyrektor szkoły podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zabezpieczenie sytuacji małoletnich na terenie szkoły i podejmuje adekwatne działanie zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie (np. demoralizacja małoletniego etc.)

**ROZDZIAŁ XI**

**Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

**§ 28**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z 11 maja 2015 r. o ochronie danych osobowych (z późniejszymi zmianami).

 2. Personel placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem (daną wrażliwą nie jest imię i nazwisko dziecko, daną wrażliwą jest adres zamieszkania, podanie imienia i nazwiska wraz z imieniem ojca, matki, nr pesel, data urodzenia).

3. Szczegółowy sposób postępowania z danymi osobowymi na terenie Placówki zawarty jest w obowiązującej Polityce Bezpieczeństwa Informacji w Samorządowym Przedszkolu nr 182 w Krakowie.

 4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5. Personel placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 15 września 2015 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

6. Personel placówki:

 1) nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach prawnych;

 2) w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielom mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka;

3) nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi;

4) nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;

5) w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, pracownik placówki może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor placówki.

 8. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przygotowuje wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie i nagrywanie przebywających na terenie placówki dzieci.

**§ 29**

1. Samorządowe Przedszkole nr 182 w Krakowie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Personel placówki może utrwalać wizerunek dziecka na służbowym sprzęcie za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
3. Personelowi Placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości: takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 5, powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www placówki w celach promocyjnych, w kronice).
8. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy):

1) Wszystkie dzieci muszą być ubrane.

2) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.

3) Fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru personelu placówki.

4) Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

9. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

1) Podczas publikowania wizerunku dzieci należy ujawniać jak najmniej szczegółów identyfikujących dzieci, ich miejsca zamieszkania, czy zainteresowań.

2) Zdjęcia zamieszczane na stronie internetowej powinny być starannie wyselekcjonowane.

**ROZDZIAŁ XII**

**Monitoring**

**§ 30**

 1. Kierownictwo placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce, tj. Pani Anna Brudniak-Drąg i Pani Oliwia Rusinek.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki wywiad czy obecny zapis Polityki jest aktualny.

4. Podczas wywiadu/rozmowy personel placówki może proponować zmiany Polityki oraz wskazać naruszenia Polityki w placówce.

5. Psycholog, pedagog, osoba odpowiedzialna za Politykę, dyrekcja dokonują opracowania proponowanych zmian. Sporządzają zapis który ma zostać umieszczony w Standardach.

6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki, rodzicom nowe brzmienie Polityki.

**ROZDZIAŁ XIII**

**Procedura Niebieskiej Karty**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17),
2. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 145),
3. Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1266 ze zm.), •
4. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.),
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

**Czym jest przemoc domowa?**

Przemoc domowa to 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:

1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy, lub uzyskania samodzielności finansowej,

5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Przez osobę doznającą przemocy domowej należy rozumieć:

 1) małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,

2) wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,

 3) rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,

4) osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,

 5) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,

6) osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,

7) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

8) małoletniego

 – wobec których jest stosowana przemoc domowa.

Przez osobę stosującą przemoc domową należy rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej.

 Przez świadka przemocy domowej należy rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej (przy czym małoletni będący świadkiem przemocy domowej wobec osób doznających przemocy domowej również jest uważany za osobę doznającą przemocy domowej).

 **Cel wszczęcia procedury**

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku oraz najbliższym osobom z jego środowiska, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą domową.

**Kiedy należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”?**

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy domowej. Podejmowanie interwencji na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

**Formularze:**

1) formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela poradni po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemocy domowej wobec dziecka lub członka jego rodziny; wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia,

2) formularz „Niebieska Karta – B” – przekazywany jest osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową (jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu bądź w uzasadnionych przypadkach osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, ale nie osobie podejrzewanej o stosowanie przemocy domowej); wzór formularza „Niebieska Karta – B” stanowi załącznik nr 2 do Rozporządzenia,

3) formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby dotkniętej przemocą domową,

4) formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego (w tym, w miarę możliwości, z udziałem psychologa). Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego. Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej. Działania te polegają w szczególności na:

1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu policji lub żandarmerii wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa (nakaz natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia lub zakaz zbliżania się do mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia) i art. 15 (podjęcie niezbędnych czynności przez funkcjonariusza policji, w tym możliwość zatrzymania osoby) Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa Ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych,

2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej,

3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Ponadto osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” (§ 6 ust. 1 Rozporządzenia). Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego, powołanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – § 7 ust. 1 Rozporządzenia.

Kopię wypeł

Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela placówki w ramach procedury są dokumentowane w formie pisemnej. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa oryginały dokumentów są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

**Zawiadomienie organów ścigania**

Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.

Placówka jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organy ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

**II.**

**Ścieżki postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka obowiązujące w Samorządowym Przedszkolu nr 182 z Oddziałami integracyjnymi (zbiór przykładów)**

**I. Pracownik szkoły jest świadkiem zdarzenia, podczas którego inny pracownik podnosi na dziecko głos, ubliża mu, stosuje wobec niego przemoc fizyczną lub jego zachowania są nieprzyzwoite, naruszają cielesność dziecka lub mają inny charakter (np. seksualny) wobec niego**

1. Osoba ta natychmiast stara się przerwać taką sytuację poprzez powierzenie opieki nad dzieckiem innemu pracownikowi.

2. Przekazuje informację o zajściu dyrektorowi szkoły.

3. Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem.

 4. Na podstawie rozmowy i informacji pozyskanych od ewentualnych świadków zajścia podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu wobec pracownika.

 5. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia o tym na piśmie organy ścigania: policję lub prokuraturę.

 6. O zajściu i wyciągniętych konsekwencjach informuje rodziców / opiekunów prawnych dziecka.

 7. Zdarzenie zostaje odnotowane w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

8. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia i wdraża go w życie.

9. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie interwencji.

**II. Pracownikowi zostaje zgłoszony przez rodziców/opiekunów fakt o tym, że inny pracownik Placówki dopuszcza się czynów, które świadczą o krzywdzeniu ich dziecka**

1. Pracownik powiadamia o pozyskanych informacjach dyrektora szkoły.

2. Dyrektor w terminie siedmiu dni roboczych organizuje spotkanie wyjaśniające z udziałem obu stron konfliktu.

3. Dyrektor w zależności od pozyskanych informacji czyni dalsze kroki i oddala sprawę, załatwia ją polubownie lub wyciąga konsekwencje dyscyplinarne wobec pracownika.

4. Ze zdarzenia, przeprowadzonych działań oraz wypływających z nich wniosków zostaje sporządzona notatka.

5. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym organy ścigania: policję lub prokuraturę.

6. Zdarzenie zostaje odnotowane w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

 7. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia i wdraża go w życie.

8. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie interwencji.

**III. Pracownik jest świadkiem, jak rodzic lub opiekun dziecka krzyczy na nie, ubliża mu, używa słów wulgarnych wobec niego, straszy je, szantażuje, poniża lub jego zachowania wskazują na naruszanie sfery seksualnej dziecka i mają charakter molestowania seksualnego**

1. Stara się przerwać zdarzenie, nie podważając autorytetu rodzica/opiekuna.

2. Jeżeli to możliwe, przekazuje opiekę nad dzieckiem innemu pracownikowi.

 3. Zachęca rodzica do rozmowy na temat problemów z pedagogiem lub psychologiem lub sam udziela wskazań do pracy z dzieckiem.

4. Pedagog lub psycholog / inny pracownik szkoły ustalają przyczynę zachowania rodzica, podkreślają jego niewłaściwość, nazywając zachowanie rodzica przemocą werbalną i/lub psychiczną, udzielają wskazówek, które pozwolą mu na zachowanie prawidłowych postaw wychowawczych w relacjach rodzic/opiekun–dziecko.

5. Jeżeli zdarzenie się powtarza, dyrektor zaprasza rodzica/opiekuna na spotkanie i powiadamia, że jeżeli rodzic nie zaprzestanie stosowania przemocy werbalnej lub/i psychicznej wobec swojego dziecka, zostanie uruchomiona procedura „Niebieskie Karty” oraz zostaną powiadomione o stosowanej przemocy sąd rodzinny oraz pomoc społeczna.

 6. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, lub po rozmowie dziecko zostaje zabrane ze szkoły, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym organy ścigania (policję lub prokuraturę) oraz sąd rodzinny i dla nieletnich.

7. Zdarzenie zostaje odnotowane w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

8. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia i wdraża go w życie.

9. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie interwencji.

**IV. Po powrocie z pobytu w domu rodzinnym dziecko wraca do przedszkola ze śladami stosowanej wobec niego przemocy fizycznej, ma na ciele siniaki, zadrapania, ślady po oparzeniach**

1. Dyrektor lub wskazany przez niego pracownik wzywa pogotowie w celu ustalenia, czy urazy nie zagrażają zdrowiu i życiu dziecka, dąży do sporządzenia obdukcji lekarskiej.

2. Jednocześnie wzywa natychmiast rodziców/opiekunów w celu wyjaśnienia zajścia.

3. Jeżeli rodzic/opiekun nie stawia się w szkole lub nie potrafi wyjaśnić przyczyny śladów na ciele dziecka, informacje pozyskane od dziecka są sprzeczne z wyjaśnieniami rodzica lub obrażenia świadczą jednoznacznie o stosowanej wobec dziecka przemocy – dyrektor lub wskazany przez niego pracownik powiadamia ośrodek pomocy społecznej w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”.

4. Jeżeli obrażenia w wyniku przemocy ze strony rodzica są poważne lub stosunek rodzica do dziecka w ocenie dyrektora/psychologa zagraża jego zdrowiu lub życiu, oprócz służb ratowniczych dyrektor powiadamia w drodze telefonicznej o zajściu policję lub prokuraturę.

5. Zdarzenie zostaje odnotowane w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

 6. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia i wdraża go w życie.

7. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie interwencji .

**ROZDZIAŁ XIV**

**Przepisy końcowe**

**§ 31**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

 2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załączniki

1. Rejestr zdarzeń.

2. Karta interwencji.

3. Polityka Ochrony Małoletnich - wersja dla dzieci.