

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Miejskim KOPERNIK w Grudziądzu

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoby odpowiedzialne za realizację Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, to wyznaczeni przez kierownictwo placówki pracownicy, stanowiący zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, którego zadaniem jest sprawowanie nadzoru nad Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce, tj. jej realizacją, weryfikowaniem i monitorowaniem.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Miejskim „KOPERNIK” w Grudziądzu

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Przedszkolu Miejskim „KOPERNIK” są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola na rzecz dzieci. Pracownik Przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Przedszkola, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Przedszkola stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Przedszkolu za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Przedszkola. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających do Przedszkola. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Podstawa prawna:

- *Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) oraz art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz.1304)*
- *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2005 r. Nr 180 poz. 1493 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz.1870)*
- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2016 r. poz. 1137)*

Cel:

Głównym celem jest dostosowanie standardów i spełnienie wymagań określonych w przepisach dotyczących zagrożenia zdrowia i życia dziecka, wobec którego jest podejrzane stosowanie przemocy w rodzinie, lub które ma kontakt z zachowaniami agresywnymi.

Zakres postępowania:

Określa odpowiedzialność przedszkola jako instytucji oraz sposoby reagowania i zakres podejmowanych działań w sytuacji zagrożenia życia dziecka oraz procedury stosowania „Niebieskiej Karty”.

Osoby objęte procedurami i standardami:

Rodzice: w przypadku podejrzenia stosowania w rodzinie przemocy wobec dziecka czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej działaniami, przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego.

Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi: na nauczycielach Przedszkola Miejskiego „KOPERNIK” pracujących z dziećmi spoczywa szczególny obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia życia dziecka, wobec którego jest stosowana przemoc w rodzinie. Na pracownikach AiO Przedszkola Miejskiego „KOPERNIK” pracujących z dziećmi spoczywa szczególny obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia dziecka bądź zagrożenia innych.

Dyrektor: jest zobowiązany do udzielenia osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, kompleksowej pomocy, mającej na celu poprawę sytuacji. Zapewnia dzieciom i pracownikom pełnego poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego

Opis standardów:

I. Zadania i rola placówek oświatowych w świetle obowiązujących przepisów:

1. W sytuacjach drastycznych, jak przemoc wobec dziecka, wykorzystanie seksualne, rażące naruszenie prawa, zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka, prawo nie pozwala na dowolność i zdanie się na własne odczucia. Stosowne przepisy stanowią o tzw. społecznym bądź prawnym obowiązku powiadomienia. Każdy, komu znane jest zdarzenie zagrażające dobru dziecka lub działanie rodziców na jego szkodę, jest zobowiązany powiadomić o tym sąd.
2. Obowiązek ten spoczywa w szczególności na urzędach administracji publicznej, takich jak urzędy stanu cywilnego, sąd, policja, placówki oświatowe, szkoły, urzędy państwowe i samorządowe, prokuratura, opiekunowie społeczni, placówki i instytucje zajmujące się pomocą dziecku i rodzinie, które otrzymały taką informację w związku ze swoją działalnością.
3. Na pracownikach Przedszkola Miejskiego „KOPERNIK” pracujących z dziećmi spoczywa szczególny obowiązek reagowania na wszelkie przypadki zagrożenia dziecka bądź zagrożenia innych ze strony dzieci.
4. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub

zawodowych, podejrzenia o stosowaniu przemocy wobec członków rodziny lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawiciela jednego z podmiotów wymienionych w art. 9d ust. 2 Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, w obecności osoby, co, do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

5. Wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi załącznik nr 1 do Rozporządzenia.

6. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, ze względu na stan jej zdrowia lub 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. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest niemożliwe, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez udziału tej osoby.

7. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

8. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

9. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, zwane dalej działaniami, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

10. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka, są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, zwanej dalej osobą najbliższą.

11. Działania z udziałem dziecka, co, do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.

12. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

13. Wzór formularza „Niebieska Karta – B” stanowi załącznik nr 2 do Rozporządzenia.

14. Jeżeli osobą, co, do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, jest dziecko, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.

15. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

16. Przekazanie oryginału wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego następuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu siedmiu dni od dnia wszczęcia procedury. Jeśli formularz ma zostać przekazany na określony adres pocztą, niezbędne jest potwierdzenie odbioru.

Zespół ds. interwencji kryzysowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie ul. Waryńskiego 36, pokoje 6,7,8 pracownicy socjalni telefon: 56 69 68 782, 56 69 68 789, 56 69 68 786; pokój 9

psycholog telefon: 56 69 68 785 e-mail: zi@mopr.grudziadz.pl. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

17. W ramach procedury pracownicy Przedszkola Miejskiego „Kopernik”:

a) W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik Przedszkola Miejskiego „Kopernik” ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi placówki.

b) Pracownik Przedszkola Miejskiego „Kopernik” wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
- udzielenie kompleksowej informacji o możliwości uzyskania pomocy w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie, możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co, do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

c) Pracownik przedszkola organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co, do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,

d) Pedagog /Psycholog podejmuje rozmowy z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informuje je o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i wzięcia udziału w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie. Po rozmowie pracownik sporządza notatkę z rozmowy.

e) Jeśli sytuacja wymaga przedsięwzięcia poważniejszych kroków, dyrektor powołuje zespół interdyscyplinarny oraz jego przewodniczącego i rozpoczyna procedurę założenia Niebieskiej Karty, która to karta, zakładana jest w obecności osoby, co, do której zaszło podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie.

f) Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” przedszkole przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury. Zespół ds. interwencji kryzysowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie ul. Waryńskiego 36, pokoje 6,7,8 pracownicy socjalni telefon: 56 69 68 782, 56 69 68 789, 56 69 68 786; pokój 9 psycholog telefon: 56 69 68 785 e-mail: zi@mopr.grudziadz.pl. Dyrektor oddelegowuje osobę, która bierze udział w posiedzeniu zespołu interdyscyplinarnego.

18. Zarówno art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, jak i § 10 ust. 2 rozporządzenia Niebieska Karta nakazują niezwłoczne złożenie zawiadomienia do Policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

- policja lub prokuratura w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa w przedszkolu, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty - zgłoszenie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - w przypadku przemocy w rodzinie,
- sąd rodzinny - przypadki niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją.

19. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na przedszkole określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np. dziecko:

- ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
- ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
- przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
- ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą. Wszczęcie procedury na terenie przedszkola następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku.

20. „Przemoc w rodzinie to 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”.

Typy przemocy w rodzinie:

- przemoc fizyczna
- przemoc emocjonalna
- zaniedbywanie
- wykorzystanie seksualne
- dziecko świadkiem przemocy

II. Podstawowe informacje dla nauczyciela

1. W przypadku uzyskania informacji, że dziecko jest ofiarą przemocy w rodzinie, nauczyciel:

- ❖ Sporządza notatkę, którą przedstawia dyrektorowi przedszkola
- ❖ Wychowawca:
 - przeprowadza z dzieckiem rozmowę, budując relację opartą na zaufaniu,
 - jeśli na ciele dziecka są widoczne ślady pobicia natychmiast o zaistniałej sytuacji powiadamia Policję i Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie,
 - gdy ma podejrzenie o stosowaniu przemocy wobec małego kontaktuje się z rodzicami informując o zaistniałej sytuacji oraz o konsekwencjach prawnych lub bezpośrednio przechodzi do procedury Niebieskiej Karty – A,
 - jeśli istnieje taka potrzeba, występuje z prośbą o pomoc do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - oddelegowana przez Dyrektora osoba bierze udział w posiedzeniach zespołu interdyscyplinarnego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie monitorującego sytuację rodzinną.

2. Jak rozpoznać czy dziecko w rodzinie jest krzywdzone:

- *Krzywdzenie psychiczne* – upokarzanie, odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego jego możliwości, zastraszanie, grożenie dziecku. Dziecko doznające takiej przemocy zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, wykazuje zaburzenia jedzenia-niedojadanie, nadmierne objadanie się, wymioty, samookaleczenie się, ma problemy ze snem, koszmary, strach przed zaśnięciem.
- *Wykorzystywanie seksualne* – dziecko doznające wykorzystywania seksualnego jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, unika kontaktu z dorosłymi, opisuje zachowanie osoby dorosłej wskazujące na to, że próbowała je uwieść. Dziecko takie jest przygnębione, wycofane, ma problemy z koncentracją uwagi, zaczyna zachowywać się agresywnie, ma trudności w relacjach z rówieśnikami, odmawia przebijania się w towarzystwie innych. Dziecko takie ma problemy ze snem, przejawia dolegliwości bólowe intymnych części ciała, a także głowy i brzucha. Ma ono problemy np. z siedzeniem, chodzeniem, oddawaniem moczu, kału, częste infekcje dróg moczowo-płciowych, widoczne siniaki na klatce piersiowej, pośladkach, podbrzuszu, udach, oraz otarcia zaczerwienienia, stany zapalne skóry, a także krwawienia. Sygnałem ostrzegawczym jest również zbytnia erotyzacja dziecka oraz odgrywana przemoc seksualna np. na lalkach, zabawkach.
- *Zaniedbywania bytowe, wychowawcze* – zauważone symptomy u dziecka to: bardzo niska higiena osobista- dziecko brudne, cuchnące, brudne paznokcie, ubranie, ślady licznych ukąszeń, świerz. Dziecko takie jest głodne, często choruje, jest zmęczone, apatyczne. Rodzice nie zwracają uwagi na potrzeby dziecka.

Objawy zaniedbania dziecka w wieku przedszkolnym:

- ✓ fizyczne: niski wzrost, małogłowie, zaniedbane, brudne,
- ✓ rozwojowe: opóźniony rozwój mowy, ograniczony zakres uwagi, niedojrzałość społeczno-emocjonalna, zaburzenia procesów poznawczych i zdolności uczenia się,
- ✓ zachowanie: nadmierna pobudliwość, agresja, impulsywność, powszechna życzliwość, zaburzenia nerwicowe.

Odpowiedzialność nauczyciela wobec przemocy w stosunku do dziecka.

Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni, za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych im opiece dzieci.

- ✓ odpowiedzialność zawodowa - podejmowanie działań wobec dzieci krzywdzonych;
- ✓ odpowiedzialność opiekuńczo- wychowawcza - świadomość nauczycieli następstw przemocy i zaniedbywania (zaburzenia osobowości, emocjonalne) ze strony rodziców, oraz potrzebę przeciwdziałania takim zagrożeniom;
- ✓ odpowiedzialność społeczna - odpowiedzialność przedszkola, jako instytucji;
- ✓ odpowiedzialność edukacyjna.

Rozdział II Pozostałe standardy

I. Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

3. Każdy pracownik:

- a. docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
- b. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
- c. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
- d. nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
- e. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

4. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:

- a. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie,
- b. innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
- c. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

5. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego zostały ujęte w Procedurze podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica, innego małoletniego.

II. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia kradzieży lub zniszczenia mienia przez wychowanka

1. Sprawą zajmuje się nauczyciel, któremu przypadek został zgłoszony.
2. Nauczyciel ustala okoliczności zdarzenia, spisuje notatkę i powiadamia dyrektora przedszkola, wspólnie prowadzą postępowanie wyjaśniające z zachowaniem nietykalności osobistej wychowanka.
3. Dyrektor wzywa rodziców do placówki, gdzie w trakcie rozmowy zostaje im przedstawiona notatka wyjaśniająca okoliczności zdarzenia oraz informacja o podjętych działaniach.
4. W oparciu o statut dyrektor wspólnie z wychowawcą ustalają sposoby działania wobec wychowanka i przekazują je rodzicom (spotkania z psychologiem przedszkolnym, sposoby radzenia sobie z emocjami, przypomnienie zasad funkcjonowania w społeczności przedszkolnej).

III. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku powodującego ciężkie uszkodzenia ciała lub wypadku ze skutkiem śmiertelnym

1. W przypadku, kiedy nastąpiło ciężkie uszkodzenie ciała należy natychmiast wezwać Pogotowie Ratunkowe, a do czasu jego przybycia osoby przeszkolone udzielają pierwszej pomocy przedmedycznej, aby ratować zdrowie i życie wychowanka.
2. Jeśli w wyniku wypadku nastąpił zgon, nauczyciel będący na miejscu wypadku zabezpiecza miejsce zdarzenia i natychmiast powiadamia Policję oraz dyrektora.
3. Dyrektor informuje o zdarzeniu Policję, rodziców oraz organ prowadzący i nadzór pedagogiczny.
4. Celem ustalenia okoliczności wypadku dyrektor powołuje komisję badającą przyczyny jego powstania.
5. Okoliczności wypadku składa na piśmie nauczyciel, który był świadkiem wypadku bezpośrednio do dyrektora.
6. Protokół okoliczności i przyczyn wypadku sporządza specjalista BHP na podstawie zgłoszenia złożonego przez nauczyciela
7. Wypadek wpisywany jest do rejestru, a wnioski są omawiane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku pojawienia się zainteresowania ze strony mediów, dyrektor wyznacza osobę, która w tym konkretnym przypadku będzie pełniła funkcję tzw. rzecznika prasowego przedszkola w celu kontaktu z mediami. Powołany rzecznik prasowy sporządza notatkę informacyjną zawierającą fakty i informację po uzgodnieniu z dyrektorem przedszkola, policją, organem prowadzącym, prokuratorem itp. Wszelkie informacje są przedstawione po wskazaniu konkretnego terminu: dnia i godziny spotkania, w celu uniemożliwienia wchodzenia osób z mediów na teren przedszkola oraz zahamowanie wszelkiego rodzaju spekulacji na temat zdarzenia.

VI. Procedura postępowania nauczyciela z wychowankiem sprawiającym trudności wychowawcze

1. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek przeprowadzenia diagnozy sytuacji przedszkolnej i rodzinnej wychowanków na początku roku szkolnego.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązania problemów przedszkolnych wychowanka.
3. Nauczyciel informuje rodzica o istniejących trudnościach i zapoznaje go ze swoim planem

działań, jednocześnie zobowiązuje rodzica do rzetelnej współpracy wraz z pisemnym zobowiązaniem.

4. Dyrektor we współpracy z wychowawcą przeprowadza diagnozę problemów wychowawczych i emocjonalnych wychowanka.

5. Wychowawca występuje do rodzica o zgodę na przeprowadzenie badań w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, rzetelnie informując rodzica o znaczeniu opinii w dalszej edukacji wychowanka.

6. W przypadku braku zgody rodzica na przeprowadzenie badań w poradni, a dotyczącego dziecka zagrażającego bezpieczeństwu innych, nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą dotyczącą postępowania z dzieckiem agresywnym (Procedura IV).

7. Na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej nauczyciel szczegółowo zapoznaje członków Rady o zaistniałym problemie i przedstawia podjęte działania.

V. Procedura postępowania nauczyciela z dzieckiem agresywnym

1. W przypadku stwierdzenia niepokojących lub niezrozumiałych zachowań dziecka zagrażających bezpieczeństwu jego samego lub innych wychowanków (autoagresja lub agresja wobec innych zagrażająca bezpieczeństwu), nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora i psychologa przedszkolnego.

2. Nauczyciel wychowawca sporządza notatkę dotyczącą zdarzenia i w razie potrzeby zapewnia bezpieczeństwo dziecku do czasu przekazania go rodzicom/ opiekunom.

3. Wychowawca wzywa rodziców (opiekunów prawnych) do przedszkola. Wspólnie z dyrektorem i nauczycielem - przedstawicielem zespołu z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (psychologiem przedszkolnym, pedagogiem specjalnym, innym nauczycielem) przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka. Rozmowa powinna zakończyć się zaleceniami i ustaleniem dalszego postępowania z dzieckiem.

Nauczyciel - wychowawca udostępnia rodzicom konkretne nazwy i adresy placówek, w których zespół specjalistów może udzielić niezbędnej pomocy dziecku i rodzicom.

4. Jeśli analiza dziecka wskazuje na zaniedbania lub demoralizację ze strony rodziców/ opiekunów, dyrektor po otrzymaniu informacji od nauczyciela zgłasza stosowną informację do sądu rodzinnego.

VI. Procedura postępowania wobec wychowanka, który stał się ofiarą czynu karalnego

Nauczyciel, pracownik przedszkola podejmuje następujące działania:

- udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) w przypadku, gdy ofiara doznała obrażeń, jednocześnie - zapewnienie opieki pozostałym dzieciom (np. wzywa innego nauczyciela, pomoc nauczyciela, inną osobę dorosłą pracownika przedszkola), należy odizolować pozostałe dzieci od poszkodowanego dziecka

- zapewnienie udzielenia pomocy poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń; karetki pogotowia

- niezwłoczne powiadomienie dyrektora;

- powiadomienie rodziców dziecka;

- niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia środków przestępstwa, ustalenie okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia;

- przekazanie rodzicom/opiekunom ustnej informacji na temat wyciągniętych konsekwencji wobec dziecka – sprawcy czynu.

VII. Procedura działań podejmowanych na terenie przedszkola wobec rodziny niewydolnej opiekuńczo i wychowawczo

1. Nauczyciel lub inna osoba z kręgu dziecka mająca informacje na temat zaniedbań wychowawczych bądź problemów socjalnych w rodzinie wychowanka, zgłasza problem do wychowawcy.
2. Nauczyciele i dyrektor tworzą zespół „pomocowy” z nauczycieli i specjalistów obserwujący i diagnozujący sytuację dziecka.
3. Wychowawca rozmawia z dzieckiem w celu dokonania diagnozy potrzeb dziecka.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka:
 - a) zaprasza rodziców/opiekunów do przedszkola,
 - b) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą.
5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka, nauczyciel:
 - a) poszukuje innych dróg kontaktu z opiekunami prawnymi dziecka poprzez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, Policji, Centrum Pomocy Dziecku i Poradnictwa Rodzinnego, Sądu Rodzinnego.
6. W sytuacji poważnych zaniedbań ze strony rodziców/opiekunów dziecka dyrektor występuje do Sądu Rodzinnego o rozeznanie sytuacji rodzinnej dziecka.
7. Na spotkaniu z rodzicami/opiekunami dziecka wychowawca i dyrektor przedstawiają ofertę pomocy pedagogicznej, psychologicznej, socjalnej bądź prawnej.
8. Z każdego spotkania zespołu „pomocowego” z rodziną/opiekunami wychowanka sporządza się notatkę.
9. Zespół „pomocowy” stara się włączyć do współpracy MOPR.
10. Nauczyciele utrzymuje stały kontakt z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka i dba, w miarę możliwości o realizację wspólnych ustaleń.
11. W sytuacji braku lub odmowy współpracy rodziców/opiekunów wychowanka, dyrektor występuje z wnioskiem do Sądu Rodzinnego.

VIII. Procedura postępowania w przypadku otrzymania informacji o wykorzystywaniu seksualnym dziecka w środowisku rodzinnym

1. Rozmowa z informatorem, następnie z dzieckiem - potencjalną ofiarą z zachowaniem intymności, poufności stwarzając poczucie bezpieczeństwa. Przeprowadzana przez nauczyciela, które dziecko zna i jest w bliskim kontakcie.
2. W przypadku, gdy dziecko spontanicznie będzie uzewnętrzniało swoje przeżycia przy innych wychowankach z grupy, należy niezwłocznie odizolować dziecko od grupy stwarzając bezpieczne i dogodne warunki do rozmowy. W tym celu, konieczne jest wskazanie innego nauczyciela, osoby, która zapewni opiekę pozostałym dzieciom, w celu izolacji.
3. Nauczyciel (lub inna osoba, której dziecko spontanicznie udzieliło informacji niezwłocznie zapisuje wszystkie zasłyszane od dziecka - potencjalnej ofiary, informacje. Ważne, aby w takiej sytuacji nie przerywać dziecku i kierować otwarte pytania, należy zachować dyskrecję i nie przekazywać informacji pozostałym nauczycielom – pracownikom przedszkola tylko osobom będącym w bezpośrednim kontakcie z potencjalną ofiarą.
4. Powiadomienie dyrektora i wezwanie rodzica (w przypadku, gdy podejrzaną osobą jest rodzic, wówczas należy wezwać drugiego rodzica, który nie był domniemanym sprawcą).
5. Zgłoszenie się matki (ojca)/opiekuna prawnego z dzieckiem do lekarza w celu obdukcji.
6. Zawiadomienie Policji, poinformowanie Wydziału Edukacji oraz Kuratorium Oświaty.

7. Wskazanie instytucji pomagającym ofiarom molestowania: PPP, CPR, MOPR, psycholog inne.
8. Otoczenie dziecka szczególną opieką (pomoc psychologiczna na terenie placówki). W realizacji każdego z wyżej wymienionych punktów sporządza się notatkę służbową.

IX. Postępowanie wobec nietrzeźwych rodziców lub opiekunów, niepełnoletnich opiekunów zgłaszających się po odbiór dzieci z przedszkola

1. Pracownik przedszkola, nie może powierzyć opieki nad dzieckiem osobie nieupoważnionej, niepełnoletniej (za wyjątkiem rodzeństwa pow. 10 lat upoważnionym przez obojga rodziców) lub pod wpływem alkoholu, środków odurzających.
2. Każda osoba zatrudniona w Przedszkolu, ma obowiązek nakazać takiej osobie opuszczenie terenu przedszkola i zawiadomienie innego opiekuna prawnego dziecka, bądź innej osoby dorosłej, uprawnionej do odbioru dziecka. **Uwaga!** W takiej sytuacji, podopieczny nie może być wydany uprawnionemu przez rodziców, niepełnoletniemu rodzeństwu dziecka.
3. O fakcie zgłoszenia się po odbiór dziecka rodzica/opiekuna w stanie nietrzeźwym bądź osoby niepełnoletniej należy bezzwłocznie powiadomić wychowawcę oraz dyrektora.
4. W sytuacji, gdy w wyznaczonym czasie, nie pojawi się po odbiór dziecka trzeźwy rodzic/opiekun/osoba upoważniona, dany nauczyciel zgłasza sytuację dyrektorowi, który wzywa Policję.

X. Procedura postępowania w przypadku naruszenia godności osobistej wychowanka przez nauczyciela

1. W przypadku uchybienia przez nauczyciela obowiązków wynikających z art. 6 Karty Nauczyciela, a w rezultacie naruszenia godności osobistej wychowanka, prowadzi się wewnątrzprzedszkolne postępowanie wyjaśniające.
2. Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, rodzicem (prawnym opiekunem). Psycholog przedszkolny w trakcie zajęć z pokrzywdzonym dzieckiem stara się zyskać zaufanie dziecka, aby dowiedzieć się jak najwięcej o zaistniałej sytuacji oraz o odczuciach samego dziecka. Przeprowadzana jest także rozmowa z ewentualnymi świadkami zdarzenia zarówno dorosłymi jak i wychowawca rozmawia z grupą dzieci przekazując jasny komunikat, że dzieci są chronione i nikt nie może wyrządzać im krzywdy.
 - a) włącza w rozmowę wyjaśniającą wychowawcę,
 - b) po ustaleniu stanu faktycznego i stwierdzeniu, że nastąpiło naruszenie godności osobistej dziecka, dyrektor ma prawo zastosować wobec nauczyciela konsekwencje w postaci:
 - upomnienia ustnego /przy pierwszym zdarzeniu/
 - upomnienia pisemnego /przy powtórnym zdarzeniu/
 - c) po czynnościach wyjaśniających stwierdzających, że nie nastąpiło naruszenie godności osobistej wychowanka, postępowanie zostaje zakończone, o czym zostają poinformowani zainteresowani.
 - d) wszystkie czynności wykonywane w ramach postępowania wewnątrzprzedszkolnego dokumentowane są protokołami, które składają się z wyjaśnień uczestników postępowania.
3. Jeżeli postępowanie wewnątrzprzedszkolne potwierdza powtarzające się naruszenie godności osobistej dziecka, po dwukrotnym upomnieniu danego nauczyciela, przy kolejnym zdarzeniu dyrektor ma obowiązek wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec nauczyciela.

4. W przypadku ewidentnego naruszenia godności osobistej dziecka, niezwłocznie wszczyna się procedurę postępowania zgodnego z przepisami powszechnie obowiązującymi bez prowadzenia wyżej przedstawionego postępowania.

XI. Procedury postępowania w wyniku kradzieży

Postanowienie:

- Przedszkole nie odpowiada za przedmioty wartościowe, niezwiązane z procesem dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym np. telefony komórkowe, walkmany, zabawki, biżuterię.
- Większe sumy pieniędzy (na wycieczkę itp.) rodzic/opiekun wpłaca osobiście lub na własną odpowiedzialność daje dziecku.
- W szatni obuwanie zamienne ma być schowane w szafce lub w worku, reklamówce powieszona na wieszaku. Buty i odzież mogą być zaznaczone w miejscu znanym właścicielowi. W przypadku zgłoszenia kradzieży lub zniszczenia mienia przedszkolnego lub prywatnego, sprawą zajmuje się nauczyciel, pracownik przedszkola, któremu kradzież lub zniszczenie zgłoszono.

1. O fakcie kradzieży na terenie przedszkola lub zniszczenia bezzwłocznie powiadamiany jest dyrektor.
2. Dyrektor po przyjęciu zawiadomienia może przekazać prowadzenie wyjaśnień innej osobie.
3. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba bezzwłocznie zawiadamia rodziców o podjętych przez pracownika działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.
4. W przypadku zniszczenia lub kradzieży mienia przedszkolnego decyzje o powiadomieniu Policji podejmuje dyrektor.
5. W przypadku zniszczenia lub kradzieży rzeczy prywatnych decyzje o powiadomieniu Policji podejmują rodzice.

XII. Procedura postępowania w wypadku nagłego zachowania lub złego samopoczucia dziecka, choroby

1. W przypadku zgłoszenia przez wychowanka lub zaobserwowania niepokojących objawów chorobowych bądź złego samopoczucia, osoba interweniująca powinna:
 - a) zapewnić opiekę dziecku i informuje telefonicznie rodziców lub opiekunów o dolegliwościach dziecka,
 - b) rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany jak najszybciej odebrać chore dziecko z przedszkola,
 - c) dziecko z dolegliwościami, objawami chorobowymi może opuścić teren przedszkola wyłącznie pod opieką rodzica, opiekuna lub osoby pełnoletniej z rodziny,
 - d) w przypadku braku kontaktu z rodzicami przedszkola nauczyciel, pod którego opieką jest dziecko kontaktuje się z inną pełnoletnią osobą upoważnioną do kontaktu i odbioru dziecka i zapewnia mu dalszą opiekę,
 - e) w przypadku braku kontaktu z rodzicami/osobami upoważnionymi do odbioru i kontaktu przy nieustępujących lub nasilających się dolegliwościach w przedszkolu, nauczyciel lub pracownik administracji wzywa pogotowie ratunkowe,
 - f) w przypadku braku kontaktu z rodzicami i wezwania pogotowia ratunkowego, wyznaczony pracownik przedszkola, przejmuje opiekę nad dzieckiem (podczas transportu karetką do szpitala) do czasu przybycia rodzica do szpitala,

g) w każdej sytuacji utrudnionego kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym bądź wezwania pogotowia ratunkowego, nauczyciel jest zobowiązany do sporządzenia notatki opisującej zdarzenie.

XIII. Procedury postępowania w przypadku, gdy do przedszkola przybywa dziecko chore na cukrzycę

1. Rodzice/opiekunowie informują dyrektora, iż ich dziecko, które będzie uczęszczało do przedszkola jest chore na cukrzycę.
2. Dyrektor organizuje spotkanie nauczycieli z rodzicami/opiekunami dziecka chorego na cukrzycę, w celu zaznajomienia z dokumentacją medyczną.
3. Dyrektor, rodzice/opiekunowie i nauczyciele wspólnie ustalają zasady pobytu dziecka w przedszkolu i w razie potrzeby formułują je na piśmie:
 - a) dziecko uczęszcza wraz z rówieśnikami do grupy przedszkolnej
 - b) nauczyciele kontrolują spożywane przez dziecko posiłki w wyznaczonym przez rodziców czasie (za których rodzaj odpowiadają wyłącznie rodzice/opiekunowie);
 - c) dziecko pod opieką nauczyciela samodzielnie mierzy poziom cukru, którego wynik odczytuje nauczyciel, w przypadku przekroczenia jego normy zapisuje wynik w specjalnie przygotowanym dzienniczku, po czym telefonicznie kontaktuje się z rodzicami/opiekunami dziecka;
 - d) nauczyciele podczas zajęć obserwują dziecko, w momencie wystąpienia niepokojących objawów informują telefonicznie rodziców/opiekunów o zaistniałej sytuacji;
 - e) nauczyciele dbają, aby dziecko nie spożywało w trakcie zajęć innych posiłków, oprócz wskazanych przez rodzica;

Rodzice/opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i stan zdrowia dziecka w przedszkolu, co zostaje udokumentowane w specjalnych oświadczeniach.

XVI. Osoby trzecie bezzasadnie przebywające na terenie przedszkola lub osoby zachowujące się niewłaściwie.

(Pomimo zabezpieczeń tj. zamknięta brama na terenie placu przedszkolnego; zamknięte drzwi do przedszkola; stała kontrola terenu przedszkola przez pracowników niepedagogicznych. Mając na uwadze, że sytuacja taka mogłaby się wydarzyć, postanawiamy wprowadzić poniższą procedurę)

1. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który stwierdził bezzasadny fakt przebywania osoby trzeciej w przedszkolu, prosi o opuszczenie jej terenu, a w przypadku odmowy zawiadamia pracowników obsługi i dyrektora.
2. Nauczyciel lub inny pracownik przedszkola, który stwierdził niewłaściwe zachowanie osoby trzeciej przebywającej w przedszkolu, lub na jego terenie, stosuje słowne upomnienie, a w przypadku braku reakcji prosi o opuszczenie jej terenu i zawiadamia o zdarzeniu dyrektora. W przypadku braku reakcji osoby lub zachowania jakiegokolwiek rodzaju agresji, dyrektor zawiadamia Policję składając doniesienie do prokuratury.

Rodzice dzieci przedszkolnych, proszeni są na zebraniach o zamykanie drzwi wejściowych i furtki ogrodowej, bramy w trakcie odbierania dzieci i baczniejsze zwracanie uwagi na osoby przebywające z nimi na terenie przedszkola oraz wokół niego, podczas zabaw swobodnych dzieci po odebraniu przez rodziców (osoby upoważnione) z placówki, a wciąż pozostających na terenie przedszkola.

XV. Oddalenie się dziecka od grupy w czasie wycieczki na terenie miasta i poza miejscem przedszkola

1. Opiekun grupy/kierownik wycieczki ustala okoliczności oddalenia i podejmuje natychmiastowe poszukiwania zaginionego dziecka:

a) poszukiwanie podejmuje kierownik wycieczki, a grupa z opiekunami pozostaje w ustalonym miejscu;

b) w miejscu wycieczki na terenie miasta, w którym znajduje się przedszkole opiekun grupy telefonicznie informuje dyrektora, który deleguje osobę do doprowadzenia grupy do przedszkola, a opiekun podejmuje poszukiwania.

2. Po odnalezieniu dziecka opiekun grupy/ kierownik wycieczki:

- wyjaśnia przyczyny, które doprowadziły do takiej sytuacji,
- uświadamia odnalezionej osobie konsekwencje jej zachowania,
- jeśli oddalenie było nieświadome, przypomina regulamin wycieczki i udziela dziecku upomnienie,
- informuje rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji.

3. Jeśli poszukiwania dziecka są bezskuteczne, opiekun/kierownik grupy informuje policję, dyrektora i rodziców/opiekunów prawnych, a także organizacje pomagające w poszukiwaniach zaginionych osób, jak Fundacja ITAKA.

XVI.Procedura bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

1.Przedszkole, zapewnia dostęp do Internetu tylko pracownikom.

2.Dzieci do przedszkola nie przynoszą nośników elektronicznych, w tym telefonów komórkowych.

3.Przedszkole podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem dzieci w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

XVII.Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1.Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

2.Przedszkole przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.

3.Wymagana jest pisemna zgoda rodziców dzieci na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.

4.W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Podstawy prawne stosowanych procedur

1. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich / Dz. U. z 1982 r. nr 35 poz.228 z p. zm. – tekst jednolity Dz. Z 2002 r. Nr 11 poz. 109 z/ oraz przepisy wykonawcze w związku ustawą/.

2. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. Nr 35, poz. 230 z p. zm./
3. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii /Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 198/.
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji /Dz. U. Nr 30 poz. 179 z p. zm./.
5. Zarządzenie nr 15/97 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 1997r. w sprawie form i metod działań policji w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich.
6. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 z p.zm./
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem / Dz. U. Nr 26, poz. 226/.
8. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. – o systemie oświaty – art. 33 ust. 1 pkt 1
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecić prowadzenie badań i opracowanie ekspertyz (Dz. U. Nr 89, poz. 845 i z 2005 r. Nr 41, poz. 386)
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003 r. w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 11, poz. 114)
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno –pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 5, poz. 46).
12. Stanowisko Ministra Zdrowia w sprawie możliwości podawania leków dzieciom przez nauczycieli w szkole i przedszkolu z dnia 4 maja 2010r.
13. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97 poz. 674 ze zm.)

Rozdział III

Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności przedszkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb przedszkola) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
2. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:
 - a. sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – załącznik nr 3, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania)
 - b. terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb),
 - c. wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

- 3. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń, przedstawione pracownikom i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.*

Procedura obowiązuje z dniem ogłoszenia do 01.02.2024r.

.....
Podpis dyrektora