

Zarządzenie Nr 3/2024
Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 12 w Rzeszowie
z dnia 31 stycznia 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich przed Przemocą w Przedszkolu Publicznym Nr 12 w Rzeszowie

Na podstawie:

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

Konwencji o Prawach Dziecka (Dz.U. 1991).

Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym - o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2016 poz. 862, (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b zmieniona forma od 15 lutego 2024 - Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

Statutu Przedszkola Publicznego Nr 12 w Rzeszowie.

zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Przedszkolu Publicznym Nr 12 w Rzeszowie Standardy Ochrony Małoletnich przed Przemocą.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z upływem 14 dni od podpisania.

§ 3

W załączeniu treść wyżej wymienionego dokumentu.

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED PRZEMOCĄ
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 12 WV RZESZOWIE**

Podstawa prawna:

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

Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. 1991).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym - o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2016 poz. 862, (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b zmieniona forma od 15 lutego 2024 - Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i 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.).

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.

Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.

Statut Przedszkola Publicznego Nr 12 w Rzeszowie

Rozdział I

**Przepisy wstępne - Standardy Ochrony Małoletnich przed Przemocą
w Przedszkolu Publicznym Nr 12 w Rzeszowie**

§1

1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich przed Przemocą, zwane dalej Standardami Ochrony.
2. Standardy ochrony stanowią spis reguł, zasad i praktyk gwarantujących bezpieczeństwo małoletnich uczęszczających do Przedszkola Publicznego Nr 12 w Rzeszowie, zwanego później przedszkolem, w tym zapobieganiu krzywdzeniu ze strony pracowników, stażystów, praktykantów, instruktorów, wolontariuszy i rówieśników.
3. Standardy ochrony regulują również działanie przedszkola na krzywdzenie małoletniego w domu lub środowisku domowym poprzez odpowiednie reagowanie na podejrzenie zaistnienia przemocy.

§2

1. Przedszkole poprzez wdrażanie Standardów Ochrony Małoletnich przed Przemocą chroni dzieci przed objawami przemocy oraz w sposób systemowy reaguje na wszelkie symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu dzieci.

Rozdział II

Standard I

§3

Polityka Ochrony Małoletnich przed Przemocą

1. Polityka Ochrony stosowana jest poprzez podejmowanie działań administracyjnych, organizacyjnych, prawnych i dyscyplinarnych zarówno w sprawach gdy przedszkole uzyska informację, że małoletni jest lub może być krzywdzone na terenie i w czasie zajęć przez niego organizowanych, jak też w sytuacji gdy przedszkole uzyska informację, że uczeń został dotknięty przemocą domową lub przemocą w bliskim środowisku.
2. Przedszkole zwraca uwagę na symptomy przemocy domowej lub w środowisku małoletniego w postaci stosowania przez członka rodziny lub osób zaprzyjaźnionych, przemocy w postaci naruszenia nietykalności cielesnej lub działań powodujących cierpienia psychiczne.
3. Realizacja Polityki realizowania Standardów Ochrony uwzględnia również ochronę danych osobowych i wizerunku dziecka, w zgodzie z przepisami RODO.
4. Rekrutacja pracowników zgodnie z §4 niniejszych Standardów.
5. Wszyscy pracownicy przygotowani są do edukowania małoletnich oraz rodziców/opiekunów prawnych w zakresie ochrony małoletnich przed przemocą.
6. Polityka określa:
 - 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu - §4
 - 2) Zasady bezpiecznych relacji: personel-małoletni - §4
 - 3) Relacji małoletni-małoletni. §8, ust. 5
 - 4) Sposób reagowania w przypadku podejrzenia doświadczania krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz rejestru interwencji - §5
 - 5) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, mediów społecznościowych oraz wszelkich innych środków elektronicznych, w tym z możliwością rejestrowania, utrwalania wizerunku - §8, pkt 6
 - 6) Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich - §8, pkt 7
7. Standardy Ochrony przed ich zatwierdzeniem podlegają opinii Rady Rodziców Przedszkola Publicznego Nr 12 w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ III

Standard II

§4

Personel

1. **Rekrutacja pracowników:**

Wszyscy nowo zatrudniani pracownicy oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci sprawdzani są pod kątem niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy nad małoletnim, w tym przemocy seksualnej.

- 1) Informacje określone w ust.4 dyrektor przedszkola pozyskuje z Rejestru Przepęstw na Tle Seksualnych. (rejestr z dostępem ograniczonym, Rejestru publicznego, Rejestru osób w stosunku do których Państwowa komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze).
- 2) W przypadku nauczycieli dodatkowo dyrektor zasięga informacji z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz składają oni zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.
- 3) Wszyscy owo zatrudniani pracownicy AiO składają oświadczenie o niekaralności oraz braku toczącego się wobec nich postępowania karnego pod klauzulą odpowiedzialności karnej.
- 4) Zatrudniani pracownicy, także zatrudnieni od dnia 01.09.2023 r., którzy pracowali za granicą podlegają sprawdzeniu pod kątem niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy nad małoletnimi, w tym przemocy seksualnej.

a/ W celu realizacji zapisu ww punktu dyrektor zasięga informacji z rejestru danego kraju, w którym pracowali przed podjęciem pracy w Polsce, w szkole, w której aktualnie jest zatrudniony.

b/ W przypadku, gdy uzyskanie danych nie jest możliwe, ww pracownicy składają stosowne oświadczenie, że nie byli karani za przestępstwo z użyciem przemocy wobec małoletnich, w tym przemocy seksualnej oraz, że nie toczy się przeciwko nim postępowanie karne. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie nieprawdziwego oświadczenia. Oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie nieprawdziwego oświadczenia z klauzulą „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

- 5) Oświadczenia o niekaralności przyjmuje się w sytuacjach, gdy prawo nie daje możliwości uzyskania informacji w inny sposób (informacja z Rejestru Przepępców na Tle Seksualnym, informacja z sądu lub zaświadczenie, itp.).
- 6) Informacje o niekaralności w zakresie przestępstw z użyciem wobec małoletniego przemocy, w tym przemocy seksualnej oraz inne informacje dotyczące niekaralności przechowywane są w teczkach akt osobowych pracownika.

2. **Zasady bezpiecznych relacji personelu (wszystkich pracowników) z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania wobec małoletnich są niedozwolone, a jakie pożądane. Złamanie zasad jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.**

1) **Zachowania wskazane:**

a/ przyjazne, akceptujące, przejrzyste nastawienie do dzieci, wykluczające jakiegokolwiek formy dyskryminacji czy też uprzedzeń związanych, min. z pochodzeniem, rasą, wyznaniem, poglądami, zaangażowaniem, zdolnościami, specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.

b/ przestrzeganie przepisów prawa, w tym prawa wewnątrzprzedszkolnego, min.: statutu, arkusza organizacyjnego, regulaminu pracy, kodeksu etyki, procedur bezpieczeństwa, planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, itp. - utrzymywanie wizerunku przedszkola, jako placówki bezpiecznej dla dziecka oraz ciągłe budowanie i podnoszenie autorytetu nauczyciela i pracownika administracji i obsługi.

c/ zachowywanie pożądanego dystansu w kontaktach z małym, zarówno fizycznego, jak i psychicznego.

d/ zwracanie uwagi na symptomy zachowania dziecka wskazujące na to, że może być ofiarą przemocy w jakiegokolwiek formie – podejmowanie działań wg określonej w Standardach Ochrony procedury.

e/ szacunek dla rodziców/opiekunów prawnych małego, wspieranie ich w wychowaniu oraz udzielanie informacji na temat jego rozwoju, szczególnie w sytuacjach, gdy zachodzi podejrzenie, iż mogło ono być ofiarą jakiegokolwiek formy przemocy.

f/ edukowanie rodziców/opiekunów, w tym w zakresie praw dziecka określonych w zapisach Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka oraz zapisów powoływanej na wstępie ustawy- Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw oraz Standardów Ochrony Małych.

2) Zachowania niedozwolone:

a/ wszelkie przeciwstawne wymienionym w §4, ust. 1, pkt 1, lit.a-f.

b/ zachowania wynikające z braku opanowania emocjonalnego i utraty cierpliwości objawiające się krzykiem, strofowaniem, krytykowaniem, poniżaniem, „wypraszeniem z sali”, brakiem zainteresowania dla postępów rozwojowych, edukacyjnych małego, lekceważeniem tych postępów lub stosowaniem przemocy fizycznej.

c/zachowania mogące być traktowane jako prowokacyjne seksualnie: dotykanie w sposób niepożądany, wywołujący zażenowanie, umawianie się z dzieckiem „sam na sam”, tworzenie „tajemnic”, swobodne rozmowy na tematy seksualne, komentowanie scen erotycznych, jeśli dziecko miało przypadkowy kontakt w domu, w filmach, grach, itp.

Niedozwolone jest nawiązywanie z małym jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małym treści erotycznych i pornograficznych

d/ zachowania lekceważące zainteresowanie oraz prawo rodziców/opiekunów prawnych do informacji na temat postępów dziecka we wszystkich obszarach edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych

e/ niedozwolone jest utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie, w tym także umożliwianie utrwalenia lub przekazywanie wizerunków małych osobom trzecim. Wyjątek stanowi utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców / prawnych opiekunów.

f/ niedozwolone jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, napojów energetycznych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich oraz na terenie przedszkola.

g/ niedozwolone jest nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do przedszkola poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie i przyjmowanie zaproszeń do ich rodziców w mediach społecznościowych.

h/niedozwolone jest utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do przedszkola za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

i/ w sytuacjach wymagających wykonania przez personel przedszkola czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

j/ zachowania mogące świadczyć o braku znajomości aktualnych przepisów prawa oświatowego, a szczególnie statutu szkoły, w tym przepisów dotyczących procedur bezpieczeństwa, regulaminów, przepisów BHP, Konwencji Praw Dziecka oraz niniejszych Standardów.

Rozdział IV

Standard III

§5

Procedury

1. Każdy pracownik przedszkola, zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i administracji i obsługi, zobowiązany jest do zgłoszenia przewodniczącemu Zespołu Monitorującego a w przypadku jego nieobecności zastępcy przewodniczącego lub dyrektorowi informacji o krzywdzeniu dziecka lub istnieniu prawdopodobieństwa krzywdzenia dziecka w jakiegokolwiek formie pod rygorem odpowiedzialności karnej lub dyscyplinarnej.
2. Wszelkie informacje o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu takiego krzywdzenia z użyciem przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym przemocy domowej lub w bliskim środowisku pracownik przekazuje bez zbędnej zwłoki przewodniczącemu Zespołu Monitorującego a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczącemu lub dyrektorowi.
3. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Zespołu podejmuje decyzję o nadaniu sprawie stosownego biegu poprzez rozwiązanie przypadku przemocy na terenie przedszkola lub zawiadomieniu o sprawie odpowiednich organów, takich jak: sąd rodzinny – wgląd w sytuację rodzinną policja, prokuratura, MOPS, Zespół Interdyscyplinarny działający w ramach procedury „Niebieskiej Karty” powołany przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.

4. **Szkolenia:** Wszyscy pracownicy zostaną przeszkoleni, przez osobę upoważnioną przez dyrektora posiadającą doświadczenie w podejmowaniu procedury „Niebieskiej karty” (np. pedagog) lub edukatora akredytowanej placówki doskonalenia nauczycieli, nie później niż do 15 lutego 2024 r. w zakresie standardów ochrony małoletnich przed przemocą, w tym rozpoznawania stosowania przemocy, edukowania małoletnich oraz rodziców/ opiekunów prawnych oraz procedury „Niebieskiej Karty” określonej Rozporządzeniem Rady ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „niebieskiej karty”: oraz wzorów jej formularzy (Dz.U. 2023, poz. 1870); w zakresie rodzajów przemocy, rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci; procedur zgłaszania informacji o możliwym krzywdzeniu dziecka oraz interwencji i odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji. Odbycie szkolenia potwierdza się stosownym zaświadczeniem wydanym przez akredytowaną placówkę doskonalenia nauczycieli lub/i jeśli szkolenie przeprowadza osoba upoważniona przez dyrektora – pedagog, oświadczenie pracownika o odbyciu szkolenia i przyjęciu do stosowania. Nowo zatrudniani pracownicy zostają przeszkoleni przez osobę upoważnioną – pedagog (lub przewodniczący Zespołu) w pierwszym tygodniu pracy.

Kompetencje osoby szkolącej: osoba szkoląca pracowników w zakresie Procedury „Niebieskiej Karty” oraz obowiązujących Standardów Ochrony powinna posiadać doświadczenie w zakresie ww procedury oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej upoważniona przez dyrektora. Szkolenie można również powierzyć edukatorowi akredytowanej placówki doskonalenia nauczycieli.

Zakres treści szkolenia:

- 1) Omówienie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole, w tym zachowań pożądaných i zabronionych, procedury zgłaszania i reagowania.
- 2) Rodzaje przemocy:
 - przemoc fizyczna: popychanie, odpychanie, policzkowanie, szczypanie, opluwanie, bicie otwartą dłonią lub pięścią, bicie, rzucanie przedmiotami, duszenie, porzucanie w niebezpiecznej okolicy, pozbawianie opieki, nieudzielenie koniecznej pomocy.
 - przemoc psychiczna: wyśmiewanie, w tym również poglądów, religii, pochodzenia, brak zainteresowania, brak szacunku, ciągła długotrwała krytyka z lekceważeniem osiągnięć i postępów, domaganie się/wymuszanie bezwzględного posłuszeństwa, stosowanie gróźb i szantażu, zwłaszcza szantażu z uczynieniem krzywdy, zabójstwem lub samobójstwem, poniżanie, wyzywanie, niekorzystne, ośmieszające porównywanie, upokarzanie, zawstydzanie, izolowanie społeczne.
 - przemoc seksualna: wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanego, dwuznacznego dotyku i praktyk seksualnych, zmuszanie do praktyk seksualnych z osobami trzecimi, zmuszanie do oglądania pornografii i zachowań z tym związanych, zmuszanie do prostytuowania, sadyzm.
 - przemoc ekonomiczna: brak zaspokojenia podstawowych, materialnych potrzeb małoletniego w rodzinie, okradanie z rzeczy, pieniędzy, odbieranie zarobionych pieniędzy własną pracą dziecka, zmuszanie do podjęcia pracy.
 - cyberprzemoc: przemoc z pomocą urządzeń elektronicznych w internecie, sms, mms, social mediach – nękanie, zastraszanie, izolowanie, wyśmiewanie, wrogie wypowiedzianie się na temat danej osoby lub grupy osób, zamieszczanie niecenzuralnych komentarzy, publikowanie ośmieszających zdjęć, filmów, podszywanie się pod inne osoby, przesyłanie prywatnych zdjęć innym osobom, tworzenie zdjęć lub materiałów kompromitujących, włamywanie się na konta społecznościowe, pocztę elektroniczną (email) danej osoby, „zasypywanie” komentarzami, wiadomościami, narażanie na kontakt z nieakceptowalnymi treściami, nieadekwatnymi do wieku i rozwoju.
 - przemoc rówieśnicza: zachowania powodujące krzywdę rówieśnika, bicie, kopanie, szczypanie, plucie, gryzienie, ośmieszanie, przezywanie, wyśmiewanie, wykonywanie obrażających gestów, wrywanie zabawek, niszczenie rzeczy osobistych itp.

- 3) Postępowanie w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletniego:
 - a/ zgłoszenie do Przewodniczącego zespołu lub dyrektora celem wszczęcia procedury
 - b/ w przypadku konieczności: odizolowanie małoletniego od sprawcy przemocy
 - 4) Symptomy krzywdzenia: agresja, nadmierne wyciszenie, wycofanie, nagła zmiana zachowania, ślady przemocy na ciele, sposób ubierania się, np. zbyt obszerne, niezwracające uwagi lub krzykliwe, garbienie się, drżenie rąk, nieadekwatna reakcja na bodźce, rysunek zawierający treści, których małoletni nie powinien znać, itp.
 - 5) Krzywdzenie małoletnich, zwrócenie uwagi na wiek: do 10 rż, do 13 rż, do 17 rż. oraz do 18.rż.
 - 6) Ochrona małoletnich – RODO, INTERNET.
 - 7) Zakres odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej w przypadku stosowania lub braku podjęcia działań w związku z podejrzeniem lub stwierdzonym krzywdzeniem małoletniego.
5. Zapisy Standardów Ochrony Małoletnich przed Przemocą zostaną omówione na spotkaniach informacyjnych dla rodziców/opiekunów prawnych.
 6. Przedszkole przekazuje materiały edukacyjne dla dzieci i rodziców w sprawie możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji.
 7. Standardy Ochrony podlegają publikacji na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola, a także w sposób przyjęty przez przedszkole, np. dziennik elektroniczny, strona internetowa również w wersji skróconej przeznaczony dla małoletnich, zgodnej z ich wiekiem i rozwojem.
 8. Standard Polityka Ochrony przed Przemocą stosuje się w przedszkolu w korelacji z zapisami statutu, regulaminami, Procedurami bezpieczeństwa oraz innymi przepisami prawa, zwłaszcza Prawo Oświatowe, Ustawa o Systemie Oświaty, ustawa Karta Nauczyciela oraz innymi przepisami, w tym prawa karnego i cywilnego.

§6

Zespół do spraw opracowania wdrażania i monitorowania realizacji Standardów Ochrony Dzieci przed Przemocą

1. Dyrektor powołuje zespół do spraw opracowania, wdrażania i monitorowania realizacji Standardów Ochrony oraz jego przewodniczącego.
2. Zadania Zespołu:
 - 1) Opracowanie i wdrażanie Standardów Ochrony na podstawie analizy zagrożeń.
 - 2) Przeprowadzanie szkoleń pracowników w zakresie określonym w Standardach Ochrony Małoletnich na mocy upoważnienia dyrektora lub rekomendowanie dyrektorowi edukatora z placówki doskonalenia posiadającej akredytację, w tym odebranie oświadczeń o przyjęciu do stosowania oraz odpowiedzialności karnej i dyscyplinarnej.
 - 3) Przyjmowanie zgłoszeń (przewodniczący, wiceprzewodniczący).
 - 4) Badanie zgłoszonej sprawy oraz podejmowanie decyzji w sprawie nadania jej biegu.
 - 5) Zawiadamianie odpowiednich instytucji, wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”, przeprowadzanie działań wyjaśniających – rozmowa z pokrzywdzonym małoletnim, rodzicami/opiekunami prawnymi, małoletnimi, w przypadku przemocy rówieśniczej (zwrócenie uwagi na sytuację małoletniego, który jest podejrzewany o stosowanie przemocy lub ją stosuje pod kątem rozpoznania jego sytuacji rodzinnej).
 - 6) Koordynowanie działań związanych z udzielanym wsparciem, w tym realizacji planu wsparcia.
 - 7) Prowadzenie dokumentacji: rejestr zgłoszeń, karty interwencji, protokoły posiedzeń.

3. Przewodniczący Zespołu jest odpowiedzialny za składanie na posiedzeniach rady pedagogicznej sprawozdań z działalności Zespołu, co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego.
4. Wnioski wynikające z monitorowania realizacji Standardów Ochrony służą modyfikowaniu i wprowadzaniu ewentualnych zmian w treści Standardów.
5. W skład zespołu monitorującego wchodzi: nauczyciele, w tym nauczyciel odpowiedzialny za umieszczanie informacji na stronie internetowej pedagog, pedagog specjalny, psycholog, pracownik administracji i obsługi.
6. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół. W protokole umieszcza się informacje na temat porządku obrad, omawianych spraw, sposobu interwencji oraz wniosków.
7. Dyrektor w trybie Zarządzenia określa wzór dokumentacji związanej z przyjmowaniem zgłoszeń o stosowaniu lub podejrzeniu stosowania przemocy wobec małoletniego, dokumentowania interwencji, rejestru interwencji.
8. Zasady i okres przechowywania tej dokumentacji - zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w szkole - PP12.435 B10.
9. Obradom Zespołu monitorującego oraz sporządzanym protokołom nadaje się klauzulę poufności. Członkowie Zespołu posiadają stosowne upoważnienia nadane przez dyrektora przedszkola.
10. Udzielanie informacji na temat realizacji Standardów wszelkim upoważnionym organom udziela dyrektor lub nauczyciel zastępujący dyrektora., a podczas jego nieobecności przewodniczący Zespołu.

§7

1. W sytuacji zaistnienia na terenie przedszkola wydarzenia związanego z przemocą rówieśniczą lub noszącym znamiona tej przemocy nauczyciel wychowawca może przeprowadzać rozmowy z uczestnikami incydentu bez obecności rodziców/opiekunów prawnych.
2. Rozmowy przeprowadza się w warunkach zapewniających bezpieczną, przyjazną atmosferę, w pełnym poszanowaniu dziecka oraz z wykorzystaniem metod adekwatnych wychowawczych.
3. W rozmowie może wziąć udział psycholog lub pedagog specjalny zatrudniony w przedszkolu.
4. Z rozmowy, o której mowa w pkt. 1 nauczyciel sporządza notatkę, którą przekazuje niezwłocznie - do 3 dni roboczych przewodniczącemu lub wiceprzewodniczącemu Zespołu Monitorującego. Notatkę udostępnia się do wglądu rodzicom/opiekunom prawnym ucznia, z którymi przeprowadzono rozmowę.
5. Notatka może być przechowywana w dokumentacji nauczyciela wychowawcy danej grupy po poinformowaniu Przewodniczącego Zespołu o zaistniałej sytuacji.

§8

Wspieranie małych dzieci

1. Przedszkole ma obowiązek wspierania małych dzieci, które doświadczyły przemocy w jakiegokolwiek formie.
2. Wsparcie dokonywane jest z wykorzystaniem metod wychowawczych stosowanych w przedszkolu będących w zakresie obowiązków nauczycieli, pedagoga specjalnego i psychologa, logopedy określonych także w zapisach statutu.
3. Wspieraniem w zakresie ochrony przed krzywdzeniem przedszkole otacza w szczególności dzieci niepełnosprawne oraz o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na symptomy i zachowania mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka, wykorzystywaniu ograniczeń posiadanych przez dziecko w związku z niepełnosprawnościami, specjalnymi potrzebami zarówno w środowisku domowym, jak i w przedszkolu. Nauczyciele wychowawcy oraz specjaliści prowadzą edukację dzieci w tym zakresie.
4. Uczeń zostaje objęty działaniami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jeżeli jest to konieczne nauczyciel-wychowawca, z pomocą pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego sporządza Plan wsparcia pokrzywdzonego, który podlega opinii Przewodniczącego Zespołu oraz zatwierdzeniu przez dyrektora.
 - a. Plan wsparcia zawiera w szczególności:
 - Dane identyfikacyjne dziecka
 - Informacje o rodzaju doznanej krzywdy
 - Harmonogram działań
 - Zakres współdziałania specjalistów
 - Ewaluacja – modyfikacja, kontynuacja lub zakończenie działań
 - Wnioski do dalszego działania w kwestii wsparcia pokrzywdzonego małego dziecka
 - b. W przypadku gdy sprawcą przemocy jest małe dziecko przejawiające zachowania agresywne należy również objąć go wsparciem oraz podjąć działania zmierzające do zbadania jego sytuacji rodzinnej oraz rozeznania przyczyny agresji.
5. Nauczyciele w ramach prowadzonych zajęć z dziećmi przeprowadzają zajęcia omawiające zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych, funkcjonowania w grupie oraz korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, co najmniej dwa razy w półroczu. Przeprowadzenie ww. zajęć dokumentuje się poprzez wpis tematu w dzienniku.
6. Wymienione w punkcie 5 działania oraz wpisy do dzienników dokonują również nauczyciel psycholog oraz pedagog specjalny.
7. **Zasady relacji rówieśniczych:**
 - 1) Przestrzeganie zasad i reguł relacji ustalonych wspólnie w grupie.
 - 2) Okazywanie wzajemnego szacunku.
 - 3) Brak zachowań typu: upokarzanie, ośmieszanie, w tym z powodu wyglądu, pochodzenia, członków rodziny, statusu materialnego, niepełnosprawności, osiągnięć edukacyjnych.
 - 4) Zrozumienie potrzeb i możliwości oraz konieczności akceptacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, z niepełnosprawnościami.

- 5) Brak podejmowania działań wykorzystujących, nakłaniających lub zmuszających dzieci, w tym w sposób szczególny ze specjalnymi potrzebami do zachowań wbrew ich woli lub wynikających z trudności lub braku zrozumienia nieakceptowalności takiego postępowania
- 6) Niestosowanie wulgarnych gestów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
- 7) Wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej lub psychicznej: zastraszanie, przymuszanie, szantażowanie, groźby.
- 8) W Przedszkolu istnieje zakaz posiadania i używania przez dziecko telefonów komórkowych oraz urządzeń wykonujących zdjęcia lub rejestrujących wydarzenia.

8. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

- 1) Przedszkole umożliwia dostęp do Internetu – sieć RESMAN dla nauczycieli, pracowników aio w zakresie potrzebnym do wykonywania obowiązków służbowych.
- 2) Przedszkole posiada rozwiązania organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo.
- 3) Dyrektor zapewnia zabezpieczenie przedszkola przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania.
- 4) Pracownicy aktualizują oprogramowanie zgodnie z wytycznymi systemu.
- 5) Przedszkole Prowadzi politykę haseł. Pracownicy posiadają loginy i hasła do korzystania z komputerów służbowych.
- 6) Nauczyciele sprawdzają urządzenia z dostępem do Internetu: tablice interaktywne, monitory, tablety, laptopy pod kątem niebezpiecznych treści. Używają wyłącznie certyfikowanych programów i aplikacji.
- 7) W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem korzystania z sieci przez dziecko, nauczyciel posiada obowiązek edukowania dziecka o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 8) Nauczyciele czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z sieci podczas zajęć.
- 9) Nauczyciele prowadzą cykliczne edukowanie dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci Internet oraz urządzeń elektronicznych potwierdzone wpisem do dziennika.

9. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

- 1) Przedszkole posiada uzgodnione z Inspektorem ochrony danych osobowych przepisy dotyczące ochrony danych osobowych RODO.
- 2) Nauczyciele pozyskują zgody na udostępnianie wizerunku dziecka (w tym zasady wykorzystania wizerunku na stronie internetowej, stronach innych placówek oświatowych, mediach, itp.). Rodzice są poinformowani o możliwości cofnięcia zgody.
- 3) Nauczyciele są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania przepisów RODO oraz znają zasady reagowania w przypadku braku zgody.
- 4) Nauczyciele dokonują weryfikacji treści umieszczanych na stronie internetowej, facebook – edukacja w Rzeszowie oraz na przedszkolnych tablicach informacyjnych.
- 5) Ostateczna weryfikacja następuje przez nauczycieli upoważnionych do zamieszczania informacji.
- 6) Szczególnej ochronie podlegają dane wrażliwe, w tym dużą uwagę zwraca się na dane dzieci posiadających orzeczenia o niepełności lub specjalne potrzeby.
- 7) Podczas uroczystości rodzinnych każdorazowo zwraca się uwagę na rejestrowanie do prywatnego użytku – dyrektor lub upoważniony nauczyciel informuje o zasadach wykorzystania wizerunku dzieci.
- a) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

- b) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
- c) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
- 8) Przedszkole posiada zewnętrzny monitoring wizyjny służący do bezpieczeństwa. Przedszkole posiada przepisy dotyczące wykorzystania i przechowywania danych z monitoringu.

Rozdział V

Standard IV

§9

Monitorowanie Polityki Ochrony Małoletnich przed Przemocą

1. Obowiązująca w Przedszkolu Polityka Ochrony podlega bieżącemu monitoringowi przez Zespół Monitorujący.
2. Posiedzenia Zespołu zwoływane są przez jego przewodniczącego nie rzadziej niż raz w ciągu każdego półrocza lub doraźnie w razie konieczności.
3. Na zaproszenie przewodniczącego Zespołu lub dyrektora w posiedzeniach może uczestniczyć z głosem doradczym przewodniczący Rady Rodziców lub jeden z rodziców/opiekunów prawnych wyznaczony przez przewodniczącego Rady Rodziców.
4. Do zadań przewodniczącego Zespołu monitorującego należy opracowywanie sprawozdań z realizacji Polityki Ochrony uwzględniające konsultowanie ich przed przedstawieniem Radzie Pedagogicznej z Radą Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna na swoich posiedzeniach plenarnych dokonuje analizy sprawozdań z realizacji Polityki Ochrony w celu określenia konstruktywnych wniosków służących ewentualnej korekcie jej zapisów.

Rozdział VI

Uwagi końcowe

§10

1. W gabinecie dyrektora oraz w pokoju nauczycielskim i w holu budynku na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej umieszcza się informację zawierającą numery telefonów alarmowych i interwencyjnych najbliższych instytucji działających na rzecz bezpieczeństwa:
telefon alarmowy 112, policja 997, pogotowie ratunkowe - 999, Kuratorium Oświaty, Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Poradnictwa Specjalistycznego i Interwencji Kryzysowej, Miejski Zespół Interdyscyplinarny, specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie.
2. W wymienionych wyżej miejscach umieszcza się również numery telefonów interwencyjnych: 116-111 – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży; 800-100-100 - telefon

dla rodziców i nauczycieli w sprawach bezpieczeństwa dzieci; 800-12-12-12 – dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka.

§11

1. Standardy Ochrony Małoletnich przed Przemocą w Przedszkolu Publicznym Nr 12 w Rzeszowie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 roku.

Załącznik 1 do Zarządzenia Nr4../2024 Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 12 w Rzeszowie z dnia 31 stycznia 2024 r. w sprawie: powołania Zespołu do spraw monitorowania realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed Przemocą w PP 12 oraz określenia wzoru Karty zgłoszenia przemocy lub podejrzenia przemocy wobec małoletniego oraz Karty interwencji

Karta zgłoszenia przemocy lub podejrzenia przemocy wobec ucznia:

Rzeszów, dnia:

Imię i nazwisko ucznia: grupa:

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej stanowisko

Rodzaj informacji:

- zaobserwowane symptomy krzywdzenia małoletniego:

- informacja od małoletniego/ od innej osoby o stosowaniu wobec niego przemocy w jakiegokolwiek formie:

.....

- podejrzenie krzywdzenia małoletniego:

Krótki opis okoliczności pozyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, stosowaniu wobec niego przemocy, lub podejrzenia o możliwości krzywdzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis osoby zgłaszającej

.....

Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia: data: ,..... podpis.....

Załącznik 2 1 do Zarządzenia Nr4../2024 Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 12 w Rzeszowie z dnia 31 stycznia 2024 r. w sprawie: powołania Zespołu do spraw monitorowania realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed Przemocą w PP 12 oraz określenia wzoru Karty zgłoszenia przemocy lub podejrzenia przemocy wobec małoletniego oraz Karty interwencji

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego:

Przyczyna interwencji:

Osoba informująca o podejrzeniu krzywdzenia/krzywdzeniu:

Działania podjęte przez:
 pedagoga/psychologa/
 pedagoga
 specjalnego/nauczyciela/
 wychowawcę

data

działanie

data

działanie

Rozmowy z rodzicami/opiekunami małoletniego

data

streszczenie rozmowy/zachowania

Forma podjętej interwencji *

- wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego
- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
- inny rodzaj interwencji – jaki?

*zakreślić właściwe

Nazwa instytucji, organu, do którego zgłoszono/przekazano interwencje ,		data
..... Imię i nazwisko, stanowisko osoby przekazującej	 podpis
Efekty interwencji:	data	Działanie Efekty
- działania organów wymiaru sprawiedliwości, MZiD, MOPS , itp... (jeśli przekazano wyniki)		
- działania przedszkola/ rodziców		
-		

Podpisy osób upoważnionych

Załącznik 1 do Zarządzenia Nr4../2024 Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 12 w Rzeszowie z dnia 31 stycznia 2024 r. w sprawie: powołania Zespołu do spraw monitorowania realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed Przemocą w PP 12 oraz określenia wzoru Karty zgłoszenia przemocy lub podejrzenia przemocy wobec małoletniego oraz Karty interwencji

REJESTR INTERWENCJI

202...	PP12	UMR-WE	435 B10	Rejestr interwencji – Standardy Ochrony Małoletnich				
Rok	referent	symbol kom. org.	oznacz. teczki	tytuł teczki wg wykazu akt				
Lp.	SPRAWA (krótka treść)			Od kogo wpłynęła		Data		UWAGI (sposób załatwienia)
				znak pisma	z dnia	wszczęcia sprawy	Ostateczn-ego załatwien-ia	

