

PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIAZUJĄCA W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W CZEMPINIU

Podstawa prawna:

1. *KONWENCJA O PRAWACH DZIECKA* przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. nr 120 poz. 526)
2. *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku* (Dz. U. z 1997r. poz. 483) – zapisy regulujące ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606).
4. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r. (Dz.U. z 2024 r. poz.. 424 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997r. nr.88, poz.553 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023r. poz. 984)
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023r. poz.900)
8. Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700).
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
10. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024r. poz. 560).
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”(Dz.U. z 2023r. poz. 1870).
12. Rozporządzenie 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 sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. U.E. L 119/1 z dnia 4 maja 2016r.)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 1798)
14. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2020r. poz. 1309).

Postanowienia ogólne

Priorytetem pracowników Przedszkola Samorządowego w Czempiniu jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, jego bezpieczeństwo, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw, ze szczególnym zwróceniem uwagi na jego potrzeby.

Przedszkole ustanawia Procedurę Ochrony Dziecka, aby chronić dziecko przed jakimkolwiek krzywdzeniem przez wszystkich członków personelu.

Każde działanie pracowników oparte jest na obowiązującym prawie i wewnętrznych przepisach przedszkola.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownik przedszkola - każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dziecko – w świetle prawa polskiego to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka – przedstawiciel ustawowy: rodzic lub opiekun, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy.
4. Dane osobowe - wszystkie informacje dotyczące dziecka uczęszczającego do przedszkola, umożliwiające jego identyfikację (w tym imię, nazwisko, wizerunek dziecka)
5. Zgoda opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, rodziców/opiekunów dziecka czy inną osobę. Krzywdzeniem jest także zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie działania oraz każdy jego rezultat skutkujący naruszeniem praw, swobody i zakłóceniem rozwoju.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Polityki Ochrony Dzieci Przed krzywdzeniem – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora przedszkola, który sprawuje nadzór nad realizacją procedury w placówce.
8. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora przedszkola w przypadku krzywdzenia dzieci. W skład zespołu wchodzi w zależności od okoliczności: osoba odpowiedzialna za realizację Polityki Ochrony Dzieci w placówce, psycholog, pedagog, nauczyciele z grupy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci. Po zauważeniu oznak krzywdzenia oraz równolegle z rozpoczęciem wdrażania procedury pracownicy monitorują dobrostan dziecka.
2. Pracownicy przedszkola w szczególny sposób zwracają uwagę na następujące formy krzywdzenia dziecka:
 - a) Przemoc fizyczna wobec dziecka- działanie bądź zaniechanie wskutek, którego dziecko doznaje faktycznej krzywdy fizycznej lub jest nią potencjalnie zagrożone, może być ona rezultatem zaniechania ze strony rodzica lub osoby posiadającej nad nią władzę, osoby której dziecko ufa; przemoc fizyczna może być jednorazowa lub powtarzająca się;

- b) Przemoc psychiczna wobec dziecka- przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą której dziecko ufa. Przemocą psychiczną jest: niedostępność emocjonalna, zaniedbanie emocjonalne, obwinianie, wrogość, oczernianie, odrzucenie, niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka, niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a opiekunem, nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy;
 - c) Przemoc seksualna wobec dziecka- angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną, sytuacje w których nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, rozmowy z dzieckiem o treści seksualnej nieadekwatne do wieku, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie dziecka do kontaktu z treściami pornograficznymi), sytuacje w których dochodzi do kontaktu fizycznego (dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem;
 - d) Zaniedbywanie dziecka- chroniczne lub incydentalne niezaspokojenie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka, nierespektowanie praw dziecka (a w konsekwencji zaburzenia w jego rozwoju lub/ i zdrowiu);
 - e) Przemoc rówieśnicza- doświadczanie różnych form nękania ze strony rówieśników, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy, może być intencjonalne lub powtarzalne; Przemoc rówieśnicza obejmuje:
 - przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie
 - wykluczenie z grupy, ignorowanie, szantaż, nastawianie innych przeciwko koledze
 - bicie, kopanie, popychanie, szarpanie
 - niszczenie przedmiotów
 - dotykanie intymnych części ciała przez rówieśnika;
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.

§ 2

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w przedszkolu należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (załącznik nr 1). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Ważne jest nazywanie zdarzeń w oparciu o ustalone fakty, a także nieumniejszanie ich.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

§ 3

1. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą dziecko jest pracownik przedszkola, zostaje sporządzona notatka służbowa i przekazana bezpośrednio do Dyrektora przedszkola.
2. O podejrzeniu krzywdzenia informowani są opiekunowie dziecka. Wspólnie z nimi ustalany jest plan wsparcia dziecka.
3. W przypadku, gdy pracownik popełnił wobec dziecka przestępstwo, dyrekcja sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo prokuratury lub policji.
4. W przypadku, gdy nie ma podejrzenia przestępstwa, ale naruszenie dobra dziecka jest znaczne (szczególnie doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka) należy rozważyć rozwiązanie stosunku pracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.
5. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez przedszkole, ale jest podmiotem trzecim należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren placówki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją zatrudniającą tą osobę.
6. W przypadku, gdy naruszenie dobra dziecka przez pracownika było mniej dotkliwe, dyrekcja może przywrócić pracownika do czynności z udziałem dzieci monitorując pracę pracownika w tym zakresie.
7. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone w postępowaniu wyjaśniającym należy o tym fakcie poinformować opiekunów na piśmie.

§ 4

1. Dyrektor (informuje wychowawcę, psychologa, pedagoga i osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Od rozmów z opiekunami można odstąpić, jeśli zagraża to dobru dziecka, a krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, a następnie przekazuje do policji lub prokuratury- zgodnie z odpowiednim miejscem pobytu rodziny.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi ubrane nieadekwatnie do pogody, opuszcza samodzielnie miejsce zamieszkania bez nadzoru), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic lub inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej. Procedura „Niebieskiej

Karty” może być wszczęta bezpośrednio przez pracownika przedszkola jako placówkę edukacyjną.

5. Wychowawca/psycholog informuje opiekunów o obowiązku ze strony przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (*prokuratura, policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy*) oraz wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty”.
6. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza:
 - a. opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, rodzicami i opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
 - b. plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu pocucia bezpieczeństwa
 - b) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba
 - c) częstotliwość i sposób monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. (*załącznik nr 1*)
2. Wszyscy pracownicy przedszkola 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.

§6

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie on wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci lub do dyrektora.

Rozdział III **Zasady ochrony danych osobowych**

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity: Dz. U. 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.*)

2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (*Dz. U. 2005 Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.*)

§ 2

1. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
2. Dane osobowe dziecka są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty i funkcjami statutowymi Przedszkola.
3. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Opiekunom dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
5. Przedszkole zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
6. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje Dyrektor Przedszkola.
7. Do przetwarzania danych dzieci dopuszczane są tylko osoby uprawnione przez Dyrektora Przedszkola.
8. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych.

§ 3

1. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 4

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku, ani o jego opiekunie.
2. Pracownik przedszkola, 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 przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także, sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

5. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 5

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępniać mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor przedszkola.
2. Dyrektor przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom przedszkola przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

Rozdział IV **Zasady ochrony wizerunku dziecka.**

§ 1

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 2

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka pracownik przedszkola może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wszystkie osoby nie będące pracownikami przedszkola utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach - zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
5. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych przedszkola i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych przedszkola.

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego z jakiegokolwiek formie (*fotografia, nagranie audio video*) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście

będzie wykorzystywany (np., że umieszczony zostanie na stronie internetowej przedszkola w celach promocyjnych, w gazetce lokalnej itp.).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§1

1. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
2. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu dzieci podczas zajęć (w szczególności do treści reklam, sugerowanego wieku oglądanych materiałów, wyjaśniania niezrozumiałych dla dzieci treści).

Rozdział VI

Kodeks postępowania z dzieckiem.

§ 1

1. W przedszkolu obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie:

a) pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych:

- pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety,
- za zmożenie się, czy zanieczyszczenie dziecko nigdy nie jest karane, zawstyżane, ośmieszane,
- pracownik przedszkola w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia i samodzielności, w razie potrzeby pomaga przy jedzeniu, dzieci podczas posiłków nie są zmuszane do konsumpcji,
- pracownik przedszkola pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się,
- pracownicy wykonując czynności pielęgnacyjne i higieniczne zobowiązani są do zachowania intymności dziecka i wykonywania tych czynności w poszanowaniu dziecka

b) kar i nagród stosowanych w przedszkolu:

- stosowany w przedszkolu system kar i nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy,
- kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności,
- dzieci znają obowiązujący w przedszkolu system kar i nagród,
- w przedszkolu stosuje się nagrody słowne, motywacyjne, wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, pochwała do rodzica, nadanie przywileju,
- w celu wyeliminowania negatywnych zachowań dziecka, które mogą być niebezpieczne dla niego samego lub innych osób mogą być podejmowane szczególne

środki będące konsekwencjami negatywnych zachowań, np.: odsunięcie dziecka od zabawy, zajęcia na określony czas, zwrócenie uwagi, naprawienie skutków negatywnego działania, czasowe odbieranie przyznanego przywileju,

- niedopuszczalne są kary: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć,
- w każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania

c) kontakt fizyczny w relacji dziecko-pracownik przedszkola:

- w sytuacji zajęć i zabaw personel przedszkola ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zajęć manualnych- tylko za zgodą dziecka i z jego inicjatywy

d) personel placówki- jego język wobec wychowanków:

- zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,
- używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
- nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych wobec dziecka ani w obecności dziecka,
- nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza, nie przedrzeźnia i nie upokarza,
- nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo- uprzedza dziecko o wszystkich swoich wobec niego zamierzeniach,
- nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
- nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia, tłumaczy swoje decyzje,
- nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy,
- zachęca dziecko do mówienia,
- wszystkie dzieci traktuje jednakowo, bez względu na kolor skóry, pochodzenie, środowisko społeczne, tradycje kulturowe i religijne, status materialny, stan zdrowia, wygląd, zachowanie, itp.

e) szczególne sytuacje:

- personel przedszkola nie podaje dzieciom żadnych leków (wyjątek stanowi potrzeba przyjęcia leku na chorobę lokomocyjną podczas organizowanej wycieczki- za pisemną prośbą rodzica),
- w przypadku złego samopoczucia dziecka w ciągu pobytu w przedszkolu, nauczyciel jest zobowiązany do zapewnienia ustronnego miejsca do odpoczynku i powiadomienia o tym fakcie rodziców/ opiekunów,
- sprawdzanie czystości głów odbywa się za pisemną zgodą rodzica na dany rok szkolny przez wyznaczonego pracownika przedszkola; informacja o zaobserwowanym problemie wszawicy nie jest przekazana bezpośrednio dziecku, tylko zawsze rodzicowi/ opiekunowi poprzez kontakt telefoniczny lub osobisty ze strony pracownika przedszkola.

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola Samorządowego w Czempiniu szanują i respektują prawa dziecka.
3. Dzieci znają kodeks obowiązujący w grupie, wiedzą jakie zachowania są niedozwolone i wiedzą z jakimi konsekwencjami się one wiążą.
4. W przedszkolu wdrożone są: Kodeks Postępowania Przedszkolaka i program wychowawczy, które są znane i przestrzegane przez dzieci oraz pracowników.
5. W Przedszkolu Samorządowym w Czempiniu opracowana i wdrożona jest „Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola”. Rodzice/ opiekunowie zapoznawani są z nią podczas zebrań grupowych na początku roku szkolnego, ponadto jest ona ogólnodostępna na stronie internetowej przedszkola.
6. Pracowników Przedszkola Samorządowego w Czempiniu obowiązuje przestrzeganie postanowień „Kodeksu Etycznego Pracownika Przedszkola” zebranych w powyższym, odrębnym dokumencie.
7. Pracownicy przedszkola w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w placówce zobowiązani są do przestrzegania postanowień „Procedury antysmogowej”, „Procedury przeprowadzania kontroli placów zabaw”, „Procedury postępowania w przypadku zachorowania lub konieczności szczepienia dziecka w czasie godzin pobytu w Przedszkolu”, oraz innych procedur wewnętrznych i zarządzeń dyrektora wynikających z wprowadzenia stopni alarmowych czy bieżących okoliczności.

§2

1. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia (w tym fizycznego, seksualnego czy zaniedbania), które stara się nawiązać bliskie relacje należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze należy w sposób jasny, zrozumiały i dostosowany do etapu rozwoju dziecka tłumaczyć mu granice relacji pracownik-dziecko.
2. Należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania, pamiętając, że może być to dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa w celu poszukiwania wsparcia.
3. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia lub podejrzenia należy :
 - zapewnić dziecko, że podjęło właściwą decyzję inicjując rozmowę o doznanej krzywdzie
 - wyjaśnić dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji
 - wyrazić swoją troskę poprzez deklarację pomocy małoletniemu
 - należy poinformować dziecko, że jego sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby oraz że zostaną podjęte działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

Rozdział VII

Sposób sprawdzania pracowników placówki pod kątem niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego

§1

1. Przedszkole monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. Rozpoczynając pracę w placówce pracownicy mają obowiązek zapoznania się z obowiązującą w przedszkolu Procedurą Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.

3. Pracownicy pedagogiczni przedszkola są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci, w tym również z procedurą „Niebieskiej Karty”.
4. Wszyscy zatrudnieni są poinformowani o odpowiedzialności prawnej pracowników przedszkola, w zakresie ich obowiązku do podejmowania interwencji w sytuacji rozpoznania krzywdzenia wychowanka.
5. Każdy z pracowników nie pedagogicznych podpisuje oświadczenie o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego (*załącznik nr 2*).
6. Każdy pracownik pedagogiczny podpisuje oświadczenie, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta w pełni z praw publicznych (*załącznik nr 3*).
7. Każdy pracownik pedagogiczny (nauczyciel, pomoc nauczyciela) dostarcza zaświadczenie, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz że nie figuruje w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości.
8. W stosunku do pracowników pedagogicznych dyrektor pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego w sprawie, czy dany pracownik widnieje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki Bezpieczeństwa w przedszkolu poprzez powołanie Zespołu ds. Ochrony Małoletnich.
2. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do opracowanego dokumentu i wskazywać naruszenie jego realizacji w przedszkolu.
3. Dyrektor / Rada Pedagogiczna wprowadza zmiany do procedury według potrzeb, a następnie przedstawia je pracownikom.
4. Pracownicy przedszkola mają dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek (*załącznik nr 5*), które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, itp.).

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 1

1. Procedura wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, rodziców/opiekunów dzieci, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i rodziców/ opiekunów dzieci oraz umieszczenie jej na stronie internetowej placówki.
3. Procedura Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem (*załącznik nr 4*).

4. Procedura nie obowiązuje w sposób bezpośredni praktykantów, pracowników instytucji, wolontariuszy, zapraszanych gości, ponieważ nie są oni pozostawiani sami z dziećmi. Wszystkie działania podejmują oni wyłącznie w obecności nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.
5. Standardy ochrony dzieci należy przekazywać przedszkolakom , m.in. poprzez zajęcia o prawach dziecka, ustalanie zasad grupowych, wplatanie rozmów na temat bezpieczeństwa w różne aktywności w ciągu dnia, prowadzenie zajęć na temat bezpieczeństwa w internecie wykorzystując do tego strony/ programy rekomendowane przez MEN, utrwalanie numerów alarmowych i informowanie na temat uzyskiwania różnych form pomocy np. poprzez telefony zaufania.