……………………………………

(pieczęć placówki)

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W Przedszkolu Niepublicznym Żal**

**w Oławie**

*Podstawy prawne:*

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U.   
   z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*

Opracowanie:

**Spis treści**

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne**

1. Wprowadzenie
2. Słowniczek pojęć

**Rozdział 2**

**Standardy ochrony małoletnich**

**Rozdział 3**

**Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Niepublicznym Żak w Oławie**

1. Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Niepubliczym Żak w Oławie
2. Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu Niepublicznym Żak w Oławie oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z dziećmi
3. Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci
5. Zasady ochrony wizerunku dziecka
6. Zasady ochrony danych osobowych dzieci

**Rozdział 4**

**Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka**

1. Zasady i procedury podejmowania w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej
2. Zasady i procedury w sytuacji przemocy doswaidczanej przez dziecko w środowisku przedszkolnym
3. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego

**Rozdział 5.**

**Organizacja procesu ochrony małoletnich w Przedszkolu Niepubicznym Żak w Oławie**

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.
4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci

i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji

1. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”
3. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

**Rozdział 1**

**Informacje ogólne**

1. **WPROWADZENIE**

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania   
w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów /wychowanków przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

* w Przedszkolu Niepublicznym Żak nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dzieci,
* wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia dziecka oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że jest ono ofiarą przemocy w przedszkolu lub przemocy domowej,
* podejmowane w przedszkolu postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw ucznia określonych w statucie przedszkola oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
* dzieci wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
* dzieci wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w przedszkolu działań,
* rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

* prowadzone w przedszkolu postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,

* działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzgledniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony dzieci stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona dzieci przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska

w przedszkolu.

1. **SŁOWNICZEK POJĘĆ**

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

1. *małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku)* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
2. *personelu* – należy przez ro rozumieć każdego pracownika Przedszkolu Niepublicznym Żak, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi;
3. *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola Niepublicznego Żak w Oławie;
4. *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5. *opiekunie prawnym dziecka*– należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. *„osobie najbliższej dziecku* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
7. *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
8. *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
9. *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
10. *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
11. *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących,  
    w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
12. *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej*;*
13. *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

**Rozdział 2**

1. **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W Przedszkolu Niepublicznym Żak w Oławie**

**Standard I.**

**Dzieci, rodzice i pracownicy Przedszkola Niepublicznego Żak w Oławie znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie  
   z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny  
   i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych dzieci. Dzieci są systematycznie zapoznawane z wybranymi treściami dokumentu, odnoszącymi się w szczególności do sposobu postępowania w sytuacji, gdy czują się skrzywdzone – zgodnie z zasadami metodyki, adekwatnie do możliwości rozwojowych dzieci, w rożnych formach, w stopniu umożliwiającym im zrozumienie zawartych w dokumencie treści.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w przedszkolu.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej placówki: www.przedszkolezak.pl oraz w widocznym miejscu w budynku przedszkola.
5. Dokument został udostępniony w wersji zupełnej.
6. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są ponadto wśród rodziców na zebraniach z rodzicami, konsultacjach indywidualnych, w trakcie szkoleń.
7. Informacje istotne dla dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć oraz innych działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
8. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**Standard II.**

**Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w Przedszkolu Niepiblicznym Żak w Oławie.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W przedszkolu zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji

w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo   
w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

1. Dyrektor Przedszkola Niepublicznego Żak w Oławie określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
2. Pracownicy przedszkola są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
3. W przedszkolu prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem,

a w szczególnośc w obszarach:

1. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
2. procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,
3. dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną dzieci,
4. znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
5. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece dzieci,
6. procedury „Niebieskie Karty”,
7. bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach

z dzieckiem).

1. W przedszkolu prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka

i czynnikow chroniących poczucia bezpieczeństwa dziecka,

a w szczególności w obszarach:

1. realcji między nauczycielami i dziećmi,
2. relacji między dziećmi,
3. poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
4. środowiska kształcenia (bezpieczeństwo emocjonalne na zajęciach, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów przedszkolnych, podmiotowe traktowanie dzieci).

**Standard III.**

**Przedszkole oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację**

**w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W przedszkolu znajduje się tablica informacyjna/punkt informacyjny/ informacja dla rodziców, gdzie można znaleźćprzydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

1. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących placówce „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
2. Rodzice są angażowani w działania przedszkola prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
3. Przedszkole uzyskuje od rodziców/opiekunów prawnych dzieci informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
4. Przedszkole umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym  
   w internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowa- wczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

**Standard IV.**

**Placówka zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Przedszkole oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

W każdej grupie odbywają się:

* zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka,
* zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
* zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
* zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.

2. W każdej grupie dzieci zostały poinformowane, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

3. W przedszkolu dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).

4. W przedszkolu wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci.

**Standard V.**

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

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
2. przemocy rówieśniczej,
3. przemocy domowej,
4. niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
5. cyberprzemocy i ochrony przed treściami szkodliwymi z sieci.

1. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
2. W przedszkolu ustalone są zasady wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez przez niego krzywdy.
3. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień

o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu

opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury

„Niebieskie Karty”.

1. W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń

o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenia mu wsparcia. Informacja

o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej placówki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku przedszkola.

1. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia dzieci przestrzegają Poltykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą

w przedszkolu (RODO).

**Standard VI.**

**W przedszkolu wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa dzieci**

**w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi**

**i zagrożeniami z sieci.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W przedszkolu opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem.
2. W przedszkolu określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W przedszkolu opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony dzieci przed

treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej

formie.

1. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w sytuacjach:
2. przemocy fizycznej
3. przemocy psychicznej,
4. przemocy domowej,
5. przemocy seksualnej,
6. cyberprzemocy i ochrony przed treściami szkodliwymi z sieci..
7. W przedszkolu opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskie Karty”.
8. Pracownicy przedszkola realizują plan wsparcia dziecka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

**Standard VII.**

**Działania podejmowane w ramach ochrony dzieci przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W przedszkolu prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych  
   i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem dzieci.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci składają oświadczenie o zachowaniu poufności  
   i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskie Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem dzieci określa Instrukcja Kancelaryjna.
5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka są zgody  
   z Instrukcją Archiwizacyjną.
6. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.
7. Dla czynności przetwarzania danych osobowych szczególnej kategorii przetwarzania opracowano Karty rejestrów czynności przetwarzania.

**Standard VIII.**

**Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań**

**z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.**

**Wskaźniki realizacji standardu:**

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

**Rozdział 3**

**Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Przedszkolu Niepublicznym Żak w Oławie**

1. **Zasady zatrudniania pracowników w Przedszkolu Niepublicznym Żak w Oławie oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi**
2. Dyrektor przedszkola przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależne od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
3. w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
4. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z uczniami/ wychowankami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
5. w przypadku zatrudnienia każdej osoby placówce i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z dziećmi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
6. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku,gdy z [nauczycielem](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-07-2020&qplikid=2#P2A6) jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
7. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
8. posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
9. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
10. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu   
    z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji

z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

1. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa   
   w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację   
   z rejestru karnego tego państwa.
2. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5 **,** składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
3. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia****”.*** Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
5. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
6. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolonatriusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
7. Statutem placówki,
8. Regulaminem pracy,
9. Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce,
10. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
11. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
12. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.
13. **Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu Przedszkolu Niepublicznym Żak w Oławie** 
    1. **Zasady ogólne:**

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka.

Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.

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

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

* 1. **Zasady komunikacji z dzieckiem**

**Komunikacja budująca dobre relacje z dzieckiem**

**Personel:**

1. W komunikacji z dzieckiem zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów dziecka.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa dziecka oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
4. Komunikacja z dzieckiem prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka.
6. Nie obrzuca dziecko wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające dziecko przezwiska i zdrobnienia.
7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów dziecka w sposób, który go rani.
8. Nie grozi dziecku, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów

w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości ucznia.

1. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie dziecka lub jego postępy w nauce, nie dowcipkuje i nie żartuje z dziecka, w sposób który obniża poczucie własnej wartości dziecka.
2. Słucha uważnie dzieci, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z dziećmi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
3. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania ucznia, tj. krytykuje dziecko w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
4. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

W sytuacji wymagającej interwencji wobec dziecka nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z dzieckiem kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

**Komunikacja z dziećmi służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny**

**Personel:**

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
2. nie ocenia,
3. nie uogólnia, nie interpretuje,
4. nie daje „dobrych rad", nie moralizuje,
5. stosuje komunikaty „JA”,
6. oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
7. skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
8. okazuje rozmówcy szacunek,
9. upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
10. wysłuchuje dziecko,
11. mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, dziecko i propozycje,
12. udziela konkretnych informacji zwrotnych.
13. W komunikacji z dziećmi podczas rozwiązywaniu konfliktów wystrzega się:
14. tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
15. błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach

i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),

1. niewłaściwego zrozumienia intencji dziecka – partnera rozmowy,
2. niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u dziecka poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną dzieci:
6. rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez dzieci,
7. nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym dzieciom, którzy łamią ustalony porządek,
8. wykazuje empatię wobec dzieci,
9. ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania dzieci dotyczące różnych rodzajów aktywności dzieci, np. pracy

w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej grupy, praca samodzielna).

1. Metody dyscyplinowania dzieci dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej dzieci (zakaz stosowania kar fizycznych).
2. Karanie dzieci stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
3. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
4. Wyjaśnia dziecku, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje dziecku utrzymany   
   w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania ucznia, nakierowany na ocenę zachowania ucznia, a nie jego osoby.
5. Karząc dziecko za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania dziecka.

**Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym**

1. Kontakty personelu z dzieckiem nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszystkie dzieci są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec dziecka, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np. takiej jak:
5. izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu ucznia w grupie,
6. stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
7. wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
8. nadmierne, wygórowane wymagania nauczycieli/personelu, zbyt surowe oceny, zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
9. Personel nie stosuje naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
10. komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;
11. dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
12. wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.
13. nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
14. nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczniom wyrządzić krzywdę.
15. Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych).
16. Nie zmusza dziecko do odbycia jakiekolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
17. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
18. Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
19. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
20. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
21. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.
22. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów

i wycieczek organizowanych przez placówkę są bezpieczne.

1. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

**Zasady nawiązywania kontaktu z dziećmi w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych**

1. Kontaktując się z dzieckiem personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy

i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.

1. Personel nie zaprasza dzieci do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się   
   z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
2. Personel nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, komunikatory).
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi dla członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.
4. **Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi w Przedszkolu Niepublicznym Żak w Oławie a w szczególności działania niedozwolone**
   1. **Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi**
5. Dzieci mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także

w przedszkolu. Nauczyciele i personel przedszkolny chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.

1. Dzieci mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych

w statucie przedszkola.

1. Dzieci uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
2. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Dzieci są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu  
   i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
3. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
4. Dzieci budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
5. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek  
   i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
6. W kontaktach między sobą dzieci nie powinni zachowywać się prowokacyjnie  
   i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
7. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji   
   i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród dzieci nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Dzieci nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej  
   i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.
9. Jeśli dziecko jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującyymi   
   w szkole procedurami).
10. Wszystkie dzieci znają obowiązujące w przedszkolu procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych dzieci, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w przedszkolu zwrócić o pomoc.
11. Jeśli dziecko stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w przedszkolu pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

**3.2. Niedozwolone zachowania dzieci w przedszkolu**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec dzieci/innych osób:
2. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

* bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
* wymuszenia;
* napastowanie seksualne;
* nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
* fizyczne zaczepki;
* zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
* rzucanie w kogoś przedmiotami;

1. agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

* obelgi, wyzwiska
* wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
* bezpośrednie obrażanie ofiary;
* plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
* groźby;

1. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

* poniżanie;
* wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
* wulgarne gesty;
* niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
* straszenie;
* gapienie się;
* szantażowanie

1. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w przedszkolu, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do przedszkola ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów.
2. Nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela opuszczanie sali. Wyjście bez zezwolenia poza teren budynku przedszkola
3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w przedszkolu. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
4. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, wyjść poza teren przedszkola, wyjść na plac zabaw.
5. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w przedszkolu.
6. Używanie wulgaryzmów w przedszkolu.
7. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności przedszkolnej.
8. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności przedszkolnej
9. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
10. Szykanowanie uczniów lub innych osób w przedszkolu z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
11. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
12. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
13. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w przedszkolu.
14. **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi  
    i zagrożeniami z sieci**

Obowiązkiem prawnym przedszkola jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej dziecka oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników przedszkolnej sieci.
   1. **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**
4. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, wyłącznie w czasie zajęć.
5. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
6. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
7. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
8. W przedszkolu wyznaczony jest pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci.
9. Na terenie przedszkola dostęp wychowanka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela, tylko w trakcie zajęć dydaktycznych.
10. Dziecko może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści.
11. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom

edukacyjnym.

1. Dziecko obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
2. Wychowawcy grup, w których przewidziana jest praca z zastosowaniem IT, informują dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
   1. **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych oraz innych urządzeń elektronicznych**
3. Wychowankowie nie przynoszą do przedszkola telefonów komórkowych oraz inny sprzętów elektronicznych.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez wychowanków.
5. Dzieci nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć wychowawczo-opiekuńczych i edukacyjnych.
6. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć edukacyjnych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Na terenie przedszkola zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
   1. **Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami  
      z sieci**
9. Przedszkole ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
10. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:

* treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
* treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
* różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

1. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
2. monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;

1. edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
2. prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja dzieci

w grupie, budowanie dobrych relacji pomiędzy dziećmi, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);

1. prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:

* poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
* ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
* zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych

w przedszkolu i poza nią,

* propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie;

1. włączenie rodziców dzieci w działania przedszkola na rzecz zapobiegania cyberprzemoc – edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie

i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;

1. instalowanie aplikacji filtrujących na każdym komputerze, z których korzystają pracownicy i dzieci oraz aplikacji filtrujących do usług sieciowych, które analizują przepływające dane i są w stanie zablokować dostęp do podejrzanych lokalizacji niezależnie od tego, czy przyłączony komputer wyposażono w odpowiednie narzędzie, czy też nie:
2. podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści,
3. określenie procedury wskazującej osoby w przedszkolu, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy.
4. **Zasady ochrony wizerunku dzieci**
5. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
2. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
3. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
5. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
8. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą dyrektora placówki.
9. **Zasady ochrony danych osobowych dzieci**
10. W przedszkolu wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, dzieci, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
11. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) ne 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
12. zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
13. zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
14. zasada minimalizacji danych,
15. zasada prawidłowości danych,
16. zasady ograniczenia przechowania danych,
17. zasady integralności i poufności danych,
18. zasady rozliczalności.
19. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
20. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (nauka zdalna, przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do ich przetwarzania danych osobowych małoletnich) w formie zdalnej, w szkole/placówce opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeńtwem Informacji (SZBI).
21. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
22. Rodzice dzieci niepełnoletnich/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
23. Dyrektor przedszkola wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne  
    w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
24. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki, arkusze ocen, zaświadczenia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach  
    z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety psychologa, pedagoga).
25. W przedszkolu wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
26. Dane osobowe dzieci udostępniane są wyłącznie podmiotom do ich uzyskania.
27. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r.  
    o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.