

Publiczne Przedszkole nr 2
im. Janusza Korczaka
97-500 Radomsko, ul. Targowa 7
☎ 44 685-45-48, 44 685-45-49

Załącznik
do Zarządzenia nr 3/2024
Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 2
im. Janusza Korczaka w Radomsku
z dnia 14 lutego 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

podstawa prawna: art. 22c ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Dobra relacja pedagogiczna między nauczycielem a dzieckiem powinna być oparta na akceptacji, uznaniu (docenianiu) i życzliwości.

Do elementów takiej relacji należą m.in.:

- 1) okazywanie żywego zainteresowania sprawami dzieci (ich przeżyciami, pasjami, relacjami, postępami w nauce, problemami, itp.) poprzez rozmowy, uważne słuchanie;
- 2) okazywanie szacunku dzieciom: modelowanie pozytywnych zachowań dzieci wobec kolegów, np. dzielenie się z innymi, pomaganie słabszym, zauważanie tych, którzy „stoją z boku”;
- 3) chwalenie dzieci - umiejętne (konkretne, autentyczne i w odpowiednim czasie), zauważanie pozytywnych aspektów funkcjonowania dzieci;
- 4) pozytywna krytyka - umiejętne przekazywanie dzieciom (bez ośmieszania czy zawstydzania) informacji o potrzebie zmiany zachowania czy nabywania wiedzy;
- 5) wspieranie dzieci będących w trudnej sytuacji rodzinnej lub z problemami w nauce - wypracowanie sposobów pomocy tym dzieciom;
- 6) umiejętność pracy z grupą - świadomość ról i procesów grupowych, umiejętność rozwiązywania konfliktów, prowadzenia rozmów i warsztatów.

Ilekroć w niniejszych Standardach mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

W Standardach Ochrony Małoletnich, zwanych dalej „Standardami”, określa się:

§ 1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem przedszkola.

1. Pracownicy przedszkola:
 - 1) działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
 - 2) traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
 - 3) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
 - 4) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania;
 - 5) informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
 - 6) w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;
 - 7) uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
2. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
3. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy dziecku to wyjaśnić najszybciej, jak to możliwe.
4. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego nauczyciela (lub psychologa/pedagoga specjalnego) o obecność podczas takiej rozmowy.
5. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
6. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany - pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tzn. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
7. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich zachowań i działań.
8. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo, i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
9. Co do zasady, kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).

10. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji, dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców.
11. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
12. Ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).
13. W trakcie zajęć edukacyjnych osobiste urządzenia elektroniczne należy wyłączyć lub wyciszyć, a funkcjonalność bluetooth powinna być wyłączona na terenie przedszkola.
14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z personelu.
15. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:
 - 1) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;
 - 2) wykonywane są w odpowiednich warunkach, zapewniających uszanowanie intymności;
 - 3) niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność dziecka;
 - 4) działanie pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.
16. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, zostanie on przeszkolony w tym kierunku przed przystąpieniem do pracy.

§ 2. Zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z dziećmi.

1. Nie wolno:
 - 1) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
 - 2) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
 - 3) w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
 - 4) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 5) ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka osobom nieuprawnionym, w tym w obecności innych dzieci.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
3. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Należy unikać faworyzowania dzieci.
5. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji, mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne, ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
6. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców.

7. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.
8. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców.
9. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców dziecka.
10. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
11. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
12. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

§ 3. 1. Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

- 1) każdy pracownik przedszkola, który podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone lub uzyska informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora przedszkola;
- 2) wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi przedszkola.
2. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi istotne jest:
 - 1) uważne wysłuchanie dziecka - bez obecności opiekunów;
 - 2) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
 - 3) ustalenie w szczególności, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba niepełnosprawna komukolwiek o tym powiedziała;
 - 4) w razie konieczności - podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy.
3. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy unikać błędów, którymi mogą być:
 - 1) niewysłuchanie dziecka;
 - 2) bagatelizowanie skarg;
 - 3) umniejszanie doznanej krzywdy;
 - 4) niedawanie wiary;
 - 5) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca, wyłącznie na podstawie wyjaśnień rodziców;
 - 6) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania obowiązujących w przedszkolu, wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą stosować się do osób niepełnosprawnych.
4. Podjęcie procedury wewnętrznej interwencji poprzedzone jest sporządzeniem notatki pisemnej przez osobę, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.
5. Decyzja o rozmowie z dzieckiem, w stosunku do którego istnieje podejrzenie jego krzywdzenia, podejmowana jest przez zespół powołany przez dyrektora na wniosek osoby, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.

6. W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ stwierdzono, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca ustala i realizuje plan współpracy z rodzicami/rodzicem w celu poprawy funkcjonowania dziecka.
7. Efektywność realizacji planu, o którym mowa w ust. 6, monitoruje wychowawca/psycholog/pedagog specjalny.
8. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego określona jest w załączniku do niniejszych Standardów.

§ 4. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor przedszkola.
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor przedszkola.
4. Procedura „Niebieskie Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
5. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest wychowawca grupy, psycholog lub pedagog specjalny.
6. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego przez dyrektora przedszkola; kopia pozostaje w dokumentacji przedszkola.

§ 5. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

1. Przegląd Standardów prowadzić będzie komisja powołana przez dyrektora, zgodnie z częstotliwością określoną w ustawie.
2. Komisja dokonuje także oceny Standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 ustawy.
4. W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany w Standardach, rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust. 3.
5. Ze zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są pracownicy przedszkola, dzieci i rodzice dzieci, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
6. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej przedszkola, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.

§ 6. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Ustala się, że osobą odpowiedzialną za przygotowanie do stosowania Standardów przez pracowników pedagogicznych i pracowników niepedagogicznych jest dyrektor.

2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni przygotowani są do stosowania Standardów podczas zebrania.
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane, zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji przedszkola.
6. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji przedszkola.

§ 7. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Rodzice dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań grupowych.
2. Rodzic dziecka - na swój wniosek - otrzymuje Standardy w wersji skróconej, która zawiera informacje istotne dla małoletnich.
3. Standardy udostępnia się na stronie internetowej przedszkola w wersji pełnej i skróconej; zostają one również wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie przedszkola w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
4. Osobą odpowiedzialną za udostępnienie Standardów na stronie internetowej przedszkola i w jej siedzibie jest wyznaczony nauczyciel.

§ 8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
 - 1) wychowawca/nauczyciel;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog specjalny.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:
 - 1) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego;
 - 2) wychowawca dziecka;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog.

§ 9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) notatka służbowa;
 - 2) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem;
 - 3) kwestionariusz diagnostyczny - wzór określony w załączniku do Procedury stanowiącej załącznik do niniejszych Standardów;
 - 4) kopia części A „Niebieskiej Karty”;
 - 5) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych.

2. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w przedszkolu i do niego napływającej, w tym dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, określone są w Jednolitym Rzecзовym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dzieciom.
3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

Dzieci powinny czuć się w środowisku przedszkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.

Dzieci powinny akceptować odmienność i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.

Dobrostan emocjonalny i psychiczny dzieci oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu dziećmi, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich dzieci, skupianiu się na budowaniu w dzieciach zdolności do autonomii i odkrywania samych siebie.

Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania dzieci w naukę, poczucia bezpieczeństwa w przedszkolu oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu.

1. Dzieci są obowiązane do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
2. Zadaniem nauczyciela/wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim dzieciom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w grupie.
3. Przemoc w przedszkolu nie jest akceptowana, ponieważ:
 - 1) narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 2) wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
 - 3) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
 - 4) znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę;
 - 5) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;
 - 6) wpływa negatywnie na klimat grupy i przedszkola.
4. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy - ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.

5. Zachowania niedozwolone:

- 1) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna, tj.: ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
- 2) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie;
- 3) zabronione jest przynoszenie i używanie niebezpiecznych przedmiotów i zabawek.

§ 11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. W przedszkolu dzieci nie mają możliwości korzystania z Internetu bez kontroli osób dorosłych, dlatego zagrożenie nie występuje.
2. Rodzice są informowani o potencjalnym zagrożeniu szkodliwymi treściami pochodzącymi z Internetu w przypadku niekontrolowanego dostępu dziecka do komputera w domu.
3. W przedszkolu edukuje się rodziców poprzez dostarczanie ulotek, informacji na tablicy ogłoszeń, informacji podawanych na zebraniach grupowych i w rozmowach indywidualnych.
4. Dzieci realizujące roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne, na miarę ich możliwości, są zapoznawane z tematyką w formie zabawowej, z wykorzystaniem elementów programu „Bezpieczny Internet”.

§ 12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: 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.
2. W każdej sytuacji, w trakcie ustalania okoliczności, należy ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
4. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i otoczona opieką przez dorosłych.
5. Podczas rozmowy z ofiarą cyberprzemocy należy zapewnić dziecko, że nie jest ono winne zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.
6. W działaniu wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary - trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji. Można zaproponować pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga specjalnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej).
7. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania policji i sądu rodzinnego - działania pracowników przedszkola powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
8. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo, niezwłocznie powiadamiana jest policja. Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje dyrektor przedszkola.

9. Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:
 - 1) należy ustalić, czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczną;
 - 2) w rozmowie z dzieckiem należy ustalić okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników, z którymi kontaktowało się w grze;
 - 3) niezwłocznie należy powiadomić o swoim podejrzeniu rodziców dziecka i dyrektora przedszkola.

§ 13. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca dziecka, psycholog i pedagog specjalny.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie przedszkola lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
 - 2) wzmocnienia dziecka - poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
 - 3) wspierania rodziny - poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;
 - 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
3. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca grupy.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2
im. Janusza Korczaka
w Radosku

Jolanta Szpak
mgr Jolanta Szpak

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)