Załącznik nr 1
Podstawa prawna

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę Dziecka przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w placówce dokumentami: Statutem Przedszkola Publicznego nr 5 „Magnolia" w Szczecinie, Przedszkolnym Programem Wychowawczo - Profilaktycznym, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";
- Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) z mocą obowiązywania od 15 lutego 2024 r.

Załącznik nr 2
Telefony wsparcia

- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18:00–22:00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18:00–22:00 w języku rosyjskim.

- Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700– 2100) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18:00–22:00). **Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info**
- **Ogólnokrajowa Linia Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Miejski Ośrodek Pomocy w Rodzinie – Dział Interwencji Kryzysowej tel. 91 46 46 334 91 46 46 335; 91 46 46 848**
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej tel. 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9:30 do 15:30, od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat)
- **Mail zaufania** prowadzony przez pedagoga specjalnego i psychologa: **stopprzemocy.magnolia5@onet.pl**

Załącznik nr 3
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

W Przedszkolu Publicznym nr 5 „Magnolia” w Szczecinie zatrudniane są osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.

Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, lub opieką nad nimi Przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Kolejnym wymogiem zatrudnienia nauczyciela jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia o niekaralności uzyskiwanego z Krajowego Rejestru Karnego. Nauczyciel nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:

Przestępstwo;

Przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).

W przypadku osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa lub zamieszkującej w ciągu ostatnich 20 lat poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Przedszkole:

1) uzyskuje informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa lub państwa zamieszkania,

2) wymaga od kandydata oświadczenia o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat,

3) stosuje przepisy art. 21 ust. 4–7 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Dokumenty przechowywane są w aktach osobowych pracownika.

Każdy pracownik Przedszkola Publicznego nr 5 „Magnolia” w Szczecinie zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika ze Standardami zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

Wzór oświadczenia:

Oświadczenie pracownika

Wzór. - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

…… data …….
(imię i nazwisko)

……..
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Publicznym nr 5 „Magnolia” w Szczecinie i przyjmuję je do realizacji.

…….
(czytelny podpis)

Załącznik nr 4

Procedura interwencji

Zadania przedszkola w zakresie udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu:

1. Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innym osobami działającymi w przedszkolnym systemie pomocy.
2. Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
3. W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury). Zarówno regulacje prawa karnego, jak i cywilnego wskazują na obowiązek zawiadomienia odpowiednich służb o krzywdzie dziecka. Ten obowiązek spoczywa na osobach stykających się z dziećmi, np. nauczycielach, pedagogach. Jeżeli nawet nie ma pewności czy niepokojąca sytuacja dziecka ma znamiona przestępstwa, ale widzimy, że dziecko jest krzywdzone trzeba mu pomóc, składając do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. Jeżeli sąd uzna, że w istocie dana sytuacja wymaga rozpatrzenia, uczyni to z urzędu.
4. Objęcie dziecka konieczną pomocą na terenie przedszkola w realizowaniu przez nie wychowania przedszkolnego i budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.

Procedura interwencyjna w przedszkolu:

1. Każda niepokojąca sytuacja związana z dzieckiem objawiająca się zmianą dotychczasowego zachowania, niechęci do zabawy, uczestnictwa w zajęciach, agresji wobec rówieśników i dorosłych, izolowanie się, itp. jest sygnałem dla pracowników przedszkola do podjęcia działań.
2. Zadania nauczycieli i innych pracowników sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:
   1) Zapobieganie powstawaniu problemów poprzez kształtowanie oraz rozwijanie postaw i umiejętności pomocnych w budowaniu zdrowych, opartych na szacunku relacji (np. edukacja prospołeczna, modelowanie postaw i zachowania) oraz udzielanie pomocy (porad, informacji) dzieciom nawet z niewielkimi trudnościami.

2) Wczesna identyfikacja czynników ryzyka przemocy (tj. sytuacji, stanów sprzyjających krzywdzeniu) oraz reagowanie by je eliminować, rozwiązać problem, a poprzez to zminimalizować prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia. Głównym celem tej strategii jest zwrócenie szczególnej uwagi na tych, którzy najbardziej potrzebują pomocy zanim dojdzie do wystąpienia poważnych aktów przemocy.

3. Przedszkole udzielając pomocy dziecku doznającemu przemocy powinno kierować się następującymi zasadami:
   1) Nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego sprawuje Dyrektor przedszkola udzielając wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc.
   2) Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest pedagog/psycholog.
   3) Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka są: Dyrektor Przedszkola, pedagog specjalny/psycholog przedszkolny. Zgłoszenie musi mieć formę pisemną.
   4) Każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy oraz przekazać informację o zaobserwowanym zdarzeniu Dyrektorowi przedszkola opisując w notatce wygląd, stan, dolegliwości oraz zachowanie dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
   5) Podstawą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu jest podmiotowy kontakt (w tym nie zmuszanie go do potwierdzenia naszych podejrzeń) oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa, najlepiej we współpracy z rodzicami lub, jeśli nie jest to możliwe – poprzez interwencję prawną oraz działania instytucjonalne.
   6) Zasadą udzielania pomocy przez przedszkole dziecku krzywdzonemu jest współpraca zespołowa oraz interdyscyplinarna.
   7) Podejmowane działania powinny opierać się na diagnozie dziecka i jego sytuacji (opartej na informacjach od nauczycieli, personelu niepedagogicznego, ewentualnie na innych dostępnych danych, np. pochodzących od specjalistów poradni, z zespołu interdyscyplinarnego, rozmowy z rodzicami), powinny być monitorowane i prowadzone do czasu uzyskania poprawy sytuacji dziecka.

4. W przypadku uzyskania informacji, że dziecko małoletnie jest ofiarą przemocy pedagog/psycholog wzywa do przedszkola rodziców/opiekunów prawnych i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz dzieckiem, w obecności nauczyciela oddziału przedszkolnego.
5. Nawet, jeżeli nie uda się odkryć przyczyn problemów dziecka i ujawnić, że jest krzywdzone, warto porozmawiać z rodzicem o tym czego potrzebuje dziecko i jak można mu pomóc. Psycholog/pedagog pomoże wyjaśnić skąd się biorą jego trudności i jak możemy mu pomóc.
6. Jeżeli rodzic ujawnił nam swoje problemy, które wiążą się z sytuacją krzywdzenia dziecka, warto także jemu zaproponować skorzystanie z pomocy specjalistycznej. Powinniśmy przedstawić mu konkretne, sprawdzone informacje, dając ulotkę z ofertą poradni czy ośrodka terapeutycznego. Ważne, żeby pokazać rodzicowi, że jego zachowania krzywdzą dziecko i konieczna jest zmiana. Warto zaoferować pomoc, ponieważ najczęściej u podłoża dysfunkcyjnego zachowania rodziców leżą problemy, których nie są w stanie samodzielnie rozwiązać. Wymagają one diagnozy dokonanej przez specjalistę, a często także terapii. Zadaniem osoby konfrontującej nie jest postawienie diagnozy, tylko nazwanie problemów i skierowanie do miejsca pomocy.
7. Jeżeli mamy dowody świadczące o krzywdzeniu dziecka przez rodzica w rozmowie z nim stosujemy strategię polegającą na bezpośredniej konfrontacji rodzica z faktami świadczącymi o krzywdzeniu dziecka, jakie udało nam się zebrać, a także ze skutkami formalno-prawnymi jego krzywdzącego zachowania. Taką strategię stosujemy kiedy: zebrane przez nas fakty świadczą o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, co zobowiązuje nas do szybkiego i zdecydowanego działania w celu jego ochrony, a także podjęte wcześniej próby współpracy z rodzicem nie przyniosły pożądanych efektów, a sytuacja dziecka nadal jest niepokojąca lub nawet pogarsza się.
8. Pedagog/psycholog powinien sporządzić ,biorąc pod uwagę notatki służbowe, arkusze obserwacji, opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku, który uwzględniałby przede wszystkim sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia jakie przedszkole może zaoferować dziecku a także:

1) sporządzić informację o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku jeżeli istnieje taka potrzeba;
2) ustalić z rodzicami plan pomocy dziecku, poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy wobec dziecka, zobowiązanie do skonsultowania dziecka i rodziny z odpowiednimi profesjonalistami oraz ustalić harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka;
3) poinformować rodziców o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka i obowiązkach przedszkola zgłaszania do Prokuratury i Sądu Rodzinnego i Nieletnich przemocy wobec małoletniego.

9. Jeżeli krzywdzenie przybiera poważne formy i zamierzamy zgłosić sprawę do innej instytucji (sąd, policja, prokuratura itp.)- warto poinformować o tym rodzica. Podjęcie działań bez wiedzy rodzica jest ryzykowne, ponieważ uniemożliwia współpracę. Jeżeli rodzic zadeklaruje gotowość zmiany i/lub skorzystania z pomocy, warto zawrzeć z nim kontrakt- konkretnie ustalić co zostanie zrobione, kto to zrobi i do kiedy. Należy umówić się na następne spotkanie w celu sprawdzenia realizacji kontraktu. Jeżeli rodzic nie przyjdzie na spotkanie i/lub nie wywiąże się z umowy, a sygnały krzywdzenia dziecka nadal się pojawiają, trzeba dążyć do rozwiązania problemów. Jest to wskazanie do nawiązania kontaktu z innymi instytucjami zajmującymi się daną rodziną i podjęcia wspólnej interwencji.
10. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez przedszkole lub w sytuacji poważnego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka Dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich. Równolegle inicjuje interwencję w środowisku dziecka wszczynając procedurę „Niebieskie Karty”.
11. Dokumentacja dotycząca zgłoszeń i interwencji przechowywana jest w sposób zabezpieczony, z ograniczonym dostępem, zgodnie z przepisami RODO oraz przepisami archiwizacyjnymi. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora.

Załącznik nr 5

RODO

1. Administratorem jest Przedszkole Publiczne nr 5 w Szczecinie, ul. Tomaszowska 5.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest …….., tel.
3. Dane osobowe przetwarzane są w trybie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2. lit. g RODO w związku z ustawą Prawo Oświatowe i ustawą o Systemie Informacji Oświatowej.
4. Dane osobowe są przetwarzane w celu przyjęcia dziecka do przedszkola. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola, dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji nauki, wychowania i opieki przedszkolnej na podstawie przepisów prawa oświatowego.
5. Dane osobowe są przetwarzane w formie papierowej i elektronicznej.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 4 pkt 9 RODO, tj. odbiorcom na podstawie podpisanych umów o przetwarzaniu danych osobowych w imieniu administratora: zapewniającym obsługę informatyczną. Odbiorcami nie są organy publiczne, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach postępowania zgodnie z prawem (np. Policja, Prokuratura, Sąd).
7. Dane osobowe są przechowywane przez okres określony przepisami ustawy Prawo Oświatowe oraz przepisami prawa o archiwizacji.
8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.
9. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
10. Każdej osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do żądania dostępu do danych osobowych dotyczących jej osoby, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu.
11. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zgodności z art. 77 RODO.

Załącznik nr 6
Zasady ochrony wizerunku dziecka

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

1. Pracownikom przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jej terenie bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
2. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Pisemna zgoda rodzica jest uzyskiwana jednorazowo. Może zostać cofnięta.
5. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na konkretnej stronie internetowej w celach promocyjnych).

Załącznik nr 7
Zasady bezpiecznych relacji pracownik przedszkola- dziecko

Przedszkole to miejsce, w którym dzieci spędzają dużą część swojego dnia. Relacje nawiązywane z pozytywnym dorosłym, którym w tym przypadku jest nauczyciel pozwalają dzieciom wzrastać w atmosferze bezpieczeństwa i akceptacji.

Właściwa relacja pracownik-dziecko:

1. zapewnia dzieciom swobodę rozwoju, a nauczycielom umożliwia udzielanie konstruktywnych informacji zwrotnych;
2. wpływa na budowanie postaw dzieci oraz rozwój ich kompetencji społecznych;

3. stanowi podstawę efektywnej edukacji – dzieci będące w przyjaznej relacji z nauczycielami chętniej podejmują inicjatywę oraz wykonują zadania bardziej skutecznie;
4. uczy respektowania zasad na podstawie wzajemnego szacunku;
5. pozytywnie wpływa na motywację dzieci;
6. daje nauczycielowi możliwość wywierania większego wpływu wychowawczego, łatwiej jest mu nawiązać kontakt i dotrzeć do dzieci, z którymi pozostaje w relacji.

Przedszkole stara się wpływać na rozwój lub zatrudniać takich nauczycieli, którzy:

1. wykazują się wysokim ale adekwatnym poczuciem własnej wartości, pozwalającej na budowanie pozytywnej relacji opartej na szacunku i empatii. Silne poczucie własnej wartości to przekonanie o wysokiej kompetencyjności, zaufanie do samego siebie, a co za tym idzie poczucie bezpieczeństwa w sytuacjach kryzysowych;
2. są przekonani o swojej sprawczości, w sposób spokojny i stanowczy wyrażają swoje zdanie, nie stosują krzyku, kar czy odnoszenia się do wyższej instancji;
3. zapewniają dzieciom poczucie bezpieczeństwa i dobrze radzą sobie w trudnych sytuacjach, tym samym dzieci lubią przebywać w ich towarzystwie;
4. są świadomi swojej roli, pozycji i odpowiedzialności. Szanują siebie, dzięki temu też wiedzą, jak ważny jest szacunek dla drugiego człowiek;
5. traktują dzieci jak partnerów równie ważnych jak inny nauczyciel, dyrektor czy rodzic. W każdej, nawet niezbyt komfortowej czy łatwej sytuacji pochylają się nad nimi, słuchają ich uważnie i biorą ich zdanie pod uwagę, dostrzegając różnorodność;
6. wierzą w możliwości dzieci, podkreślają indywidualność i jeśli porównują to tylko osiągnięcia danego dziecka z jego możliwościami, nigdy z innymi osobami;
7. doskonalą swoje umiejętności w celu rozwoju własnych kompetencji.

Zachowania niedozwolone w komunikacji z małoletnimi

1. Nie wolno Ci poniżać, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
2. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
3. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
4. Nie wolno Ci używać języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego;
5. Nie wolno Ci naśmiewać się z dziecka i zachęcać do tego innych;

Sposoby nawiązywania dobrej relacji z dziećmi

Chcąc zbudować pozytywny kontakt i zyskać sympatię oraz zaufanie dzieci nauczyciel musi pamiętać o kilku ważnych kwestiach:

1. *starać się nawiązać kontakt z każdym dzieckiem już w momencie przekroczenia progu sali!*

   Pozytywne pierwsze wrażenie to fundament ułatwiający budowanie każdej relacji. Zapytaj dziecko o to jak się czuje, pochwal je, czy po prostu obdaruj uśmiechem. Być może będziesz jedyną osobą, która wykazała dziś zainteresowanie osobą danego dziecka i tym samym wzmocnisz jego potrzebę bezpieczeństwa i przynależności.
2. *jeśli nauczyciel zauważy coś niepokojącego w zachowaniu dziecka pyta je o to!*

   Może wydawać Ci się, że Twój podopieczny jest smutny czy zmartwiony. Pytając dziecko w delikatny sposób, czy wszystko u niego w porządku sprawiasz, że zostaje zauważony. Zainteresowanie pomaga zbudować dobrą relację z dziećmi.

3. *pamiętać o emocjach!*

   Niezwykle istotne w budowaniu dobrych relacji w edukacji jest uwzględnianie emocji każdego z dzieci. Sprawy, które mogą wydawać się nam dorosłym błahe, są w różny sposób odbierane przez dzieci. Ważne, aby nie bagatelizować ich problemów i z dużą dozą empatii starać się ich wysłuchać i wesprzeć.

4. *słuchać aktywnie!*

   W ten sposób pokażesz dziecku, że jesteś uważny na jego potrzeby i problemy. Aktywne słuchanie, oparte na informacjach zwrotnych, podsuwa naszym podopiecznym nowe rozwiązania sytuacji, rozładowuje napięcie oraz buduje atmosferę bezpieczeństwa i zaufania.

5. *współpracować z dziećmi!*

   Wspólne działania, angażujące zarówno nauczycieli jak i dzieci, to świetna okazja do budowania relacji. Tego typu aktywności dają stronom możliwość wzajemnego poznania i skrócenia dystansu. Można na przykład odwrócić role, tzn. pozwolić, żeby to dziecko czegoś nas nauczyło – np. jakiego koloru użyć, jak wykonać ćwiczenie. Taka zmiana pozwoli dziecku poczuć się kompetentnymi i rozluźni atmosferę w oddziale.

6. *zwracać uwagę na osobowość dziecka!*

   Nie każde dziecko z łatwością będzie nawiązywało kontakty. Dzieci różnią się charakterem, dlatego warto wspierać te, które są trochę bardziej nieśmiałe i skryte. Pomoc w zjednywaniu sobie rówieśników wzmocni u dziecka pewność siebie, co sprawi, że nie poczuje się odizolowane od reszty dzieci.

7. *uczyć, aby nie oceniać innych po wyglądzie!*

   To, jaką człowiek ma urodę czy sposób, w jaki się ubiera, nie jest najważniejsze. Dlatego wspieraj u dziecka empatię i uważność. Każdy z nas jest unikalny i posiada pozytywne cechy, które trzeba odkryć. Podkreślaj, że nie należy wykluczać innych ze względu na ich pochodzenie, wiek, chorobę czy niepełnosprawność.

8. *tłumaczyć, dlaczego niektóre komentarze mogą zranić drugą osobę!*

   Żarty nierzadko mogą być dla kogoś źródłem przykrości i prowadzić do zaburzeń psychologicznych. Każde dziecko powinno wiedzieć, że nikt nie ma prawa go przezywać – bez względu na powód.

9. *uświadamiać, czym są akty przemocy!*

   Mogą one przybierać różne formy – zarówno fizyczne, tj. bicie, szarpanie, popychanie, jak i psychiczne – wyśmiewanie, wykluczanie z grupy, obrażanie. Wszystkie przejawy agresji są niedopuszczalne, dlatego każde dziecko powinno wiedzieć, że tego typu zdarzenia należy zgłaszać osobie dorosłej – rodzicowi czy nauczycielowi.

10. *zadbać o to, aby dziecko wiedziało, że nikt nie może żądać od niego jego własności!*

    Wyjaśnij, że można się dzielić różnymi przedmiotami, np. przyborami, zabawkami, jednak żadne dziecko nie powinno się czuć zobowiązane do oddania swojej własności. Zwłaszcza wtedy, gdy zdarzeniu towarzyszy agresja fizyczna czy psychiczna. Aby uniknąć tego typu sytuacji, warto kontrolować to, co dziecko zabiera ze sobą do przedszkola i powstrzymywać chęci chwalenia się drogimi rzeczami.

11. *wyjaśniać dziecku, że w sytuacji zagrożenia zawsze może zwrócić się do rodzica lub nauczyciela!.*

    To właśnie rodzic lub nauczyciel ma za zadanie zbudować wokół siebie poczucie zaufania, komfortu, dyskrecji oraz życzliwości, aby dziecko nie bało się przyjść z żadnym problemem. Dzięki temu przedszkole będzie kojarzyło się dziecku z bezpiecznym miejscem.

Załącznik nr 8

Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko.

1,Zachowania niedozwolone małoletnim - małoletni mają prawo do:

- życia i funkcjonowania w środowisku wolnym od przemocy,
- szacunku dla swojej godności, prywatności i nietykalności osobistej,
- wyrażania własnych emocji w sposób akceptowany społecznie.

2.Małoletni zobowiązani są do:

- odnoszenia się do siebie z szacunkiem,
- używania zwrotów grzecznościowych,
- respektowania granic fizycznych i emocjonalnych innych dzieci,

- reagowania na polecenia nauczycieli i personelu przedszkola.

3.W przedszkolu promuje się:

a. współpracę i pomoc koleżeńską,
b. rozwiązywanie konfliktów przy wsparciu osoby dorosłej,
c. komunikowanie potrzeb bez użycia przemocy.

Zachowania niedozwolone

Za zachowania niedozwolone między małoletnimi uznaje się w szczególności:

1. Przemoc fizyczną:

- bicie, kopanie, popychanie, szczypanie, gryzienie,
- rzucanie przedmiotami w inne dziecko,
- niszczenie rzeczy należących do innych.

2. Przemoc werbalną:

- wyśmiewanie,
- przezywanie,
- grożenie,
- poniżanie lub ośmieszanie.

3. Przemoc psychiczną i relacyjną:

- izolowanie dziecka z grupy,
- namawianie innych do nieutrzymywania kontaktu z wybranym dzieckiem,
- szantaż emocjonalny.

Reagowanie na zachowania niedozwolone

1. Każdy pracownik przedszkola, który zauważy zachowania niedozwolone, zobowiązany jest do:
    - natychmiastowego przerwania sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu,
    - zapewnienia wsparcia dziecku pokrzywdzonemu,
    - poinformowania wychowawcy grupy i dyrektora placówki,
    - sporządzenia notatki służbowej.
2. W zależności od charakteru zdarzenia podejmowane są działania:
    - rozmowa z dziećmi przy wsparciu pedagoga/psychologa,
    - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych,
    - wdrożenie działań wychowawczych,
    - w sytuacjach poważnych – zawiadomienie odpowiednich instytucji.

3. Przedszkole sporządziło Aneks do Procedury postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze i przejawiającym agresję.

Działania profilaktyczne

1. W przedszkolu prowadzi się działania edukacyjne dotyczące:
   - rozpoznawania emocji,
   - wyrażania sprzeciwu wobec niepożądanych zachowań,
   - zasad bezpiecznego kontaktu fizycznego.
2. Nauczyciele systematycznie:
   - obserwują relacje między dziećmi,
   - wzmacniają pozytywne zachowania,
   - uczą konstruktywnego rozwiązywania konfliktów.
3. Rodzice są informowani o obowiązujących zasadach oraz wspierani w zakresie budowania prawidłowych postaw społecznych u dzieci.

Załącznik nr 9
Zasady dostępu dzieci do Internetu

Zasady dostępu dzieci do Internetu:

1. Przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
3. Osoba odpowiedzialna w przedszkolu za Internet zapewnia na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola zainstalowane i aktualizowane:
   1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
   2) oprogramowanie monitorujące,
   3) oprogramowanie antywirusowe,

4) oprogramowanie antyspamowe,
5) firewall.

4. Oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika przedszkola przynajmniej raz w miesiącu.
5. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przedszkola ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia oraz zgłasza fakt Dyrektorowi przedszkola celu podjęcia interwencji, w tym prawnej.

Data aktualizacji: 12.01.2026r.