*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia nr 3/2024/2025*

*Dyrektora Miejskiego Przedszkola nr 3 w Zielonce*

*z dn. 21.02.2024 r.*

**Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**w Miejskim Przedszkolu nr 3 w Zielonce**

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. poz.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 nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2012, poz. 1169)

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają nam wszystkim tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu. Obejmują one 4 obszary:

**STANDARD I. POLITYKA obejmuje:**

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia

- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko

- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w toku zajęć dydaktycznych

**STANDARD II. PERSONEL obejmuje:**

- pozyskiwanie danych o każdym członku personelu z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw/ oświadczeń o niekaralności

- zapewnienie podstawowej edukacji personelu na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci

b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia

c. odpowiedzialności prawnej pracowników przedszkola zobowiązanych do podejmowania interwencji

d. edukowania dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem

e. edukowania rodziców i opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem

**STANDARD III. PROCEDURY obejmuje:**

- procedurę określającą kolejność działań personelu w sytuacji podejrzenia/ krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa

- dostęp do danych kontaktowych lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia

**STANDARD IV. MONITORING obejmuje:**

- weryfikację przyjętych Standardów ochrony dzieci, przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci

- konsultacje z personelem, dziećmi i rodzicami w ramach weryfikacji Standardów ochrony dzieci

**PREAMBUŁA**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiego Przedszkola nr 3 w Zielonce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy przedszkola traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby zarówno fizyczne jak i emocjonalne. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy przedszkola, realizując te cele, działają w ramach obowiązujących przepisów prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich kompetencji zawodowych.

**ROZDZIAŁ I**

**Objaśnienie terminów**

§ 1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. Praktykantem nazywana jest osoba odbywająca praktykę zawodową w placówce.

5. Animatorem/szkoleniowcem/trenerem nazywana jest osoba z poza przedszkola, która na rzecz dzieci prowadzi zorganizowane, zlecone przez przedszkole, zajęcia/warsztaty w ramach programu edukacyjnego/animacyjnego.

6. Osoba z zewnątrz oznacza osobę nie zatrudnioną przez Miejskie Przedszkole nr 3 w Zielonce.

7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. W przypadku ograniczenia praw rodzicielskich, zgodę rodzica pełniącego prawną opiekę nad dzieckiem. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

8. Krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe **formy krzywdzenia**:

1. **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
2. **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

-niedostępność emocjonalną

-zaniedbywanie emocjonalne

-relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu

-nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem

-niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka

-niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną

-nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja

-sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy

1. **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka poprzez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming -* strategie nie seksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiekolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (chociaż nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
2. **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
3. **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

-przemoc werbalną (np. przeżywanie, dogadywanie, ośmieszanie),

-przemoc relacyjną (p. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),

-przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),

-przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),

-cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),

-wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,

-przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

9. Przestępstwo wobec dzieci to m.in.

- ciężki uszczerbek na zdrowiu czyli spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

-zgwałcenie, wykorzystanie seksualne bezradności, wykorzystywanie seksualne

- zagrożenie życia dziecka.

10. Osoby odpowiedzialne za ochronę dziecka – dyrektor lub pracownicy wyznaczeni przez dyrekcję placówki odpowiedzialni za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka, podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami (w miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo) oraz odpowiedzialne za opracowanie planu pomocy dziecku i jego monitorowanie.

11. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

12. Zespół interwencyjny to powołani pracownicy przedszkola mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o sytuacji rodzinnej dziecka.

**ROZDZIAŁ II**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka**

§ 2

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka (**Załącznik nr 1)** i symptomy krzywdzenia dzieci **(Załącznik nr 2).**

2. Wszyscy pracownicy przedszkola doszkalają się w procedurach Niebieskiej Karty oraz Standardów ochrony dzieci w ramach corocznych obowiązkowych szkoleń organizowanych przez placówkę.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.

4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan każdego dziecka.

5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów ochrony dzieci.

6. Rekrutacja pracowników przedszkola odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów ochrony dzieci.

**ROZDZIAŁ III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

§ 3

Zgłoszenie krzywdzenia dziecka

**1. Każdy** **pracownik** przedszkola jest zobowiązany:

* 1. w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka – zatrzymać krzywdzenie dziecka, udzielić mu pierwszej pomocy (jeśli jest taka potrzeba) i zawiadomić pogotowie ratunkowe i policję, dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie).

Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i po wykonaniu tych działań pracownik ten ma również obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki lub osobie/osobom odpowiedzialnej/odpowiedzialnym za ochronę dziecka. Notatka ma mieć formę pisemną.

1.2. w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

a) powziętego przez pracownika placówki

b) zgłoszonego pracownikowi przez dziecko

c) zgłoszenia pracownikowi przez opiekuna dziecka

d) zgłoszenia pracownikowi przez osobę z zewnątrz

pracownik ten ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki lub osobie/osobom odpowiedzialnej/odpowiedzialnym za ochronę dziecka. Notatka ma mieć formę pisemną.

2. Interwencja powzięta w następstwie zgłoszenia prowadzona jest przez osobę/y odpowiedzialną/e za ochronę dziecka. Dane osoby/osób odpowiedzialnej/ych za ochronę dziecka (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osób/osoby wyznaczonej/ych za ochronę dziecka, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrekcję placówki, zgodnie z podanymi niżej procedurami postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki.

4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych standardów. Kartę interwencji wraz z notatką służbową sporządzoną przez pracownika placówki w przypadku powzięcia przez niego podejrzenia o krzywdzeniu dziecka należy załączyć do rejestru interwencji prowadzonego przez dyrekcję placówki.

5. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do **zachowania poufnościci,** wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 4

**Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna, opiekuna tymczasowego)**

W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna (zgłoszenie pochodzi od samego dziecka, od drugiego opiekuna, od pracownika placówki, osoby z zewnątrz) osoba/y odpowiedzialna/e za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem (w miarę możliwości w obecności psychologa/pedagoga) oraz z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka i jego rodziny, przede wszystkim z wychowawcą, specjalistami, nauczycielami i pracownikami placówki. Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia, zdiagnozowanie sytuacji domowej dziecka, zebranie danych świadczących o przemocy albo ją wykluczających, ale także zbadanie wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia - opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka - są spisywane na karcie interwencji.

1. Osoba/y odpowiedzialna/e za ochronę dziecka organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. Spotkanie jest okazją do przedstawienia przez opiekunów wyjaśnień odnośnie zdarzenia. W spotkaniu może uczestniczyć dyrektor placówki, psycholog, pedagog specjalny. Ze spotkania sporządzana jest notatka.

2. Od rozmów z opiekunami można odstąpić, jeśli zagraża to dobru dziecka, a krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba/y odpowiedzialna/e za ochronę dziecka wspólnie z dyrekcją placówki sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do policji lub prokuratury odpowiednich dla miejsca pobytu rodziny. Pod wnioskiem podpisuje się dyrektor placówki.

4. Gdy rozmowa z opiekunami prowadzi do wniosku, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba/y odpowiedzialna/e za ochronę dziecka wraz z dyrekcją przedszkola sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego. Pod wnioskiem podpisuje się dyrektor placówki.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej. Procedurę „Niebieskiej Karty” **(Załącznik nr 6)** wszczyna dyrektor placówki.

6. Wyznaczony pracownik jest zobowiązany uczestniczyć w Grupie Diagnostyczno – Pomocowej w przypadku wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

7. Osoba/y odpowiedzialna/e za ochronę dziecka - we współpracy z innymi pracownikami, przede wszystkim wychowawcą dziecka – opracowują plan wsparcia dziecka oraz regularnie monitorują jego wykonanie.

8. Wychowawca dziecka systematycznie monitoruje sytuację dziecka obserwując ewentualne zmiany jego zachowania, zamieszczając wpisy w indywidualnej dokumentacji dziecka. Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach pomocy.

9. Wszelka dokumentacja powstała w wyniku podjętych działań wymienionych w § 4 zostaje umieszczona w indywidualnej teczce dziecka, w zbiorczym rejestrze interwencji, prowadzonym i przechowywanym przez dyrektora placówki.

§ 5

**Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje odsunięta przez dyrektora od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Osoba/y odpowiedzialna/e za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem (w miarę możliwości w obecności psychologa/pedagoga specjalnego) oraz z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Osoba/y odpowiedzialna/e za ochronę dziecka stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji, a ta umieszczana w indywidualnej teczce dziecka, w zbiorczym rejestrze interwencji, prowadzonym i przechowywanym przez dyrektora placówki. Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzewanym o krzywdzenie dziecka.

3. O podejrzeniu krzywdzenia informowani są opiekunowie dziecka. Wspólnie z nimi ustalany jest plan wsparcia dziecka.

4. W przypadku, gdy pracownik popełnił wobec dziecka przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

5. W przypadku gdy nie ma podejrzenia przestępstwa, ale gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne (w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka) należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren placówki, a w razie potrzeby - rozwiązać umowę z instytucją zatrudniającą tę osobę.

6. W przypadku gdy naruszenie dobra dziecka było mniej dotkliwe (np. jednorazowe podniesienie głosu) dyrektor może wymierzyć inne kary dyscyplinarne (np. rozmowę ostrzegawczą, wpis do akt) i przywrócić pracownika do pracy, monitorując wykonywanie przez niego czynności z udziałem dzieci.

7. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone w postępowaniu wyjaśniającym należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 6

**Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce wychowawca/y grupy przeprowadza/ją rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. W rozmowach może uczestniczyć osoba/y odpowiedzialna/e za ochronę dziecka w placówce. Opis zdarzenia oraz podjęte ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Ważne jest nazywanie zdarzeń w oparciu o ustalone fakty a także ich nieumniejszanie.

2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego wychowawca dziecka oraz osoba/y odpowiedzialna/e za ochronę dziecka w placówce opracowują plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Plan ten sporządzony na piśmie umieszczany jest wraz z kartą interwencji w indywidualnej teczce dziecka i przechowywany w zbiorczym rejestrze interwencji prowadzonym i przechowywanym przez dyrektora placówki. W przypadku powtarzającej się przemocy dyrektor placówki powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu wychowawca dziecka oraz osoba/y odpowiedzialna/e za ochronę dziecka w placówce opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, w tym sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. Plan ten sporządzony na piśmie umieszczany jest wraz z kartą interwencji w indywidualnej teczce dziecka i przechowywany w zbiorczym rejestrze interwencji prowadzonym i przechowywanym przez dyrektora placówki.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

§ 7

**Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Placówka zapewnia dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo, a jej pracownicy postępują tak, aby dzieci nigdy nie czuły, że stwarzają problem, zgłaszając krzywdzenie, w tym czyn o charakterze seksualnym.

2. Dzieci powinny wiedzieć, do kogo mogą się zgłosić z informacją o krzywdzeniu (wychowawca, psycholog, pedagog specjalny), zawsze powinny być wysłuchane, a ich obawy nigdy nie mogą być umniejszane.

3. Placówka zapewnia również odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o krzywdzeniu innego podopiecznego.

4. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba/y odpowiedzialna/e za ochronę dziecka w placówce sporządza/ją w karcie interwencji opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka (na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami prawnymi) oraz plan dalszego wsparcia dziecka oraz regularnie monitorują jego wykonanie.

5. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia powinien zawierać wskazania dotyczące:

a. podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki

b. wsparcia jakie przedszkole zaoferuje dziecku

c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 8

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: pedagog specjalny, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor przedszkola, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o podejrzeniu krzywdzenia dziecku (dalej określani jako: **zespół interwencyjny**).

2. Zespół interwencyjny sporządza **plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**, spełniający wymogi określone w §7 pkt. 5 Standardów ochrony dzieci, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz innych informacji, uzyskanych przez członków zespołu. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

Struktura dokumentu „Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia”

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2).

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
3. Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia
4. Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
5. Cel wsparcia dziecka
6. Identyfikacja zasobów wewnętrznych placówki oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia
7. Zakres współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka
8. Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku
9. Formy i metody wsparcia dziecka
10. Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku
11. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji dziecka po ujawnieniu krzywdzenia:

a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa dziecka – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);

b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, nauczycieli, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga specjalnego, nauczyciela wspomagającego;

c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia dziecka – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

1. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;

b) zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;

c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;

d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

e) pomoc dziecku w rozwiązywaniu konfliktów intrapsychicznych;

f) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia, złagodzenie stresu, lęku małoletniego;

g) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);

h) wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;

i) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, dyskredytowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym, np. przedszkolnym.

1. Identyfikacja zasobów wewnętrznych przedszkola oraz źródeł zewnętrznych wsparcia dziecka - ofiary krzywdzenia, np.:

a) zasoby wewnętrzne przedszkola: dyrektor, zespół wychowawczy, zespół interwencyjny, specjaliści zatrudnieni w przedszkolu (psycholog, pedagog specjalny); rodzice/opiekunowie prawni dziecka;

b) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, placówki doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS/GOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

1. Ustalenie zakresu współdziałania przedszkola z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. Pracownicy przedszkola działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.
2. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.
3. Ustalenie zakresu, wymiaru godzin, okresu wsparcia:

a) zakres wsparcia wynika ze zdiagnozowanych w różnych obszarach indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych dziecka – ofiary krzywdzenia;

b) wymiar godzin i okres, w jakim będzie udzielane wsparcie zależy od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy oraz zaobserwowanych efektów wsparcia dziecka w okresie ich monitorowania.

1. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

1. indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi w przedszkolu procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne;
2. zespołowa: warsztaty rozwojowe, zajęcia grupowe.

Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę/pedagoga/psychologa/nauczyciela wspomagającego; zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, warsztaty rozwojowe, bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; pomoc medyczna dziecku; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.

1. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:
2. Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym. Sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez nauczycieli i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka) w czasie zajęć, oferowanych w formach wsparcia; wyniki rozmów z dzieckiem; efekty wsparcia udzielanego dziecku przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
3. Ocena efektywności wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

§ 9

1. Dyrektor przedszkola informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia przez przedszkole podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

2. Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

3. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora przedszkola – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 10

**Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.**

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem. Teczka zakładana jest przez osobę/y odpowiedzialną/e za ochronę dziecka.

W teczce umieszcza się:

* + - 1. Notatkę służbową sporządzoną przez pracownika placówki w przypadku powzięcia przez niego podejrzenia o krzywdzeniu dziecka.
      2. Kartę interwencji.
      3. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwe jego sporządzenie.
      4. Opis sytuacji rodzinnej i przedszkolnej dziecka.
      5. Protokoły i notatki z rozmów z dzieckiem i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
      6. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
      7. Kopię „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieska Karta”.
      8. Kopię „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieska Karta ”.
      9. Korespondencję z instytucjami pomocowymi np. poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi.
      10. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
      11. Karty monitorowania zachowań dziecka krzywdzonego, opinie wychowawcy i nauczycieli uczących.
      12. Ocena efektywności wsparcia.

2. Imienne teczki znajdują się w zbiorczym rejestrze interwencji, prowadzonym i przechowywanym przez dyrektora placówki.

3. Zbiorczy rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma/ją osoba/y odpowiedzialna/e za ochronę dziecka oraz dyrekcja placówki. Zawsze należy zapewnić ochronę danych osobowych dzieci, chroniąc je przed niewłaściwym wykorzystaniem lub udostępnieniem osobie do tego nieuprawnionej.

4. Obieg dokumentów w sprawach związanych z krzywdzeniem dzieci określa Instrukcja Kancelaryjna obowiązująca w przedszkolu.

5. Zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka jest zgodny z Instrukcją Archiwizacyjną obowiązującą w przedszkolu.

**ROZDZIAŁ IV**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§ 11

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Miejskim Przedszkolu nr 3 w Zielonce.

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

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów ochrony dzieci.

§ 12

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów, osobom publicznym, osobom niezatrudnionym przez Miejskie Przedszkole nr 3 w Zielonce, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej/słownej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów/osobom z zewnątrz danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w §12 pkt.1 , powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie facebook.com/youtube.com w celach promocyjnych).

**ROZDZIAŁ V**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu podczas zajęć edukacyjnych w przedszkolu**

§ 14

1. Pracownicy przedszkola korzystając z zasobów Internetu podczas zajęć dydaktycznych są zobowiązani podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed wirusami. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów ochrony dzieci.

2. Na terenie placówki bezpośredni dostęp dziecka do Internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem pracownika przedszkola, na zajęciach edukacyjnych w ramach korzystania ze stron edukacyjnych, gier dydaktycznych oraz tematycznych plików audiowizualnych.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika przedszkola, pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik przedszkola czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z zasobów Internetu podczas zajęć.

4. Pracownicy umożliwiający dzieciom korzystanie z Internetu zobligowani są do cyklicznego przeprowadzania zajęć/pogadanek o bezpiecznym korzystaniu z Internetu.

§ 15

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa przedszkola była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

3. Wyznaczeni pracownicy przynajmniej raz na kwartał sprawdzają, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia komputer poddawany jest weryfikacji antywirusowej, a treści zostają z niego natychmiastowo usunięte.

**ROZDZIAŁ VI**

**Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom/prawnym opiekunom oraz dzieciom Standardów ochrony dzieci w celu zaznajomienia się z nimi oraz sposób ich stosowania**

§ 16

1. Standardy ochrony dzieci w Miejskim Przedszkolu nr 3 w Zielonce są dokumentem ogólnodostępnym opublikowanym w formie elektronicznej na stronie internetowej placówki <https://p3.zielonka.pl> oraz w formie papierowej na terenie placówki.

2. Standardy ochrony dzieci w przedszkolu przekazywane są pracownikom w formie wewnętrznych szkoleń i spotkań informacyjnych, na których wszyscy pracownicy zapoznani zostają z obwiązującymi standardami, które osobiście podpisują jako obowiązkowe do przestrzegania i wdrażania. Standardy ochrony dzieci przekazywane są animatorom /szkoleniowcom /trenerom /praktykantom /wolontariuszom /osobom z zewnątrz w formie papierowej do zapoznania oraz podpisania obowiązujących w przedszkolu standardów (**Załącznik nr 9**).

3. Rodzice/ opiekunowie dzieci zapoznawani są ze Standardami ochrony dzieci każdorazowo na początku roku szkolnego lub w przypadku późniejszej rekrutacji przy przyjmowaniu do przedszkola. Zapoznanie się ww. dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem. Wzór oświadczenia w załączniku do niniejszego dokumentu (**Załącznik nr 10)**

4. Standardy ochrony dzieci przekazywane są dzieciom przez wychowawców w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz tablic tematycznych, na których zamieszczone są piktogramy dotyczące obowiązujących przedszkole standardów (**Załącznik nr 11**).

**ROZDZIAŁ VII**

**Monitoring stosowania Standardów ochrony dzieci**

§ 17

1. W Miejskim Przedszkolu nr 3 w Zielonce dyrektor przedszkola jest odpowiedzialny za Standardy ochrony dzieci w przedszkolu.
2. Dyrektor powołuje Zespół ds. Standardów ochrony dzieci w składzie: dyrektor, pedagog specjalny, psycholog, który to zespół jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów ochrony dzieci, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów ochrony dzieci i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w obowiązujących Standardach.
3. Zespół ds. Standardów ochrony dzieci przeprowadza wśród pracowników przedszkola raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 12** do niniejszych Standardów ochrony dzieci.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów ochrony dzieci oraz wskazywać naruszenia Standardów ochrony dzieci w przedszkolu.
5. Zespół ds. Standardów ochrony dzieci dokonuje analizy wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu przedszkola.
6. Dyrektor przedszkola wprowadza do Standardów ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów ochrony dzieci.

**ROZDZIAŁ VIII**

**Przepisy końcowe**

§ 18

1. Standardy ochrony dzieci wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci tj. na tablicy tematycznej w formie piktogramów.

3. Informacje o instytucjach udzielających pomocy osobom pokrzywdzonym i ich rodzinom zawarte są w **załączniku nr 13** do niniejszego dokumentu.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

PRZED KRZYWDZENIEM W MIEJSKIM PRZEDSZKOLU NR 3 W ZIELONCE

1. ZAŁĄCZNIK NR 1

Czynniki ryzyka

1. ZAŁĄCZNIK NR 2

Symptomy krzywdzenia dziecka

1. ZAŁĄCZNIK NR 3

Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu oraz relacji dziecko-dziecko w Miejskim Przedszkolu nr 3 w Zielonce

1. ZAŁĄCZNIK NR 4

Zasady zatrudniania pracowników w Miejskim Przedszkolu nr 3 w Zielonce oraz dopuszczania innych osób do opieki nad dziećmi

1. ZAŁĄCZNIK NR 5

Karta interwencji

1. ZAŁĄCZNIK NR 6

Procedura „Niebieska Karta” w Miejskim Przedszkolu Nr 3 W Zielonce

1. ZAŁĄCZNIK NR 7

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Miejskim Przedszkolu nr 3 w Zielonce

1. ZAŁĄCZNIK NR 8

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Miejskim Przedszkolu nr 3 w Zielonce

1. ZAŁĄCZNIK NR 9

Oświadczenie pracownika/ wolontariusza/ szkoleniowca/ animatora/ trenera/ praktykanta.

1. ZAŁĄCZNIK NR 10

Oświadczenie rodzica

1. ZAŁĄCZNIK NR 11

Piktogramy

1. ZAŁĄCZNIK NR 12

Monitoring standardów w Miejskim Przedszkolu nr 3 w Zielonce – Ankieta

1. ZAŁĄCZNIK NR 13

Informacje o instytucjach udzielających pomocy