

Polityka Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Samorządowym w Grabówce



Przedszkole Samorządowe w Grabówce

Grabówka, 2024



Preambuła

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić wychowankom Przedszkola Samorządowego w Grabówce harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Główną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra małych dzieci i w ich najlepszym interesie. Kierując się dobrem małych dzieci pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik przedszkola traktuje małego dziecka z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małego dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy przedszkola, realizując wyżej wymienione cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola jak również swoich kompetencji.

Niniejsza Polityka określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku.

Podstawa prawna:

Polityka stanowi dokument wdrażający Standardy Ochrony Małych Dzieci zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno-prawną, stażysta, wolontariusz, współpracownik lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
2. Małym dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem małego dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji małego dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem małego dziecka jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego małego dziecka oznacza zgodę pisemną co najmniej jednego z rodziców /opiekunów prawnych małego dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi małego dziecka należy poinformować



- rodziców/opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunów.
5. **Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego (poprzez jakąkolwiek osobę, w tym jego rodziców/opiekunów prawnych, pracownika placówki) lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym także jego zaniedbywanie.**
 6. **Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć:**
 - a) **Przemoc fizyczna** – to każde zachowanie względem drugiej osoby, którego celem jest zadanie fizycznego bólu, uszkodzenie ciała lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być: urazy, rany, złamania, stłuczenia, zadrapania, siniaki, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - b) **Przemoc psychiczna** – to każde zachowanie mające na celu zmniejszenie poczucia własnej wartości osoby krzywdzonej, wzbudzenie w drugiej osobie strachu, pozbawienie jej poczucia bezpieczeństwa i kontroli nad własnym życiem (poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać).
 - c) **Przemoc seksualna** – to każde zachowanie mające na celu zmuszanie krzywdzonej osoby do podjęcia współżycia lub niechcianych czy nieakceptowanych praktyk i zachowań seksualnych (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim, pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
 - d) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica/opiekuna prawnego; niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
 7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik, zwany dalej koordynatorem, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w przedszkolu (załącznik nr 3).
 8. **Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację poprzez szkolenia na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia**, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - procedury „Niebieskiej Karty”.
 9. Danymi osobowymi małoletniego jest każda informacja umożliwiająca identyfikację małoletniego.



Rozdział II

Weryfikacja personelu

§ 2

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z małoletnimi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z małoletnimi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Placówka uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz gdy jest to dozwolone obowiązującymi przepisami prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskuje oświadczenia całego personelu dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników przedszkola z małoletnimi

§ 3

1. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania w przedszkolu są dozwolone, a jakie pożądanego w kontakcie z małoletnimi.
2. Pracownicy przedszkola dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas ich pobytu w placówce, obserwują zachowanie małoletnich.
3. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego pracownik przedszkola ma obowiązek udzielić mu pierwszej pomocy.
4. Małoletni są zachęceni do udziału w proponowanych im formach aktywności.
5. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające małoletnim wszechstronny rozwój. Zadania dostosowane są do potrzeb i możliwości małoletnich w tym również małoletnich z niepełnosprawnością czy specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, eliminowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego zachowania”.
7. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności.
8. Pracownicy zachowują postawę pełną spokoju i szacunku.
9. Pracownicy traktują małoletnich równo bez względu na ich płeć, sprawność /niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, religijny i inne cechy.
10. Małoletni zapoznawani są z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
11. Przynajmniej raz w roku w każdej grupie przedszkolnej prowadzone są rozmowy z małoletnimi na temat Polityki Ochrony Małoletnich.
12. Małoletni cały czas przebywają pod opieką personelu przedszkola.
13. Do przedszkola przyprowadzane są tylko zdrowi małoletni.



Przedszkole Samorządowe w Grabówce

14. W przypadku wystąpienia podejrzenia choroby zakaźnej, nieprawidłowej temperatury ciała bądź złego samopoczucia małego dziecka rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania małego dziecka z przedszkola.
15. W przypadku wystąpienia wszawicy rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania małego dziecka z przedszkola i wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy.
16. W razie potrzeby pracownicy pomagają małym dzieciom w czynnościach samoobsługowych.
17. Małe dzieci opuszczają przedszkole tylko pod opieką rodziców/ opiekunów prawnych lub innej osoby pełnoletniej upoważnionej do odbioru przez rodziców/ opiekunów prawnych.
18. Relacje małe dzieci – rodzic/opiekun prawny są poddawane obserwacji pod kątem krzywdzenia.
19. Pracownicy przedszkola monitorują otoczenie przedszkola podczas pobytu małych dzieci w ogrodzie i na placu przedszkolnym.
20. Podczas pobytu małych dzieci poza przedszkolem nauczyciele i personel pomocniczy nie dopuszczają do bezpośrednich kontaktów małych dzieci z osobami obcymi.
21. Pozytywne zachowania małych dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne, nagroda motywacyjna (pieczątką, naklejką, balon), pochwała przekazana rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
22. Małe dzieci są zapoznawani z konsekwencjami zachowania nieakceptowanego przez przedszkole. Konsekwencją takiego zachowania jest odsunięcie od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi, odebranie przywileju.

Niedopuszczalne zachowania pracowników wobec małego dziecka

§ 4

1. Do niedopuszczalnych zachowań pracownika względem małego dziecka zaliczamy:

- zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej tj. popychanie, kopanie, szarpanie, uderzanie, wykręcanie rąk, kary fizyczne, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, dawanie zadań nieadekwatnych do możliwości małych dzieci itp.;
- erotyzowanie relacji tj: wyzywające spojrzenia, dwuznaczne żarty itp., seksualizacja relacji - intencjonalne seksualne zachowania tj. niewłaściwy dotyk, czynności seksualne;
- wzbudzanie w małym dziecku poczucia zagrożenia, tj. krzyk, wyzwiska, groźby;
- wrogie bądź wulgarne akcenty w zakresie komunikacji werbalnej, złośliwość, ośmieszanie, upokarzanie, wyszydzanie;
- brak reakcji w sytuacjach trudnych, zagrażających małemu dziecku oraz lekceważenie potrzeb psychicznych małego dziecka.



Zasady bezpiecznych i niedozwolonych relacji między małoletnimi w przedszkolu.

§ 5

1. Małoletni na początku każdego roku przedszkolnego zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka (kodeks przedszkolaka, kodeksy grupowe) oraz bezpiecznymi relacjami między sobą.
2. Małoletni mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy przedszkola chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych oraz nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec małoletnich nie narusza ich poczucia godności.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych „proszę”, „przepraszam”, „dziękuję”, uprzejmość, życzliwość, kontrola swojego zachowania i emocji.
6. W kontaktach między sobą nie zachowują się prowokacyjnie, nie kopią, nie szydzą ze słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
7. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana. Małoletni nie mogą stosować agresji oraz przemocy psychicznej, słownej (obelgi, wyśmiewanie, obrażanie, groźby) i fizycznej (bicie, popychanie, opluwanie, rzucanie w kogoś przedmiotami) wobec innych małoletnich.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

§ 6

1. Każdy pracownik przedszkola został przeszkolony i posiada wiedzę, co za tym idzie, w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego, każdy świadek zdarzenia zobowiązany jest do bezzwłocznego zgłoszenia incydentu Dyrektorowi placówki.
3. W razie potrzeby Dyrektor przedszkola interweniuje zgodnie z przepisami prawa.
4. W przypadku zaobserwowania czynników ryzyka, pracownicy placówki przekazują rodzicom/opiekunom prawnym małoletniego informacje na temat dostępnej lokalnej oferty wsparcia rodziny.
5. Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobre samopoczucie małoletniego.



Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę spoza przedszkola.

§ 7

1. Każdy zgłoszony przypadek podejrzenia krzywdzenia małoletniego jest monitorowany.
2. **W przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej wychowawcy i Dyrektorowi placówki.**
3. Dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, którego zadaniem jest określenie sytuacji małoletniego, **stworzenie planu pomocy** oraz uruchomienie procedur interwencyjnych.
4. **Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać:**
 - a) podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym również zgłoszenia podejrzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) formy wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje małoletniemu (ze wskazaniem, kto jakie działania podejmie);
 - c) skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) wychowawca zgłasza problem dyrektorowi przedszkola, a w przypadku jego nieobecności koordynatorowi. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść dyrektor, wychowawca, psycholog, pedagog specjalny oraz inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego. Wsparcia może udzielić również koordynator.
6. Dyrektor przedszkola wzywa rodziców/opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie jest podejrzewane i informuje ich o podejrzeniach. W sytuacji, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy jednego z rodziców małoletniego, w pierwszej kolejności na rozmowę wzywa się rodzica niekrzywdzącego małoletniego.
7. Rodzicom/opiekunom prawnym przedstawiany jest plan pomocy małoletniemu.
8. W sytuacji określonych prawem, Dyrektor wszczyna procedurę Niebieskiej Karty i/lub składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji i/lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich.
9. **Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1.**
10. **Kartę interwencji załącza się do karty obserwacji małoletniego, którą przechowuje Dyrektor.**



Przedszkole Samorządowe w Grabówce

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola

§ 8

1. Każda osoba, która zauważyła niewłaściwe zachowanie pracownika przedszkola wobec małoletniego zgłasza w/w informacje Dyrektorowi przedszkola (wzór notatki załącznik nr 8).
2. W przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu krzywdzeniu małoletniego przez pracownika przedszkola Dyrektor placówki przeprowadza postępowanie wyjaśniające w w/w sprawie.
3. W sytuacji określonych prawem dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu **Dyrektor przeprowadza wobec pracownika przedszkola postępowanie dyscyplinarne**, zawiesza go w czynnościach służbowych, a gdy jego zachowanie narusza przepisy prawa, zawiadamia o tym organ ścigania – policję, prokuraturę.
4. Z przebiegu całości postępowania Dyrektor sporządza stosowną dokumentację, która jest dołączona do akt pracownika.
5. O rezultacie przeprowadzonego postępowania wobec pracownika przedszkola Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
6. Dziecko zostaje objęte pomocą psychologiczną na terenie placówki.
7. Wychowawca obdarza pokrzywdzonego małoletniego troską, wspiera go, tworzy atmosferę bezpieczeństwa oraz w dalszym ciągu monitoruje sytuację małoletniego.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego.

§ 9

1. Każdy pracownik będący świadkiem sytuacji krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (dotyczącej swoich obserwacji na podstawie zachowania się małoletniego, oznak fizycznych oraz rozmów z małoletnim) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy grupy.
2. Wychowawca grupy przeprowadza rozmowę z krzywdzonym małoletnim oraz małoletnim krzywdzącym.
3. Dla zwiększenia skuteczności działań wychowawczych zaangażowany zostaje również specjalista (psycholog przedszkolny, pedagog specjalny), który da wsparcie małoletniemu, ukierunkuje małoletnich, jak radzić sobie w trudnych dla nich sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie, komu zgłosić krzywdzenie małoletniego, jak radzić sobie z trudnymi emocjami.
4. Psycholog wraz z pedagogiem specjalnym sporządzają opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami i rodzicami oraz opracowują plan pomocy małoletniemu.
5. W razie potrzeby zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni małoletnich obu stron.



Procedura skargowa

§ 10

- 1. Informacja skargowa na działanie/zachowanie pracownika przedszkola może być złożona przez osobę zainteresowaną bezpośrednio do Dyrektora przedszkola bądź z wykorzystaniem adresu e-mailowego: przedszkolegrabowka@gmail.com, obsługiwanego także przez inne osoby niż dyrektor placówki.**
2. Po zapoznaniu się z treścią skargi Dyrektor podejmuje czynności wyjaśniające okoliczności związane ze skargą, przeprowadza niezbędne rozmowy, analizuje dokumentację. Czynności wyjaśniające są dokumentowane i przechowywane u Dyrektora placówki.
3. O wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających Dyrektor powiadamia osobę skarżącą.
4. W sytuacjach potwierdzenia okoliczności uzasadniających skargę, Dyrektor przeprowadza postępowanie dyscyplinujące pracownika, wobec którego zgłoszono skargę. W razie sytuacji tego wymagających – zawiesza go w czynnościach służbowych, podejmuje procedury prawne.
- 5. W przypadku skargi złożonej na działania/zachowania Dyrektora**, w sytuacji potwierdzenia okoliczności naruszenia przez Dyrektora zasad zawartych w Polityce – informacja o tym naruszeniu przekazana jest dla koordynatora.
6. Z przebiegu całości postępowania koordynator sporządza stosowną dokumentację i dołącza do akt sprawy.
7. O rezultacie przeprowadzonego postępowania wobec Dyrektora przedszkola, koordynator informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
8. Jeśli osoba wnosząca skargę na Dyrektora nie będzie usatysfakcjonowana wynikiem czynności wyjaśniających przeprowadzonych na terenie przedszkola skarga ta zostanie przekazana do organu prowadzącego placówkę – Urzędu Miejskiego w Supraślu celem powtórnego wyjaśnienia.
9. Informacje skargowe zgłoszone anonimowo są także rozpatrywane i wyjaśniane.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 11

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Przedszkola Samorządowego Grabówce, ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionymi osobami.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.



Przedszkole Samorządowe w Grabówce

4. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach pracy zespołu interdyscyplinarnego, powoływanego w trybie Ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.
5. Na początku każdego roku przedszkolnego nie później niż do końca września wychowawcy grup odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych małoletniego.

§ 12

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

§ 13

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego rodzicu/opiekunie prawnym.
2. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi.
3. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletnich i jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor placówki.
2. Dyrektor przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, zleca przygotować wybrane pomieszczenie, w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, aby uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola małoletnich.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 15

1. Pracownicy przedszkola, uznając prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zobowiązują się do ochrony wizerunku małoletniego.
2. Pracownik przedszkola nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.
3. Wykorzystanie wizerunku małoletniego przez przedszkole odbywa się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych z początkiem roku szkolnego. Zgoda



- podpisana przez rodziców/opiekunów prawnych, dołączona jest do dokumentacji przedszkola.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, tj. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
 5. Upublicznianie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie przez pracownika przedszkola wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
 6. Przedszkole dba o bezpieczne przechowywanie danych elektronicznych, bazując na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

Rozdział VII

Zasady dostępu małoletnich do Internetu

§ 17

1. Przedszkole nie udostępnia bezpośrednio Internetu małoletnim. Sieć komputerowa zabezpieczona jest hasłami.
2. Na terenie przedszkola udostępnianie Internetu dla małoletniego możliwe jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela, który zobowiązany jest podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki Ochrony Małoletnich

§ 18

1. Polityka Ochrony Małoletnich dotyczy wszystkich pracowników przedszkola.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich i przyjęciem jej do realizacji (załącznik nr 2).
3. **Dyrektor Przedszkola Samorządowego w Grabówce wyznacza 2 osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Małoletnich (załącznik 3).**
4. Osoby o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
5. Co najmniej raz w roku na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dokonuje się analizy treści bieżącej polityki i nanosi ewentualne zmiany.



6. Wiadomości z zakresu Polityki są weryfikowane u pracowników przedszkola na podstawie testu wiedzy.
7. Pracownicy i Rodzice mają prawo złożenia swoich propozycji do Polityki – zmiany te będą rozpatrzone.
8. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Wskaźniki realizacji standardu

1. Notatki służbowe (Załączniki nr 8-10).
2. Karty interwencji (Załącznik nr 1).
3. Zeszyty konsultacji z rodzicami.
4. Wypełnione zgody na rozpowszechnianie wizerunku dziecka.
5. Opracowane schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
6. Monitorowanie strony internetowej przedszkola.

Wszystkie dokumenty przechowywane są u wychowawców oraz Dyrektora przedszkola.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 19

1. Polityka jest dostępna dla pracowników przedszkola oraz rodziców/opiekunów prawnych małoletnich uczęszczających do Przedszkola Samorządowego w Grabówce, poprzez wywieszenie jej w formie graficznej na tablicy ogłoszeń, oraz udostępnienie jej do wglądu w sekretariacie placówki wszystkim zainteresowanym.
2. Rodzice oraz opiekunowie zostają poinformowani o wprowadzeniu w placówce Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.



KARTA INTERWENCJI ORAZ PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> · zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa · wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny · inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie
Plan pomocy małoletniemu (np.: wzmocnienie małoletniego, uważne wsłuchanie się w relację małoletniego, dbanie o poczucie bezpieczeństwa, w razie konieczności przeprowadzenie małoletniego do bezpiecznego miejsca, udzielenie stałego wsparcia małoletniemu, zapewnienie mu itp.)		



Załącznik nr 2

Grabówka, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Małoletnich obowiązującą w Przedszkolu Samorządowym w Grabówce, przyjmuję ją do realizacji i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych.

.....
podpis pracownika



Załącznik nr 3

Osoby odpowiedzialne: za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Małoletnich, składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” oraz przeprowadzanie szkoleń personelu w zakresie zapisów Polityki i standardów ochrony małoletnich na terenie placówki:

Dyrektor: Barbara Beata Palewska

Nauczycielki:

.....

..... – koordynator

..... - koordynator



Załącznik nr 4

Grabówka,

Oświadczenie o niekaralności

Ja,

.....

(imię i nazwisko)

Urodzona/y dnia W

Stanowisko

.....

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

podpis



Przedszkole Samorządowe w Grabówce

Załącznik nr 5

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby spoza przedszkola, w tym rodziców/opiekunów.

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

<p><u>doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu</u> (Uwaga! Oznacza to 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.), <u>wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna lub innej osoby podejrzanej o krzywdzenie, – zawiadom policję pod nr 112 lub 997 <p>(Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie)</p> <p>- w przypadku przemocy domowej masz prawo wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”</p>	<p>jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki; w zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).
<p><u>doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo</u> (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):</p> <ul style="list-style-type: none"> – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka, – porozmawia z rodzicem/opiekunem, – powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego – i/lub materialnego, – w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej. 	<p><u>doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka, – przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, – powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego, – w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek



pomocy społecznej

(Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.),

– równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny

(Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).



Przedszkole Samorządowe w Grabówce

Załącznik nr 6

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola.

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

<p><u>doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu</u> (Uwaga! Oznacza to 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.), <u>wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od podejrzanego o krzywdzenie, – zawiadom policję pod nr 112 lub 997 <p>(Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).</p>	<p><u>jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, – poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, <p>(Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).</p>
<p><u>doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, – zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko. 	<p><u>doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, – przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.



Przedszkole Samorządowe w Grabówce

Załącznik nr 7

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego.

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu

(Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa *(Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie*
- opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).

doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze (karta interwencji załącznik nr 1),
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

(Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).



Załącznik 8

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy: powzięcia przez pracownika przedszkola, że małoletni jest krzywdzony przez osoby spoza przedszkola.

Imię i nazwisko małoletniego:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis Dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI PRAWNYMI MAŁOLETNIEGO

Data spotkania:

Przebieg spotkania:

Wspólne ustalenia:

data i podpis uczestników spotkania



Przedszkole Samorządowe w Grabówce

CZEŚĆ I

Załącznik 9

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy: powzięcia przez pracownika przedszkola, że małe dziecko jest krzywdzone przez innego małe dziecko.

Imię i nazwisko małego dziecka:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis Dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI PRAWNYMI MAŁOLETNIEGO – doświadczającego krzywdy
Data spotkania:
Przebieg spotkania:
Wspólne ustalenia:

data i podpis uczestników spotkania



SPOTKANIE Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI PRAWNYMI MAŁOLETNIEGO – podejrzanego o krzywdzenie
Data spotkania:
Przebieg spotkania:
Wspólne ustalenia:

data i podpis uczestników spotkania



NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy: powzięcia przez pracownika przedszkola, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika przedszkola.

Imię i nazwisko małoletniego:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis Dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO

Data spotkania:

Przebieg spotkania:

Wspólne ustalenia:

data i podpis uczestników spotkania