

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

w Publicznym Przedszkolu nr 5 im. M. Konopnickiej w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Kraskowie i Ligocie Dolnej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH w Publicznym Przedszkolu nr 5 im. M. Konopnickiej w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Kraskowie i Ligocie Dolnej zwanym dalej Przedszkolem jest:
 - 1) stosowanie STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH przyjętych w jednostce,
 - 2) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców i osób współpracujących z Przedszkolem na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 3) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Przedszkola;
 - 4) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 5) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.
2. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Przedszkola.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik oraz praktykant, stażysta, wolontariusz w Przedszkolu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Cały personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekróć w POLITYCE OCHRONY MAŁOTETNICH jest mowa o:

- 1) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Publicznym Przedszkolu nr 5 im. M. Konopnickiej w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Kraskowie i Ligocie Dolnej;
- 2) **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole nr 5 im. M. Konopnickiej w Kluczborku z Oddziałami Zamiejscowymi w Kraskowie i Ligocie Dolnej;
- 3) **Pracodawcy** – należy przez to rozumieć Przedszkole;
- 4) **dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 5) **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Przedszkolu oraz wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne w tym przedszkolu;
- 6) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Przedszkolu na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela;
- 7) **pedagogu** - należy przez to rozumieć pedagoga specjalnego zatrudnionego w Przedszkolu;
- 8) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w Przedszkolu;
- 9) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem przedszkolnym;
- 10) **dzieciach** – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Przedszkola;
- 11) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola;
- 12) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Przedszkola, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Przedszkola;
- 13) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Przedszkola;
- 14) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,

niedostrzeżenie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem;

- **wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. **Czynniki ryzyka** krzywdzenia dziecka określa *Załącznik nr 1* do niniejszej POLITYKI.
3. **Symptomy krzywdzenia** dziecka określa *Załącznik nr 2* do niniejszej POLITYKI.

§ 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (np. psychologicznej, materialnej) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku gdy do zidentyfikowania czynników ryzyka dochodzi przez wolontariusza, praktykanta, inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym: DYREKTORA albo PEDAGOGA SPECJALNEGO, który na podstawie uzyskanych informacji będzie prowadził niezbędne czynności o których mowa w ust. 3.

§ 6

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w Przedszkolu

§ 7

1. Pracownik oraz inna osoba dorosła dopuszczona do czynności z dziećmi jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
2. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.

§ 8

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem określa **Załącznik nr 3** do niniejszej POLITYKI.
2. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi określa **Załącznik nr 4** do niniejszej POLITYKI.

§ 9

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Przedszkolu.

Rozdział 4

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 10

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby POLITYKI przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,

- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) pracownika lub inną osobę dorosłą (np. wolontariusza, praktykanta),
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych,
 - 3) inne dziecko.

§ 11

W przypadku podjęcia przez pracownika Przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI SPECJALNEMU/PSYCHOLOGOWI, a także DYREKTOROWI / WICEDYREKTOROWI.

§ 12

1. PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG) wzywa rodzica dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG powinien sporządzić PLAN POMOCY DZIECKU.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 - 2) wsparcia, jakie Przedszkole zaoferuje dziecku,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 13

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo Przedszkola powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego mogą wejść: PEDAGOG SPECJALNY, PSYCHOLOG, WYCHOWAWCA dziecka, DYREKTOR, WICEDYREKTOR i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: ZESPÓŁ INTERWENCYJNY).
2. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 12 ust. 3 POLITYKI.
3. 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.

§ 14

1. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany przez PEDAGOGA SPECJALNEGO/PSYCHOLOGA opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG w miarę potrzeb informuje rodziców o obowiązku Przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców przez PEDAGOGA SPECJALNEGO/PSYCHOLOGA – zgodnie z paragrafem poprzedzającym – DYREKTOR i wyznaczony inny pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek 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.

§ 15

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

§ 16

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi ***Załącznik nr 5*** do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika Przedszkola lub inną osobę dorosłą

§ 17

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI SPECJALNEMU/PSYCHOLOGOWI, a także DYREKTOROWI/ WICEDYREKTOROWI. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera ***Załącznik nr 6*** do niniejszej POLITYKI.

2. Interwencja prowadzona jest przez PEDAGOGA SPECJALNEGO/PSYCHOLOGA (*ale może być również DYREKTORA i WICEDYREKTORA*).
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony PEDAGOGA SPECJALNEGO, PSYCHOLOGA, wówczas interwencja prowadzona jest przez DYREKTORA.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony DYREKTORA, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

§ 18

W przypadku krzywdzenia dziecka przez **pracownika** DYREKTOR/ WICEDYREKTOR MONITORUJĄCY POLITYKĘ podejmują następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. DYREKTOR/WICEDYREKTOR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI - **Załącznik nr 5**;
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w Przedszkolu, przy udziale PEDAGOGA lub PSYCHOLOGA przedszkolnego;
- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM;
- 5) podejmuje w stosunku do nauczyciela lub pracownika działania dyscyplinujące wynikające z Karty Nauczyciela (powiadamia Rzecznika dyscyplinarnego przy Wojewodzie/Kuratorze Oświaty) lub Kodeksu pracy;
- 6) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo DYREKTOR sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia - **Załącznik nr 8** do niniejszej POLITYKI.

§ 19

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem Przedszkola, PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG wyjaśniając sprawę podejmuje następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI - **Załącznik nr 5**;
- 2) opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU;

- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w Przedszkolu;
- 4) współpracuje z rodzicami i WYCHOWAWCĄ przy jego realizacji.

§ 20

1. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
 - 1) podjęcie działań przez Przedszkole w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, a w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
 - 2) formy wsparcia, jakie Przedszkole zaoferuje dziecku,
 - 3) propozycje skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 21

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego mogą wejść: PEDAGOG SPECJALNY, PSYCHOLOG, WYCHOWAWCA dziecka, DYREKTOR i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako Zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 20 POLITYKI, na podstawie informacji PEDAGOGA SPECJALNEGO /PSYCHOLOGA przedszkolnego oraz innych uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 22

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi ***Załącznik nr 5*** do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązane są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 23

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.

Rozdział 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica

§ 24

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji PEDAGOGOWI SPECJALNEMU/PSYCHOLOGOWI, a także *DYREKTOROWI/WICEDYREKTOROWI*). Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **Załącznik nr 6** do niniejszej POLITYKI.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową – **Załącznik nr 6** i informuje o tym PEDAGOGA SPECJALNEGO/PSYCHOLOGA.
3. PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji - **Załącznik nr 5**.

§ 25

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych Przedszkola: wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra dziecka do sądu rodzinnego. Informuje te osoby o możliwościach podjęcia leczenia i udziału w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 26

1. PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie przedszkole może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej (np. uderzenie, klapsy, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku współpracy rodziców lub powtarzającej się przemocy DYREKTOR składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka. Wzór wniosku zawiera **Załącznik nr 7** do niniejszej POLITYKI.
3. PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG informuje o swoich działaniach DYREKTORA/WICEDYREKTORA.
4. PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG monitorują sytuację dziecka, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 27

W przypadku podejrzenia, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby 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), DYREKTOR informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG mają możliwość wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

§ 28

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.
2. W przypadku podejrzenia że dziecko doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym DYREKTOR składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 8** do niniejszej POLITYKI.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

§ 29

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko, pracownik ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do WYCHOWAWCY grupy oraz poinformowania o tym DYREKTORA. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Wzór notatki służbowej zawiera **Załącznik nr 6** do niniejszej POLITYKI.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest dziecko, pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków, a jeśli potwierdzi się fakt krzywdzenia dziecka z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie WYCHOWAWCĘ grupy do której uczęszcza dziecko oraz DYREKTORA. Wzór notatki służbowej zawiera **Załącznik nr 6** do niniejszej POLITYKI.
3. WYCHOWAWCA informuje o zdarzeniu PEDAGOGA SPECJALNEGO/PSYCHOLOGA i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie.
4. PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU.
5. PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG monitoruje sytuację dziecka przy współpracy z WYCHOWAWCĄ i rodzicami/opiekunami.

§ 30

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko uczęszczające do Przedszkola (np. na zajęciach) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI ***Załącznik nr 5.*** Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI.

§ 31

1. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować PLAN NAPRAWCZY, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować PLAN POMOCY DZIECKU, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 32

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

§ 33

W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do Przedszkola, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. DYREKTOR organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotach lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

§ 34

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.

§ 35

Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 36

1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
4. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audiowideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
5. Zgoda, o której mowa w ust. 4 jest wyrażana w formie pisemnej.
6. Osoba wyrażająca zgodę jest informowana poprzez klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 4 RODO.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość dziecka ujętego na zdjęciu lub innej formie publikacji bez zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
9. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
10. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w ust.4.

Rozdział 9

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 37

Przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 38

Na terenie Przedszkola dostęp dzieci do internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola, dzieci nie mają możliwości samodzielnego, niekontrolowanego bezpośredniego korzystania z urządzeń podłączonych do Internetu.

§ 39

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika przedszkola, pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wykorzystaniem sieci Internet, bądź innego oprogramowania jest odpowiedzialny za sprawdzenie przed zajęciami źródła pochodzenia materiałów.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za prezentowane i realizowane podczas zajęć treści pochodzące z zasobów Internetu.
4. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

§ 40

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Przedszkolu jest DYREKTOR.
2. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

Rozdział 10

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 41

1. Osobę odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM w Przedszkolu jest DYREKTOR/WICEDYREKTOR.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie pracowników Przedszkola do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE przez zorganizowanie szkoleń wewnętrznych - pracownicy uczestniczący w szkoleniu potwierdzają fakt uczestnictwa w nim;
 - 2) monitorowanie realizacji POLITYKI;
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI;
 - 4) prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERWENCJI;
 - 5) proponowanie zmian w POLITYCE.
3. DYREKTOR/WICEDYREKTOR współpracuje w tym zakresie z PEDAGOGIEM SPECJALNYM/PSYCHOLOGIEM
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników Przedszkola, raz na 2 lata , ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ANKIETY stanowi **Załącznik nr 10** do niniejszej *Polityki*.
5. W ankiecie pracownicy Przedszkola mogą proponować zmiany POLITYKI oraz wskazywać naruszenia POLITYKI w Przedszkolu.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie SPRAWOZDANIE z monitoringu.
7. Sprawozdanie z monitoringu stanowi **Załącznik do 11** do niniejszej POLITYKI.
8. DYREKTOR wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie POLITYKI.

§ 42

1. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony małoletnich DYREKTOR /WICEDYREKTOR, PEDAGOG SPECJALNY/PSYCHOLOG konsultuje się z rodzicami dzieci podczas spotkań dyrektora z Radą Rodziców, zebrań z rodzicami, rozmów pedagoga/psychologa z rodzicami.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 43

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie na tablicy ogłoszeniowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich (tzw. kodeksy grupowe dla dzieci).
3. Zapisy zawarte w dokumencie POLITYKI obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z dziećmi w przedszkolnych, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ i ją stosować.

Załączniki:

- | | |
|-----------------|---|
| Załącznik nr 1 | Czynnik ryzyka krzywdzenia dziecka |
| Załącznik nr 2 | Symptomy krzywdzenia dziecka |
| Załącznik nr 3 | Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem |
| Załącznik nr 4 | Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi |
| Załącznik nr 5 | Karta interwencji |
| Załącznik nr 6 | Notatka służbowa |
| Załącznik nr 7 | Wniosek o wgląd w sytuację dziecka |
| Załącznik nr 8 | Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa |
| Załącznik nr 9 | Ankieta (monitorująca) |
| Załącznik nr 10 | Sprawozdanie z monitoringu |