

## **POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

### **Preambuła**

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra małego i w jego najlepszym interesie. Pracownik przedszkola traktuje małego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik przedszkola realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument uwzględnia standardy ochrony małych przed krzywdzeniem.*

### **Rozdział I**

#### **Przepisy definiujące**

- § 1.1. Ilekroć mowa o pracowniku należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w przedszkolu – *Przedszkole Nr 1 „Zielony zakątek”*
2. Ilekroć mowa o małym należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia.
3. Ilekroć mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica małego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia niniejszej sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie małego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małego, w tym jego zaniedbywanie.
6. Ilekroć mowa o dyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora *Przedszkola nr 1 „Zielony zakątek”*
7. Ilekroć mowa o przedszkolu należy przez to rozumieć *Przedszkole Nr 1 „Zielony zakątek”*
9. Ilekroć mowa o *Polityce*, należy przez to rozumieć *Politykę ochrony małych przed krzywdzeniem w Przedszkolu Nr 1 „Zielony zakątek”*
10. Osoba odpowiedzialna za *Politykę* to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad jej realizacją, monitorowaniem i aktualizacją, w tym za przygotowanie personelu do jej stosowania oraz wszczynanie procedury „Niebieskie karty” (pedagog/ psycholog/ wychowawca)
11. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małego i zamieszczenie informacji o tym w rejestrze, to każdy pracownik przedszkola który podjął podejrzenie, iż dziecko/mały jest krzywdzony.
12. Dane osobowe małego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

§ 2.1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

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

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

4. Pracownicy znają i stosują *Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem przedszkola w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich*.

5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z *Zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu*.

6. Rodzice małoletnich i pracownicy przedszkola znają i wdrażają małoletnich do przestrzegania *Wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi*.

## **Rozdział III**

### **Zasady i procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

§ 3. W przypadku podjęcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, otrzymania zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego albo bycia świadkiem zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego pracownik przedszkola ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, przekazania informacji pedagogowi oraz zarejestrowania niniejszego faktu w *Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletnich*.

§ 4. 1. Wychowawca małoletniego wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Wychowawca małoletniego po zgłoszeniu zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego (na podstawie rozmów z dzieckiem, innymi nauczycielami, specjalistami i rodzicami).

3. Wychowawca małoletniego opracowuje we współpracy z pedagogiem/ psychologiem *Plan pomocy małoletniemu*.

4. *Plan pomocy małoletniemu* zawiera:

- 1) wskazania dotyczące potrzeby podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- 2) plan wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
- 3) wskazania dotyczące potrzeby skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. Decyzję o zawiadomieniu instytucji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją- *Kartą interwencji* i zasięgnięciu opinii pedagoga/psychologa oraz wychowawcy małoletniego.

§ 5. 1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje *Zespół ds. pomocy małoletniemu*, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletniemu (dalej okreśłani jako: zespół).

2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji sporządza *Plan pomocy małoletniemu*. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne.

3. Zespół wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół informując rodziców o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji prokuratura/ policja/ sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej bądź uruchamiając *Procedurę „Niebieskie Karty”* – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i podejmowanej interwencji.

4. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz *„Niebieska Karta – A”* do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 4.

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

7. Szczegółowe zasady postępowania w przypadkach opisanych powyżej, zawarto w dokumencie *Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego*

§ 6. 1. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę interwencji*. Kartę pozostawia się w dokumentacji szkolnej.

2. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom/instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego**

§ 8. 1. Przedszkole zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

3. Szczegółowe wytyczne dotyczące ochrony wizerunku i danych osobowych zawarto w dokumencie *Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego*.

4. *Zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego*, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są przestrzegać nie tylko pracownicy przedszkola, ale też inne osoby, w tym małoletni i ich rodzice.

§ 9. 1. Przedstawicielom mediów ani innym osobom, w tym także rodzicom małoletnich nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie przedszkola bez zgody dyrektora oraz rodziców nagrywanych małoletnich.

2. W celu uzyskania zgód, o których mowa powyżej, osoba zainteresowana powinna skontaktować się z dyrektorem i ustalić procedurę ich uzyskania.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica małoletniego bez jego wiedzy i zgody.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 10. 1. Nagranie, jak i upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody pisemnej zgody rodzica małoletniego.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. na stronie www.,fb czy youtube w celach promocyjnych).

## **Rozdział V**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

§ 11.1. Przedszkole, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Szczegółowe zasady i procedury w tym zakresie opisano w dokumencie *Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi*.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne pogadanki/szkolenia dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Przedszkole zapewnia małoletnim, ich rodzicom i pracownikom placówki stały dostęp do materiałów informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

6. Jeśli małoletni ma dostęp do sieci Internet innej niż sieć placówki, za jego bezpieczeństwo w tej sieci odpowiadają rodzice.

§ 12.1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci Internet w placówce, wyznaczona przez dyrektora zapewnia zabezpieczenie przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

2. Wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci Internet w placówce przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem/ pedagogiem.

5. Psycholog/pedagog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w ust. 4, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. O niniejszym zdarzeniu informuje rodziców małoletniego.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

## **Rozdział VI**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem***

§ 13.1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za *Politykę*.

2. Dyrektor upowszechnia wśród personelu, małoletnich i ich rodziców dane kontaktowe osoby, o której mowa w ust. 1.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i monitorowanie *Rejestru zdarzeń* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.

5. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.

7. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział VII**

### **Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom oraz małoletnim *Polityki***

§14.1. *Polityka* udostępniana jest pracownikom, rodzicom oraz małoletnim zgodnie z zasadą powszechności.

2. Upowszechnienie *Polityki* następuje poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej przedszkola oraz wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

3. *Polityka* jest szeroko promowana wśród pracowników, rodziców i małoletnich, w tym również poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

## **Rozdział VIII**

### **Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności**

§15.1. Dyrektor wyznacza osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów opisanych w *Polityce*.

2. Przygotowanie pracowników przedszkola do stosowania standardów opisanych w *Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* polega na zorganizowaniu szkolenia na temat standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem lub zapoznaniu ich z dokumentem Fakt zapoznania się ze standardami opisanymi w dokumencie *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz zasadach i procedurach związanych z *Polityką* pracownicy przedszkola potwierdzają własnoręcznym podpisem.

3. Osoba odpowiedzialna, o której mowa w ust. 1, odpowiada również za upowszechnienie *Polityki* wśród małoletnich i ich rodziców.

4. Materiały informacyjno- edukacyjne przygotowane w celu upowszechnienia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wśród małoletnich zostały dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, z uwzględnieniem ich rozwoju psychofizycznego.

5. Materiały, o których mowa w ust. 4 zostały opracowane w formie zrozumiałej dla dzieci (z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

§ 16.1. *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.