

Polityka Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Samorządowym Nr 82 „Stumilowy Las” w Białymstoku

Preambuła

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić wychowankom Przedszkola Samorządowego Nr 82 „Stumilowy Las” w Białymstoku harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Najważniejszą zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie. Kierując się dobrem małoletnich pracownicy placówki dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw. Pracownik przedszkola traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie.

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

Polityka Ochrony Małoletnich stanowi dokument wdrażający Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).

Rozdział I

§ 1. Objaśnienie terminów

Ilekroć w niżej wymienionych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Polityce** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Samorządowym Nr 82 „Stumilowy Las” w Białymstoku,
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 82 „Stumilowy Las” w Białymstoku,
3. **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 82 „Stumilowy Las” w Białymstoku,
4. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Przedszkolu Samorządowym Nr 82 „Stumilowy Las” w Białymstoku;
5. **dzieckiem** – należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;
6. **rodzicach** - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. **zgodzie rodzica** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
8. **dane osobowe** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej; możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;
9. **krzywdzenie dziecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzenie dziecka to zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie osoby dorosłej, społeczeństwa lub państwa, które negatywnie wpływa na zdrowie dziecka, jego rozwój fizyczny lub psychospołeczny.

Krzywdzenie lub maltretowanie dziecka to wszystkie formy fizycznego lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbywania, wykorzystywania seksualnego lub komercyjnego

doznane od osoby odpowiedzialnej za dziecko, której ono ufa, lub która ma władzę nad nim skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą dziecka.

Kategorie krzywdzenia dziecka:

- 1) **Krzywdzenie fizyczne** powoduje ból i różnego rodzaju cierpienia dziecka wobec którego stosowane są np.: kary cielesne, zanurzanie w gorącej wodzie, oparzenia gorącymi przedmiotami, przypalanie papierosami, próby otrucia itp. Podejrzanie, że dziecko jest poddawane przemocy fizycznej mogą budzić: widoczne obrażenia ciała (poparzenia, ślady po ugryzieniu, siniaki, zadrapania skóry, rany, naderwania małżowiny usznej, złamania kości) których pochodzenie trudno jest wytłumaczyć. Ponadto dziecko boi się rodzica, opiekuna, wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, podawane przez dziecko wyjaśnienia nie są spójne, logiczne. Rodzic lub opiekun natomiast podaje sprzeczne lub nieprzekonujące wyjaśnienia obrażeń dziecka, bądź w ogóle odmawia rozmowy. Występowanie pojedynczego objawu nie jest dowodem na to, że dziecko doświadcza krzywdzenia. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź kilka występuje jednocześnie, możliwe że mamy do czynienia z przemocą.
 - **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
- 2) **Krzywdzenie psychiczne/emocjonalne** to upokarzanie, odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego jego możliwości, zastraszanie, grożenie dziecku. Dziecko doznające takiej przemocy zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, wykazuje zaburzenia jedzenia - niedojadanie, nadmierne objadanie się, wymioty, samookaleczenie się, ma problemy ze snem, koszmary, strach przed zaśnięciem.
 - **przemoc psychiczna/emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać; jej celem jest naruszenie godności osobistej;
- 3) **Przemoc seksualna** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka; wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm); Dziecko doznające wykorzystywania seksualnego jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, unika kontaktu z dorosłymi, opisuje zachowanie osoby dorosłej wskazujące na to, że próbowała je uwieść. Dziecko takie jest przygnębione, wycofane, ma problemy z koncentracją uwagi, zaczyna zachowywać się agresywnie, ma trudności w relacjach z rówieśnikami, odmawia przebiegania się w towarzystwie innych. Dziecko ma również problemy ze snem, przejawia dolegliwości bólowe intymnych części ciała, a także głowy i brzucha. Ma ono problemy np. z siedzeniem, chodzeniem, oddawaniem moczu, kału, zapada częste infekcje dróg moczowo-płciowych, widoczne są siniaki na klatce piersiowej, pośladkach, podbrzuszu, udach, oraz otarcia zaczerwienienia, stany zapalne skóry, a także krwawienia. Sygnałem ostrzegawczym jest również zbyt duża erotyzacja dziecka, oraz odgrywana przemoc seksualna np. na lalkach, zabawkach.
- 4) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu

odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

a) Zaniedbywania bytowe, wychowawcze: Zauważone symptomy u dziecka to: bardzo niska higiena osobista - dziecko brudne, cuchnące, ma brudne paznokcie i ubranie, ma ślady licznych ukąszeń, świerzb. Dziecko takie jest głodne, często choruje, jest zmęczone i apatyczne. Rodzice nie zwracają uwagi na potrzeby dziecka.

b) Objawy zaniedbania dziecka w wieku przedszkolnym:

– **fizyczne**: niski wzrost, małogłowie, dziecko jest zaniedbane i brudne;

– **rozwojowe**: opóźniony rozwój mowy, ograniczony zakres uwagi, niedojrzałość społeczno- emocjonalna, zaburzenia procesów poznawczych i zdolności uczenia się

– **emocjonalne**: nadmierna pobudliwość, agresja, impulsywność, powszechna życzliwość, zaburzenia nerwicowe.

10. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

11. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Przedszkola oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

12. **Zespół interwencyjny** to osoby wyznaczone przez dyrektora w zależności od sytuacji: wyznaczony nauczyciel odpowiedzialny za realizację polityki na terenie placówki, wychowawca grupy lub inny nauczyciel, specjalista: pedagog specjalny, psycholog inni pracownicy przedszkola mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.

Rozdział II

§ 2 Weryfikacja personelu

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z małoletnimi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z małoletnimi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Instytucja 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. 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 (załącznik nr 1).

§ 3 Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników przedszkola z małoletnimi

1. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania w przedszkolu są dozwolone, a jakie pożądane 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.

6. Wszystkie działania w zakresie standardów ochrony małoletnich w przypadku dzieci z niepełnosprawnością czy specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są realizowane z dostosowaniem do ich potrzeb i możliwości.
7. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, eliminowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego zachowania”.
8. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności.
9. Pracownicy zachowują spokój i szacunek.
10. Pracownicy traktują małoletnich równo bez względu na ich płeć, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, religijny i inne cechy.
11. Małoletni zapoznawani są z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka.
12. Przynajmniej raz w roku w każdej grupie przedszkolnej prowadzone są rozmowy z małoletnimi na temat Polityki Ochrony Małoletnich.
13. Małoletni cały czas przebywają pod opieką personelu przedszkola.
14. Do przedszkola przyprowadzane są tylko zdrowi małoletni.
15. W przypadku wystąpienia choroby zakaźnej, temperatury bądź złego samopoczucia małoletniego rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania małoletniego z przedszkola.
16. W przypadku wystąpienia wszawicy rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do niezwłocznego odebrania małoletniego z przedszkola i wykonania zabiegów w celu skutecznego usunięcia wszawicy.
17. W razie potrzeby pracownicy pomagają małoletnim w czynnościach samoobsługowych.
18. Małoletni opuszczają przedszkole tylko pod opieką rodziców/ opiekunów prawnych lub innej osoby pełnoletniej upoważnionej do odbioru przez rodziców/ opiekunów prawnych.
19. Relacje małoletni – rodzic/opiekun prawny są poddawane obserwacji pod kątem krzywdzenia.
20. Pracownicy przedszkola monitorują otoczenie przedszkola podczas pobytu małoletnich w ogrodzie i na placu przedszkolnym.
21. Podczas pobytu małoletnich poza przedszkolem nauczyciele i personel pomocniczy nie dopuszczają do bezpośrednich kontaktów małoletnich z osobami obcymi.
22. Pozytywne zachowania małoletnich wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne, drobna nagroda rzeczowa (np. naklejka), pochwała przekazana rodzicowi/opiekunowi prawnemu.
23. Małoletni są zapoznawani z konsekwencjami zachowania nieakceptowanego przez przedszkole. Konsekwencją takiego zachowania jest odsunięcie od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi, odebranie przywileju.

§ 4 Niedopuszczalne zachowania pracowników wobec małoletniego

1. Pracownikowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka, zastraszania, grożenia, wywoływania poczucia winy oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

- c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- d) innych zachowań niedozwolonych w tym: niszczenia i zabierania rzeczy osobistych dzieci, pozostawiania dzieci bez opieki, zmuszania dzieci do jedzenia.

§ 5 Zasady bezpiecznych i niedozwolonych relacji między małoletnimi w przedszkolu.

1. Małoletni na początku każdego roku przedszkolnego zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka (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 usprawiedliwana. 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

§ 6. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

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 przez pracownika przedszkola, świadek zdarzenia zobowiązany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi oraz do 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

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

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. Wzór notatki stanowi załącznik nr 2.
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) form 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 wnioski 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 3.
10. Kartę interwencji załącza się do karty obserwacji małoletniego, którą przechowuje Dyrektor.

§ 8. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola.

1. Każda osoba, która zauważyła niewłaściwe zachowanie pracownika przedszkola wobec małoletniego zgłasza w/w informacje Dyrektorowi przedszkola.
2. W przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola Dyrektor placówki przeprowadza postępowanie wyjaśniające w w/w sprawie.
3. W sytuacjach określonych prawem 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. W razie potrzeby dyrektor organizuje pomoc psychologiczną dla dziecka (dotkniętego przemocą) oraz jego rodziców/opiekunów prawnych.

§ 9. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego.

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.

§ 10. Procedura skargowa

1. Informacja skargowa na działanie/zachowanie pracownika przedszkola może być złożona przez osobę zainteresowaną bezpośrednio do Dyrektora przedszkola, bądź z wykorzystaniem adresu e-mailowego: ps82@um.bialystok.pl, 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 razie potwierdzenia okoliczności uzasadniających skargę dyrektor przeprowadza postępowanie zgodnie z § 8 ust. 3 niniejszej Polityki.
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 – Departament Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku celem powtórnego wyjaśnienia.
9. Informacje skargowe zgłoszone anonimowo są także rozpatrywane i wyjaśniane.

Rozdział V

§ 11. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

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 Nr 82 „Stumilowy Las” w Białymstoku, 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.
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 miesiąca 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 umożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola małoletnich.

Rozdział VI

§ 15. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

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 małego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małego.
3. Wykorzystanie wizerunku małego 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 małego stanowi jedynie szczegół całości, tj. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku małego nie jest wymagana.

§ 16.1. Upublicznianie wizerunku małego utrwalonego w jakiegokolwiek formie przez pracownika przedszkola wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.

2. Przed utrwaleniem wizerunku małego należy poinformować rodzica/opiekuna prawnego o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. zostanie umieszczony na stronie internetowej placówki w celach promocyjnych).
3. Osoby niebędące pracownikami przedszkola, nie mają prawa upubliczniać zdjęć oraz filmów nagranych na terenie placówki z udziałem małych, pracowników przedszkola oraz pozostałych rodziców/opiekunów prawnych.

Rozdział VII

§ 17. Zasady dostępu małych do Internetu

1. Przedszkole zapewniając małym dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające małych przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie przedszkola dostęp małego do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania małych o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VIII

§ 18. Monitoring stosowania Polityki Ochrony Małych

1. Polityka Ochrony Małych dotyczy wszystkich pracowników przedszkola.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małych i przyjęciem jej do realizacji (załącznik nr 4).
3. Dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr 82 „Stumilowy Las” w Białymstoku wyznacza 2 osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Małych.
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. Pracownicy i Rodzice mają prawo złożenia swoich propozycji do Polityki – zmiany te będą rozpatrzone.

7. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola oraz rodzicom/ opiekunom prawnym wychowanków przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

§ 19. Przepisy końcowe

1. Polityka Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do przedszkola, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola i wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie przedszkola.

DYREKTOR

mgr Bogusława Żywno

Białystok,

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

NOTATKA SŁUŻBOWA
DOTYCZĄCA ZGŁOSZENIA / PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

.....
Imię i nazwisko osoby sporządzającej notatkę

.....
data sporządzenia notatki

TREŚĆ NOTATKI

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Czytelny podpis

.....
data wpłynięcia do zapoznania

Rekomendowane działania po zapoznaniu z notatką

.....
.....
.....
.....

.....
Czytelny podpis dyrektora lub
osoby wyznaczonej do realizacji
procedury

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 wsluchanie się w relację małoletniego, dbanie o poczucie bezpieczeństwa, w razie konieczności przeprowadzenie małoletniego do bezpiecznego miejsca, udzielenie stałego wsparcia małoletniemu, zapewnienie mu itp.)		

Białystok, dnia

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejsce pracy

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Samorządowym Nr 82 „Stumilowy Las” w Białymstoku, przyjmuję ją do realizacji i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych.

.....
Podpis pracownika

