Załącznik do zarządzenia nr 1/02/2024 Dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 6 w Bełchatowie z dnia 14.02.2024r.

# Standardy ochrony małoletnich w Przedszkolu Samorządowym nr 6 im. Marii Kownackiej w Bełchatowie

**Spis treści**

[Wstęp 2](#_Toc161327490)

[Rozdział I Objaśnienie terminów 3](#_Toc161327493)

[Rozdział II Rozpoznanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dziecka 4](#_Toc161327496)

[Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka 5](#_Toc161327499)

[Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka 7](#_Toc161327506)

[Rozdział V Zasady dostępu do Internetu 8](#_Toc161327511)

[Rozdział VI Monitoring stosowania Polityki 8](#_Toc161327514)

[Rozdział VII Przepisy końcowe 9](#_Toc161327517)

## Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Samorządowego nr 6 im. Marii Kownackiej w Bełchatowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Wszyscy członkowie personelu biorą na siebie odpowiedzialność za godność, dobro fizyczne i psychiczne wychowanków. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

## Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Przedszkolu Samorządowym nr 6 im. Marii Kownackiej w Bełchatowie

### Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. z 1997 nr 78 poz. 483 ze zm.) – zapisy regulują ochronę Dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
2. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z dnia 23 grudnia 1991r. z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021 poz. 1249).
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 poz. 1249).
6. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2023 poz. 2809 ze zm.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka.
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2024 poz. 17 z późn. zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 poz. 37 ze zm. – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
8. 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.)
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.2023 poz. 984 ze zm.).
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2023 poz. 900 ze zm.).
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”( Dz.U. 2023 poz. 1870).
12. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

## Rozdział I

## Objaśnienie terminów

### § 1

1. Pracownikiem placówki jest każda osoba zatrudniona w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie (bez względu na formę zatrudnienia), a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści.
2. Dzieckiem/ małoletnim jest wychowanek Przedszkola Samorządowego nr 6 w Bełchatowie do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę obojga rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora pracownik odpowiedzialny za dostęp do Internetu.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
8. Nauczyciel - osoba zatrudniona na stanowisku nauczyciela oraz wychowawca grupy, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta, logopeda, nauczyciel wspierający.
9. Koordynator – osoba odpowiedzialna za realizację Polityki Ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie.

## Rozdział II

## Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

### § 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko zgodnie z „Procedurą zapewniającą bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem placówki Przedszkola Samorządowego nr 6 w Bełchatowie” (załącznik nr 1) i dziecko – dziecko, zgodnie z „Procedurą reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi obowiązującą w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie” (załącznik nr 2) ustalone w placówce.
4. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z „Procedurą bezpiecznej rekrutacji personelu w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie” (załącznik nr 3)

## Rozdział III

## Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

### § 3

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek natychmiastowego zgłoszenia do Dyrektora/ koordynatora.

### § 4

1. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor przedszkola lub koordynator sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielem i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. działań, jakie przedszkole podejmuje w celu zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa,
5. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
6. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. Dyrektor lub koordynator wdraża procedurę ,,Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie” (załącznik nr 4), a z zaistniałej sytuacji sporządzony jest ,,Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie'' (załącznik nr 5).

### § 5

* 1. W przypadku wykorzystania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego Dyrektor Przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzą: pedagog specjalny/ psycholog, wychowawca, Dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
	2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie ,,Protokołu interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie''.
	3. Dyrektor placówki lub koordynator informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku przedszkola jako instytucji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniego Organu.

### § 6

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia w domu rodzinnym dziecka informuje się opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia naruszenia Standardów ochrony małoletnich do odpowiedniej instytucji (MOPS, prokuratura, policja lub sąd rodzinno – opiekuńczy).
2. Dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa (do prokuratury, policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta”).
3. Składający zawiadomienie ma obowiązek zrobić kopie sporządzonej i przekazywanej instytucjom dokumentacji.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
5. Opiekunów prawnych dziecka informuje się o podjętych działaniach związanych ze zgłoszeniem do odpowiednich instytucji zaistniałej sytuacji.

### § 7

* 1. Z przebiegu interwencji sporządza się „Protokół interwencji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie”. Protokół interwencji dołącza się do dokumentacji standardów ochrony małoletnich obowiązującej w Przedszkolu Samorządowym nr 6.
	2. Każdą interwencję wpisuje się do „Rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie” (załącznik nr 6). Każdorazowy wpis do rejestru uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.
	3. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy.

## Rozdział IV

## Zasady ochrony wizerunku dziecka

### § 8

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci są zawarte w „Procedurze ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie'' (załącznik nr 7).

### § 9

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

### § 10

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek (strona internetowa, Facebook w celach promocyjnych).

## Rozdział V

## Zasady dostępu dzieci do Internetu

## § 11

* 1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zgodnie z „Procedurą bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie” (załącznik nr 8). W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
	2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
1. W przypadku, gdy dostęp do Internetu w Przedszkolu realizowany jest pod nadzorem pracownika Przedszkola, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
2. Osoba wyznaczona przez Dyrektora, odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Przedszkolu przeprowadza z dziećmi szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.

## Rozdział VI

## Monitoring stosowania Polityki

### § 12

* 1. Dyrektor przedszkola wyznacza koordynatora - Panią Renatę Twardowską na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie.
	2. Osoba, o której mowa w pkt. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
	3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.
	4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany dotyczące standardów ochrony małoletnich.
	5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi placówki.
	6. Dyrektor przedszkola na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, rodzicom, opiekunom.

## Rozdział VII

## Przepisy końcowe

### § 13

* 1. Polityka wchodzi w życie na mocy zarządzenia Dyrektora przedszkola.
	2. Z Polityką są zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
	3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się z Polityką i wynikającymi z niej zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

# Procedura zapewniająca bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki Przedszkola Samorządowego nr 6 w Bełchatowie

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

### § 1

### Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiejkolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

### § 2

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

### § 3

### Zasady komunikacji

Zasady komunikacji z małoletnimi:

1. Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
3. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

### § 4

### Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

### § 5

### Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościach.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

### § 6

### Sposób interwencji

1. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili jego opiekunowie lub rodzice wobec pracownika przedszkola, dyrektor przedszkola obligatoryjnie powołuje komisję w celu zbadania sprawy.
2. Zespół interdyscyplinarny organizuje spotkanie opiekunów dziecka, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia. Sporządza protokół ze spotkania.
3. Obowiązkiem dyrektora jest przeprowadzenie rozmowy z pracownikiem, przekazanie mu informacji o zdarzeniu i o obowiązku złożenia zawiadomienia policji lub innej instytucji (np. prokuratury).
4. Pracownik podejrzany o krzywdzenie małoletniego informowany jest w formie pisemnej.
5. Dyrektor przedszkola składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura).

### § 7

### Odpowiedzialność

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

# Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi obowiązująca w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

### § 1

### Zasady ogólne

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi przedszkola.
2. W przypadku dziecka niekomunikującego się werbalnie koordynator, wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji powiadamia nauczyciela specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z dzieckiem.
3. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji.

### § 2

### Sposób interwencji

1. Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
2. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
3. Koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. W przypadku braku współpracy rodziców dziecka podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, z przedszkolem – dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
5. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również dzieci będące jej inicjatorami.

### § 3

### Odpowiedzialność

Przedszkole prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.

# Zasady bezpiecznej rekrutacji w Przedszkolu Samorządowym nr 6 im. Marii Kownackiej w Bełchatowie:

Załącznik nr 3 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

### § 1

1. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem pracownika poznaje dane osobowe oraz kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Przedszkole, takich jak ochrona praw dziecka i szacunek do godności wychowanka.
2. Dyrektor dba o to, aby osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje potrzebne do pracy z dziećmi.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Przedszkola może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

a) wykształcenia,

b) kwalifikacji zawodowych,

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki

1. W każdym przypadku dyrektor Przedszkola musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną. Powinien znać:

a) imię (imiona) i nazwisko,

b) datę urodzenia,

c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

1. Dyrektor Przedszkola może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić/potwierdzić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
2. Dyrektor Przedszkola przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na nauczyciela uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione.
3. Dyrektor Przedszkola jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej

na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

Dyrektor Przedszkola w przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia może domagać się od kandydata/kandydatki złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (dotyczmy zarówno pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych placówki).

Poniżej przykładowy formularz takiego oświadczenia.

# Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

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

miejscowość i data

Ja, …....................................................................................................................................

nr PESEL ............................................................. oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w ....................................................................... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

podpis

# Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

### § 1

### Definicje

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i 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. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

1. przemoc psychiczną;
2. przemoc fizyczną;
3. zaniedbywanie;
4. wykorzystywanie seksualne małoletniego.

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 odpowiednio 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 (za: Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego. Informator dla profesjonalistów. Paulina Masłowska, Justyna Podlewska. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę).

### § 2

### Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego

Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.) w następujących regulacjach:

1. Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
2. Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]
3. Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
4. Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
5. Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
6. Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]
7. Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]
8. Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji]
9. Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

### § 3

### Ważne sygnały

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

1. Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
2. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
3. Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
4. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
5. Dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
6. Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
7. Dziecko boi się powrotu do domu;
8. Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
9. Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
10. Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
11. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

### § 4

### Procedury postępowania

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
	1. wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
	2. poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki;
	3. sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
	1. przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa;
	2. informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 2:
	1. dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.);
	2. Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
	3. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba dokonuje zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia). Pracownicy Przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”.
	4. Po poinformowaniu rodziców lub opiekunów małoletniego przez dyrektora lub wyznaczoną przez dyrektora osobę – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor przedszkola składa„Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa” do prokuratury, policji lub „Wniosek o wgląd w sytuację rodziny” do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
	5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji prowadzących sprawę pokrzywdzonego małoletniego.

### § 5

### Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Rodzice współpracują z przedszkolem w realizowaniu planu wsparcia dziecka.
3. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce.

# ****Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa****

Komenda Rejonowa Policji w bądź Prokuratura Rejonowa w ........................

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art …...\* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17 ze zm.) na szkodę małoletniego …………...\*\*

**Uzasadnienie**

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

1. data,
2. miejsce,
3. okoliczności przestępstwa,
4. świadkowie;
5. materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

…………………………………….

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

\*należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć

\*\*należy wpisać dane dziecka

# Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

Załącznik nr 5 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu
 |  |
| 1. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie
 |  |
| 1. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego
 |  |
| 1. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce
 |  |
| 1. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego
 |  |
| 1. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego
 |  |
| 1. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji, m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty)
 |  |
| 1. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego
 |  |
| 1. Informacja ze spotkania z rodzicami
 |  |
| 1. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodnie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców.
 |  |
| 1. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)
 |  |
| 1. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół
 |  |

# Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

Załącznik nr 6 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko małoletniego, grupa | Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca | Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego | Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu | Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne | Uwagi | Podpis dyrektora |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |

# Procedura ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

Załącznik nr 7 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

### § 1

Naruszenie prywatności dziecka polega na nieodpowiednim lub niezgodnie z prawem wykorzystaniem danych osobowych lub wizerunku dziecka. Należy zwrócić uwagę, iż podszywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem. Wyłudzenie lub kradzież danych ma na celu dyskredytację lub naruszenie dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź montowanych), szantażu (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających dobry wizerunek ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary).

### § 2

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Przedszkole przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich na robienie/publikowanie zdjęć, nagrań.
4. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

# Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

Załącznik nr 8 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

### § 1

### Zasady ogólne

1. Pracownicy przedszkola, udostępniając treści ze stron internetowych, zapewniają wychowankom bezpieczeństwo i dostarczają jedynie wiadomości zmierzające do ich prawidłowego rozwoju.
2. Dyrektor wyznacza w przedszkolu osobę odpowiedzialną za dostęp do Internetu, która w porozumieniu z nim zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, instaluje i aktualizuje odpowiednie oprogramowanie.
3. Zabezpieczające oprogramowanie aktualizowane jest przynajmniej raz w miesiącu.
4. W przedszkolu dostęp dziecka do Internetu umożliwia wyłącznie pracownik pedagogiczny przedszkola, tylko na zajęciach dydaktycznych.
5. Na terenie przedszkola dzieci nie korzystają samodzielnie z telefonów komórkowych, tabletów oraz z innych urządzeń elektronicznych, które są nośnikami Internetu.
6. Nauczyciel przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa nad zagrożeniami płynącymi z korzystania z Internetu przez dzieci.
7. Placówka zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych na temat bezpiecznego korzystania z Internetu.

### § 2

### Sposób interwencji

1. Pracownikowi przedszkola zabrania się udostępniania małoletnim treści demoralizujących. Osoba, która zauważy ww. incydent powinna niezwłoczne powiadomić dyrektora przedszkola.
2. Obowiązkiem dyrektora jest przeprowadzenie rozmowy z pracownikiem, przekazanie mu informacji o zdarzeniu.
3. Pracownik podejrzany o krzywdzenie małoletniego informowany jest w formie pisemnej.
4. W razie konieczności dyrektor przedszkola składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji - policja lub prokuratura.

# Monitorowanie i weryfikowanie procedur ochrony małoletnich

Załącznik nr 9 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu Samorządowym nr 6 w Bełchatowie

**Badanie ankietowe**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak ................Nie wszystkie ..................Nie ................

1. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak .................Nie wszystkie .................Nie ...................

1. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak ................Nie wszystkie ...................Nie ...................

1. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak .........Nie ...........

1. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak ..........Nie .........

Jak przebiegała interwencja

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

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

1. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

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

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

1. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

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

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