



Zarządzenie nr 6
Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 79
„Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku
z dnia 15.02.2024 r.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

My, pracownicy Przedszkola Samorządowego Nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku, wierzymy w myśl Janusza Korczaka: „Dziecko chce być dobre. Jeśli nie umie – naucz, jeśli nie wie – wytłumacz, jeśli nie może – pomóż”. Dlatego dołożymy wszelkich starań, aby każde dziecko znajdujące się w naszej placówce czuło się: bezpieczne, szanowane, szczęśliwe i docenione. Niniejsza polityka została stworzona, aby zapobiegać jakimkolwiek formom krzywdzenia dzieci. Deklarujemy, że dobro dziecka jest dla nas najwyższą wartością i dlatego zrobimy wszystko, aby „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” stała się podstawową zasadą funkcjonowania pracowników naszej placówki.

Podstawa prawna

1. art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.),
2. art. 22b, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
6. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

Definicje

Ilekróć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich mowa jest o:

1. **Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Przedszkolu Samorządowym Nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku,
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku,
3. **Przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku,
4. **pracowniku** – należy przez to rozumieć nauczyciela i pracowników przedszkola oraz inne osoby (wykonujące umowę o dzieło, umowę zlecenia, oraz umowę o wolontariacie);
5. **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od chwili urodzenia do uzyskania pełnoletności tj. ukończenia lat osiemnastu zgodnie z kodeksem cywilnym;
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. **danych osobowych** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); 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. **krzywdzeniu dziecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- 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;
- przemoc 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;
- 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);

– zaniechanie – 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.

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. **Zespole interwencyjnym** – należy przez to rozumieć 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

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy Przedszkola Samorządowego Nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku posiadają wiedzę i w ramach wykonywania 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 dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko i dziecko - dziecko ustalone w przedszkolu. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcom grupy, psychologowi/pedagogowi specjalnemu i dyrektorowi placówki lub do osoby odpowiedzialnej za realizację Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem. Wzór notatki służbowej stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

§ 4.

2. Dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog specjalny lub psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcie przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcie, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pedagog specjalny, psycholog, wychowawcy dziecka oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określany jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga specjalnego lub psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
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.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog lub psycholog informuje opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga lub psychologa - zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki**. Kartę załącza się do prowadzonej dokumentacji dziecka w ramach realizowanej Polityki.
2. Wszyscy pracownicy placówki 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 IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika

§ 8.

1. Każda osoba, która zauważyła niewłaściwe zachowanie pracownika przedszkola wobec dziecka zgłasza w/w informacje dyrektorowi przedszkola.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka przez pracownika przedszkola dyrektor przedszkola przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ww. sprawie.

3. W sytuacji 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.
5. O rezultacie przeprowadzonego postępowania wobec pracownika przedszkola dyrektor informuje opiekunów dziecka.
6. W razie potrzeby dyrektor organizuje pomoc psychologiczną dla dziecka (dotkniętego przemocą) oraz jego rodziców/opiekunów prawnych.

Rozdział V

Procedura skargowa.

§ 9.

1. W razie zaistnienia naruszenia zasad postępowania wynikających z Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem osobie zainteresowanej przysługuje skarga na działanie lub zaniechanie pracownika przedszkola, która powinna być składana bezpośrednio do dyrektora przedszkola na piśmie, bądź w formie elektronicznej z wykorzystaniem adresu e-mailowego: dyrektor@ps79.bialystok.pl.
2. Po zapoznaniu się z treścią skargi dyrektor podejmuje czynności wyjaśniające okoliczności związane ze skargą, przeprowadza niezbędne rozmowy, analizuje dokumentację oraz dokumentuje czynności wyjaśniające.
3. O wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających dyrektor powiadamia osobę, która wniosła skargę.
4. W razie potwierdzenia okoliczności uzasadniających skargę dyrektor przeprowadza postępowanie zgodnie z § 8 ust.3 niniejszej Polityki.
5. W razie potrzeby dalszego wyjaśnienia sprawy zgłoszonej przez osobę wnoszącą skargę, Dyrektor przekazuje skargę wraz ze zgromadzoną w toku jej rozpoznawania dokumentację - do organu prowadzącego placówkę – Departamentu Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku celem podjęcia czynności mających na celu wyjaśnienie sprawy.
6. Informacje skargowe zgłoszone anonimowo będą także rozpatrywane i wyjaśniane.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§10.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik Nr 5 do niniejszej Polityki.

§11.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania, nagrywania 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:
 - a. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§12.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio - wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej przedszkola w celach promocyjnych).

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu

§ 13.

1. Przedszkole, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach z użyciem komputera/laptopa.
3. 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.

4. W przedszkolu przeprowadza się z dziećmi cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu jednocześnie zapewniając stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Przedszkole zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w przedszkolu w porozumieniu z dyrektorem przedszkola zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.

Rozdział VIII Monitoring stosowania Polityki

§15.

1. **Dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku wyznacza Agnieszke Katarzynę Kulesza jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.**
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, 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 7 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazać naruszenia Polityki w Przedszkolu Samorządowym Nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku.
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 Przedszkola Samorządowego Nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku
6. Dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola Samorządowego Nr 79 „Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku oraz rodzicom i opiekunom prawnym nowe brzmienie Polityki.
7. Wszyscy pracownicy przedszkola podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji. Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

Rozdział IX

System pozytywnych i negatywnych konsekwencji postępowania z dzieckiem w Przedszkolu

§ 16

1. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
2. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa i obowiązki dziecka wynikające z systemu pozytywnych i negatywnych konsekwencji postępowania z dzieckiem.
3. System pozytywnych i negatywnych konsekwencji postępowania z dzieckiem jest ustalany i wprowadzany w grupach przedszkolnych we współpracy z rodzicami wychowanków. Zamieszczany jest na tablicach ogłoszeń lub stronie internetowej grupy przedszkolnej.
4. System pozytywnych i negatywnych konsekwencji postępowania z dzieckiem w grupie przedszkolnej stanowi załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.

Przepisy końcowe

§14.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, rodziców dzieci lub ich opiekunów prawnych, poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i tablicy informacyjnej dla rodziców oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola.

DYREKTOR
Przedszkola Samorządowego Nr 79
„Konwaliowy Zakątek” w Białymstoku
mgr Grażyna Danielczyk