

Załącznik do

Zarządzenia Nr 2 /2024r.

*Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 15 „Kraina Marzeń”
w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem
obowiązującej w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń” w Ostrołęce*

**POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH
PRZED KRZYWDZENIEM
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 15
„KRAINA MARZEŃ”
W OSTROŁĘCE**

SPIS TREŚCI

1. ROZDZIAŁ I POLITYKA	3
2. ROZDZIAŁ II PERSONEL	6
3. ROZDZIAŁ III PROCEDURY	7
4. ROZDZIAŁ VI ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	9
5. ROZDZIAŁ V MONITORING	11
6. ROZDZIAŁ VI PRZEPISY KOŃCOWE.....	12
7. Załączniki	13
8. Podstawa prawna	41

ROZDZIAŁ I POLITYKA

Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem została stworzona, aby zapewnić, dziecku szczególną opiekę i troskę, harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, szacunku oraz akceptacji. Główną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszego przedszkola, a także wolontariuszy, stażystów, praktykantów i rodziców jest kierowanie się interesem dziecka oraz działanie dla jego dobra.

Mając na uwadze dobro dzieci wszyscy dążą do ich wszechstronnego rozwoju z poszanowaniem ich praw, traktując dziecko z szacunkiem oraz uwzględniając jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników, ale również wolontariuszy, stażystów, praktykantów i rodziców wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy przedszkola, a także wolontariusze, stażyści i praktykanci działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Zasady zawarte w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem mają służyć zarówno dzieciom, rodzicom jak i wszystkim pracownikom przedszkola.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1

1. **Pracownikiem przedszkola** jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, wolontariusze, praktykanci oraz każda osoba dorosła, która za zgodą organów przedszkola prowadzi zajęcia z dziećmi.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia. Do naszego przedszkola uczęszczają dzieci w wieku 3 - 6 lat.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/ opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzina zastępcza.
4. **Zgoda rodzica/ opiekuna prawnego** oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców/ opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy poinformować rodziców/ opiekunów prawnych

o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno – opiekuńczy.

5. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest: przemoc fizyczna, emocjonalna, werbalna, seksualna, zaniedbywanie.
6. **Przemoc fizyczna – naruszanie nietykalności fizycznej.** Jest intencjonalnym zachowaniem, które powoduje uszkodzenie ciała lub niesie za sobą takie ryzyko, czyli jest to działanie związane bezpośrednio z użyciem siły, które służy wymuszeniu określonego postępowania, wywołania lęku. Jest to min: popychanie, szarpanie, szturchanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w twarz, bicie różnymi przedmiotami, pozostawienie w niebezpiecznym miejscu, nie udzielenie niezbędnej pomocy, przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów, topienie, polewanie substancjami żrącymi, użycie broni, itp.
7. **Przemoc psychiczna – naruszenie godności osobistej.** Często jest niezauważalna. Wykorzystanie mechanizmów psychologicznych prowadzi do zniszczenia pozytywnego obrazu własnego „JA”, niesie ze sobą stałe poczucie zagrożenia, wytwarza atmosferę napięcia, lęku czy niepewności. Są to min.: krzyk, przykre komentarze, przymus i groźby, wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, kontrolowanie, izolowanie, wymuszanie posłuszeństwa i podporządkowania, ograniczanie snu, pożywienia i schronienia, szantażowanie, wyzywanie, straszenie, chłód emocjonalny, nadopiekuńczość.
8. **Przemoc ekonomiczna – naruszenie własności.** Wykorzystanie pieniędzy, jako narzędzia kontroli nad drugą osobą, ma na celu wprowadzenie całkowitej zależności finansowej. Jest to min: uniemożliwianie podjęcia pracy zarobkowej, niezaspokajanie podstawowych materialnych potrzeb rodziny, uniemożliwianie korzystania z pomieszczeń niezbędnych do zaspokajania potrzeb (kuchnia, łazienka,) niszczenie rzeczy.
9. **Wykorzystywanie seksualne – naruszenie intymności.** Wykorzystywanie seksualne dzieci to aktywność seksualna z udziałem dziecka podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko, a sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Jest to zmuszanie drugiej osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, a także kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek

zaistniałych warunków obawia się odmówić.

10. **Przymus** może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. Jej formy to m.in.: dotykane, pokazywanie, oraz zmuszanie do dotykania miejsc intymnych, gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, zmuszanie do seksu z osobami trzecimi, pokazywanie materiałów pornograficznych, rozbieranie wbrew woli itp.
11. **Zaniedbywanie – naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich.** Jest formą przemocy i oznacza np.: pozbawianie jedzenia, ubrania, schronienia, brak pomocy w chorobie, nie udzielenie pomocy, uniemożliwianie dostępu do miejsc zaspokojenia podstawowych potrzeb: mieszkania, kuchni, łazienki, łóżka, ciągle niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych np. brak opieki i umożliwienie zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych (związanych ze snem, jedzeniem, higieną).
12. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci** to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w przedszkolu.
13. **Danymi osobowymi dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
14. **Zespół interwencyjny** tworzą osoby powołane przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, nauczyciele z grupy dziecka, pedagog, pracownicy, którzy byli świadkami sytuacji.

ROZDZIAŁ II

PERSONEL

Prowadzony jest monitoring, edukacja i angażowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Działania te są realizowane poprzez szkolenia, prezentacje podczas rady pedagogicznej, materiały szkoleniowe udostępnione pracownikom.

Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci w zakresie:

- 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
- 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
- 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
- 4) procedury „Niebieskie Karty”.

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. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka. W przedszkolu funkcjonuje Kodeks bezpiecznych relacji personel – dziecko.

Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.

Zapoznanie i stosowanie Polityki ochrony dzieci obowiązuje wszystkich pracowników i wolontariuszy, jak również osoby współpracujące z przedszkolem.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu oraz wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się i stosowaniu polityki ochrony dzieci stanowią odpowiednio załącznik nr 2 i 3 do niniejszej polityki.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURY

1. W przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. Procedury stanowią odpowiednio załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

Zgłoszenie danego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury zachodzi, gdy:

- 1) Pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone.
 - 2) Dziecko ujawniło, że doświadcza krzywdzenia.
 - 3) Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania dziecka przez kogoś z personelu.
 - 4) Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez innego ucznia/ podopiecznego.
2. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, a w szczególności, zawiadomienie organów ścigania, sądu rodzinnego, wszczynanie procedury „Niebieskiej Kart” jest koordynator działań przemocowych.
 3. Koordynatora wskazuje dyrektor.
 4. Osoba, która powzięła informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, niezwłocznie zawiadamia organy ścigania lub właściwe instytucje jeżeli wymaga tego sytuacja, informując o fakcie dyrektora i koordynatora oraz przekazując notatkę służbową.
 5. W przypadku nie powiadomienia bezpośrednio organów ścigania obowiązek ten należy w szczególności do:
 - 1) osoby, która powzięła informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego przekazują informację w ww. sprawie koordynatorowi wraz z posiadaną dokumentacją, która stanowi załącznik nr 5 do Polityki;
 - 2) koordynatora, który analizuje informacje i dokumentację oraz w razie potrzeby uzupełnia ją współpracując z wychowawcą grupy oraz rodzicami (jeżeli informacje nie wskazują na nich jako źródło przemocy), wspólnie podejmują decyzje co do dalszego postępowania, informując o tym fakcie dyrektora;
 - 3) koordynatora, który w imieniu dyrektora zawiadamia organ o podejrzeniach przedszkola i /lub monitoruje dalej sprawę.

6. Przedszkole dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom i rodzicom.
7. Lista instytucji dostępna jest u dyrekcji przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola.
8. W przedszkolu w widocznym miejscu są wyeksponowane informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
9. Przedszkole prowadzi rejestr podejmowanych interwencji w przypadku ujawnienia przemocy wobec dzieci stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.
10. Rodzice i dzieci będą poinformowani o zasadach polityki ochrony dzieci w przedszkolu.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

I. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

1. Internet i media elektroniczne są wykorzystywane przez prowadzących zajęcia z dziećmi. Dzieci mogą korzystać z urządzeń elektronicznych tylko za zgodą i pod nadzorem wychowawcy grupy bądź innej osoby prowadzącej zajęcia. Przynajmniej raz w roku z dziećmi prowadzone są zajęcia z bezpiecznego użytkowania Internetu i nowych technologii.
2. W ramach ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy w szczególności:
 - 1) informować dzieci o zagrożeniach i bezpiecznym korzystaniu z Internetu w ramach realizacji programu działalności przedszkola;
 - 2) na zebraniach z rodzicami informować ich, przeprowadzać szkolenia o zagrożeniach dzieci przy korzystaniu z Internetu oraz o sposobach zabezpieczania sieci oraz bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

II. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

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 6 do niniejszej Polityki.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ V MONITORING

1. Kierownictwo przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Polityce.
2. Do zakresu zadań osoby odpowiedzialnej za kwestie związane z ochroną dzieci należy:
 - 1) odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby proszenie o dodatkowe informacje;
 - 3) konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie Karty”).
3. Osoba, o której mowa, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Wszyscy pracownicy szkoły oraz rodzice i dzieci mają obowiązek na bieżąco informowania koordynatora o potrzebie zmian konkretnych zapisów standardów.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w placówce, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji przedszkola.
7. Dyrekcja przedszkola wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki. Wzór protokołu ze spotkania w sprawie aktualizacji Polityki stanowi załącznik nr 10.

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń”

ROZDZIAŁ VI

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załączniki:

1. Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko.
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
3. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się i stosowaniu polityki ochrony dzieci.
4. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia występowania przemocy/ występowania przemocy.
5. Dokumenty do procedury interwencji (wzór notatki służbowej, wzór karty interwencji).
6. Zgoda na wykorzystanie danych osobowych, zasady publikacji wizerunku.
7. Telefony zaufania dla dzieci i dorosłych.
8. Rejestr podejmowanych interwencji w przypadku ujawnienia przemocy wobec dzieci.
9. Ankieta ewaluacyjna dotycząca polityki ochrony dzieci.
10. Protokół ze spotkania ws. aktualizacji polityki ochrony dzieci.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Przedszkola Miejskiego Nr 15 „Kraina Marzeń” w Ostrołęce z dziećmi.

- 1) Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- 2) Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
- 3) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
- 4) Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
- 5) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
- 6) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2. Relacje personelu z dziećmi.

- 1) Jesteś zobowiązany/a 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 wobec innych dzieci.
- 2) Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

3. Komunikacja z dziećmi.

- 1) W komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek.
- 2) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 4) Nie wolno Ci ujawniać 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.

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń”

- 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 6) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- 7) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- 8) Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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).
- 9) Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

4. Działania z dziećmi.

- 1) Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Unikaj faworyzowania dzieci.
- 3) Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4) Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/ opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 5) Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

- 6) Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/ opiekunów dziecka.
- 7) Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/ opiekunów dziecka.
- 8) Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 9) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

5. Kontakt fizyczny z dziećmi.

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
3. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
4. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
5. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
6. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
7. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

8. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
9. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
10. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.
11. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

6. Kontakty poza godzinami pracy.

- 1) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/ opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania

poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

7. Bezpieczeństwo online.

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/ uczennice, obserwowania określonych osób/ stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/ opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń” w Ostrołęce.

- 1) Przedszkole musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/ stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia;
 - b) kwalifikacji zawodowych;
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
- 2) W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko;
 - b) datę urodzenia;
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
- 3) Przedszkole może poprosić kandydata/ kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/ kandydatki. Nie podanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
- 4) Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi przedszkole jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń”

spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

- 5) Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:
 - a) imię i nazwisko;
 - b) data urodzenia;
 - c) pesel;
 - d) nazwisko rodowe;
 - e) imię ojca;
 - f) imię matki.
- 6) Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/ osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- 7) Należy pobrać 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 8) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
- 9) Należy pobrać od kandydata/ kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 10) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie

o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

- 11) Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnionej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.
- 12) Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.

Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Małoletnich
w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń” w Ostrołęce

.....

miejsce i data

WZÓR

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i stosowaniu polityki ochrony dzieci

**Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja,

nr PESEL

oświadczam, że zapoznałam/em się z polityką ochrony dzieci obowiązującą

w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYSTĘPOWANIA PRZEMOCY

1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.

Podejrzewasz, że dziecko:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/ i zagrożone jest jego życie:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) zawiadom policję pod nr 112 lub 997.

Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itd.

2) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) zakończ współpracę/ rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

3) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zgłoszeniu podajemy swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie – należy opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń”

- 4) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 roku życia.

Podejrzewasz, że dziecko:

- 1) doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) przeprowadź rozmowę z rodzicami/ opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
 - c) równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- 2) doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
 - c) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Wniosek składamy na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku należy podać wszystkie znane dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (należy opisać, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano).

3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.

Podjezwasz, ze dziecko:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/ opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
 - a) zawiadom policję pod nr 112 lub 997.
- 2) doświadcza zaniedbania lub rodzic/ opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
 - b) porozmawiaj z rodzicem/ opiekunem;
 - c) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - d) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.
- 3) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
 - a) poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - b) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze);
 - c) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
 - d) przeprowadź rozmowę z rodzicem/ opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
 - e) powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - f) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - g) równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
 - h) ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo;
 - i) należy pamiętać o podaniu wszystkich znanych nam danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisać wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane nam fakty;

- j) wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka;
- k) we wniosku podajemy wszystkie dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałaś/eś).

Procedura wsparcia ze strony przedszkola dla dziecka doświadczającego cyberprzemocy.

Oto kroki, które przedszkole może podjąć w przypadku dziecka doświadczającego cyberprzemocy:

1) Raportowanie i zgłaszanie:

Nauczyciele, personel administracyjny i pracownicy niepedagogiczni powinni być zachęceni do zgłaszania wszelkich przypadków cyberprzemocy, z którymi się zetknęli. Przedszkole powinna mieć wyznaczone osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i dokumentowanie zgłoszeń.

2) Pierwsza pomoc psychologiczna:

Zapewnienie dziecku wsparcie psychologiczne w pierwszej kolejności. Przeprowadzenie rozmowy, wysłuchaj jego uczuć i doświadczeń oraz określ jego potrzeby.

3) Bezpieczeństwo online:

Jeśli cyberprzemoc ma miejsce online, pomóż dziecku w zabezpieczeniu swoich profili, zmianie haseł i ograniczeniu dostępu do przesłanych treści. Zaleć rodzicom i dzieci, aby zgłosili incydent odpowiednim organom ścigania lub platformie internetowej.

4) Wsparcie psychologiczne i terapia:

Zaproponowanie lub dostarczenie wsparcia psychologicznego, terapeutycznego lub konsultacji psychologicznej dla dziecka, które doświadczyło cyberprzemocy. Poinformuj rodziców dziecka o incydencie i pracy przedszkola nad rozwiązaniem problemu. Zorganizuj spotkanie z rodzicami, na którym omówisz sytuację i możliwe kroki do podjęcia.

5) Działania dyscyplinarne:

Współpraca z odpowiednimi organami wewnętrznymi przedszkola, aby ustalić odpowiednie konsekwencje dla sprawcy cyberprzemocy. W miarę możliwości wyjaśnienie dzieciom konsekwencji cyberprzemocy i zachęcenie do odpowiedzialnego zachowania online.

6) Monitorowanie i zapobieganie:

Monitorowanie sytuacji, aby upewnić się, że cyberprzemoc nie kontynuuje się. Współpraca z dziećmi i nauczycielami, aby promować kulturę przedszkola wolną od przemocy.

7) Konsultacje z ekspertami:

Jeśli incydent jest szczególnie poważny lub wymaga specjalistycznego podejścia, należy rozważyć skonsultowanie się z ekspertami ds. cyberprzemocy lub prawnikami specjalizującymi się w tym obszarze.

8) Edukacja i prewencja:

Przeprowadzanie zajęć edukacyjnych dla dzieci na temat bezpieczeństwa online, kultury internetowej i konsekwencji cyberprzemocy. Promowanie odpowiednich zachowań online i wskazywanie, jak reagować na cyberprzemoc.

9) Raportowanie do organów ścigania:

W przypadku poważnych incydentów lub zagrożenia bezpieczeństwa, rozważamy zgłoszenie sprawy odpowiednim organom ścigania. Wszystkie działania powinny być podejmowane w sposób poufny i wrażliwy na potrzeby i emocje dziecka. Współpraca z rodzicami jest kluczowa, aby zapewnić kompleksowe wsparcie i ochronę dziecka doświadczającego cyberprzemocy.

W jakich sytuacjach cyberprzemocy wobec dzieci należy skontaktować się z policją:

Kontaktowanie się z policją w przypadku cyberprzemocy wobec dzieci jest zależne od konkretnej sytuacji, ale ogólnie można rozważyć skorzystanie z pomocy organów ścigania w następujących przypadkach:

- 1) **Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka:** Jeśli istnieje dowód na to, że cyberprzemoc zagraża bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu dziecka, należy natychmiast skontaktować się z policją. Przykłady obejmują groźby śmierci, szantaż, wykorzystywanie intymnych materiałów lub inne działania, które sugerują realne niebezpieczeństwo.

- 2) **Przemoc seksualna online:** W przypadku dowodów na przemoc seksualną online, taką jak gwałt wirtualny, wykorzystywanie dziecka do produkcji pornografii dziecięcej lub innego rodzaju przestępstwa seksualne, konieczne jest zgłoszenie tego organom ścigania. Przemoc seksualna jest bardzo poważnym przestępstwem.
- 3) **Działania przestępcze:** Jeśli cyberprzemoc obejmuje działania przestępcze, takie jak kradzież tożsamości, wyłudzenie pieniędzy, rozpowszechnianie treści pornograficznych z udziałem dzieci lub inne przestępstwa związane z komputerami i Internetem, należy zgłosić to policji.
- 4) **Uporczywe nękanie:** Jeśli dziecko doświadcza uporczywego nękania online, które prowadzi do znaczących zakłóceń w jego życiu lub zdrowiu psychicznym, warto zgłosić to policji. To może obejmować sytuacje, w których sprawca uporczywie próbuje zaszkodzić dziecku, wykorzystując Internet.
- 5) **Dzielenie się informacjami z potencjalnymi konsekwencjami prawnymi:** Jeśli nie jesteś pewien, czy konkretne zachowanie online stanowi przestępstwo, ale masz poważne obawy co do jego natury lub konsekwencji, warto skonsultować się z organami ścigania, aby uzyskać poradę prawną i wyjaśnienie sytuacji. W przypadku wątpliwości co do tego, czy należy zgłosić sytuację policji, warto skontaktować się z organem ds. ochrony dzieci lub specjalistyczną organizacją zajmującą się przemocą wobec dzieci, która może pomóc ocenić sytuację i zaproponować odpowiednie działania. Ważne jest, aby działać w interesie bezpieczeństwa i dobra dziecka i nie pozostawiać sytuacji bez uwagi, jeśli istnieją poważne obawy co do przemocy online.

Bezpieczne relacje dziecko – dziecko.

Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy rówieśnikami w przedszkolu:

1. **Komunikacja:** Zachęcaj dzieci do otwartej, szczerze i empatycznej komunikacji. Uczyć ich, aby wyrażały swoje uczucia i potrzeby bez agresji lub obraźliwych słów.
4. **Słuchanie:** Ważne jest, aby uczyć dzieci umiejętności słuchania drugiej strony. Każdy uczestnik konfliktu powinien być wysłuchany i zrozumiany.
5. **Empatia:** Ucz dzieci, aby próbowały zrozumieć sytuację z perspektywy drugiej osoby. To pomaga w budowaniu empatii i zrozumienia.

6. **Rozpoznawanie emocji:** Pomóż dzieciom rozpoznawać swoje własne emocje i emocje innych. To umożliwi lepsze zrozumienie źródła konfliktu.
7. **Rozmowa z trzecią osobą:** Zachęć dziecko do poszukiwania neutralnej osoby, która może pomóc w rozwiązaniu konfliktu, jeśli nie są w stanie samodzielnie go rozwiązać.
8. **Negocjacje:** Ucz dzieciom umiejętności negocjacji i kompromisu. Dziel się przykładami, jak można osiągnąć porozumienie w trudnych sytuacjach.
9. **Rozwiązania problemów:** Naucz dzieci, jak rozwiązywać problemy krok po kroku. Pomóż im określić możliwe rozwiązania i konsekwencje każdego z nich.
10. **Bez przemocy:** Podkreśl, że przemoc fizyczna, werbalna czy emocjonalna nie jest akceptowalna. Naucz dzieci, jak radzić sobie z konfliktami bez uciekania się do przemocy.
11. **Zachowanie respektu:** Podkreślaj znaczenie szacunku w trakcie rozwiązywania konfliktów. Każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od sytuacji.
12. **Wzajemne wybaczenie:** Uczyć dzieci, że każdy popełnia błędy, i promuj ideę wybaczenia i dawania drugiej szansy.
13. **Dorosły nadzór:** W trudniejszych przypadkach lub gdy dzieci nie są w stanie sami rozwiązać konfliktu, zaangażuj dorosłych, takich jak nauczyciele, doradcy szkolni lub rodzice.
12. **Edukacja na temat różnic kulturowych i społecznych:** Pomóż dzieciom zrozumieć różnice między ludźmi i kulturami jako okazję do nauki i wzajemnego szacunku, a nie jako przyczynę konfliktów.
13. **Monitorowanie i interwencja:** Naucz dzieci, jak rozpoznawać konflikty, zanim eskalują się i jak pro aktywnie interweniować w celu ich rozwiązania.
14. **Wsparcie psychologiczne:** Zapewnij dostęp do wsparcia psychologicznego dla dzieci, którzy doświadczają trudnych konfliktów lub mają trudności w radzeniu sobie z emocjami.
15. **Kultura przedszkola:** Stwórz kulturę placówki opartą na zasadach szacunku, otwartości i dialogu. To pomoże w prewencji konfliktów i promowaniu pozytywnych relacji.

Dobre zarządzanie konfliktami jest ważnym elementem edukacji społecznej, który pomaga dzieciom rozwijać umiejętności interpersonalne i budować zdrowe relacje.

Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony Małoletnich
w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń” w Ostrołęce

.....
miejsowość i data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Imię i nazwisko dziecka:

Opis zdarzenia:

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

Sporządził/a:

.....
(czytelny podpis)

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:		
Dotychczasowe działania pedagoga/ psychologa – opis.	Data:	Działania/ ustalenia
Spotkania z rodzicami.	Data:	Działania/ ustalenia
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe).	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny; • inny rodzaj interwencji. Jaki.... (tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne). 	
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.		
Dodatkowe ważne informacje.		

ZGODA NA WYKORZYSTANIE DANYCH OSOBOWYCH, ZASADY PUBLIKACJI WIZERUNKU

1. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń” w Ostrołęce.

Nasze wartości

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/ nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty. Zgoda rodziców/ opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/ nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/ opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/ nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/ nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/ nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej

- i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/ nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/ nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/ nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - 2) zdjęcia/ nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby;
 6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/ opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
 7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Przedszkola Miejskim „Kraina Marzeń” Nr 15 w Ostrołęce.

1. W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - 1) dzieci i rodzice/ opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
 - 2) zgoda rodziców/ opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - 1) zobowiązanie osoby/ firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
 - 2) zobowiązanie osoby/ firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;

- 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/ firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji;
 - 4) poinformowanie rodziców/ opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/ firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci;
3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/ opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

I. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.

W sytuacjach, w których rodzice/ opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/ nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/ opiekunów prawnych;
- 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
- 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

II. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

- 1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnijmy się, że rodzice/ opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
 - c) podpisaniu deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

- 2) Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
- 3) Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/ opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/ opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- 4) W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

III. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/ opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

IV. Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.
3. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
4. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

5. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
6. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

TELEFONY ZAUFANIA DLA DZIECI I DOROSŁYCH

1. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży **116 111**
2. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”
801 12 00 02
3. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka **800 12 12 12**

Załącznik nr 8 do Polityki Ochrony Małoletnich
w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń” w Ostrołęce

Rejestr podejmowanych interwencji w przypadku ujawnienia przemocy wobec dzieci

rok szkolny:/.....

L.p.	Data interwencji	Imię i nazwisko dziecka	Grupa przedszkolna /wiek dziecka	Wychowawca grupy przedszkolnej	Podpis koordynatora ds. polityki ochrony dzieci

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Małoletnich
w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń” w Ostrołęce

Ankieta ewaluacyjna dotycząca polityki ochrony dzieci

Monitoring Standardów obowiązujących w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń”
w Ostrołęce.

Lp.	Pytanie/ informacja	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
7	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 10 do Polityki Ochrony Małoletnich
w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń” w Ostrołęce

Ostrołęka, dn.

**Protokół ze spotkania ws. aktualizacji polityki ochrony dzieci
w Przedszkolu Miejskim Nr 15 „Kraina Marzeń” w Ostrołęce**

Plan spotkania:

- powitanie zebranych;
- wybór protokolanta;
- analiza działań podejmowanych w ramach Polityki ochrony dzieci w ciągu roku szkolnego/.....;
- analiza wyników ankiet ewaluacyjnych dot. Polityki ochrony dzieci;
- analiza „obszarów ryzyka” w przedszkolu;
- zgłoszenie potrzeb informacyjnych i szkoleniowych;
-

Przebieg spotkania:

.....
.....

Zgłoszone postulaty/ proponowane zmiany:

.....
.....

Wnioski i podsumowanie:

.....
.....

Załączniki:

Lista obecności:

1.
2.
3.

Źródła:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. 2023 poz. 1870).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, Dz.U. 2023 poz. 1606.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005).
4. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22C, art. 22b.
5. Materiały udostępnione na stronie Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę.