Przedszkole Samorządowe Nr 73
w Białymstoku
ul. Gajowa 66, tel. 85 65 30 270
15-794 Białystok
NIP 542-318-99-12, REG. 200406776

ZARZĄDZENIE NR .6.. /2024

DYREKTORA PRZEDSZKOLA NR 73 W BIAŁYMSTOKU

z dn. 13 lutego 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem obowiązującej w Przedszkolu Samorządowym Nr 73 w Białymstoku

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) oraz art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r.. poz. 1304) zarządzam co następuje:

§1. Wprowadzam ***Politykę Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem obowiązującą w Przedszkolu Samorządowym Nr 73 w Białymstoku,*** stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią *Polityki Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem obowiązującej w Przedszkolu Samorządowym Nr 73 w Białymstoku.* Pracownicy pedagogiczni zostaną zapoznani z polityką na zebraniu Rady Pedagogicznej w dn. 13 lutego 2024 r. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z polityką w dn. 14 lutego 2024 r.

§3. Wszyscy pracownicy Przedszkola zobowiązani są do złożenia podpisu na oświadczeniu o zapoznaniu się z treścią *Polityki Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem obowiązującej w Przedszkolu Samorządowym Nr 73 w Białymstoku.*

§4. Wyznacza się osoby do przyjmowania zgłoszeń i składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego: Beata Turlik, Kamila Anna Kakareko.

§5. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu Samorządowym Nr 73 w Białymstoku oraz na stronie internetowej Przedszkola.

§6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.

DYREKTOR
mgr Jolanta Sienkiewicz

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 73 W BIAŁYMSTOKU

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 6/2024 r
Dyrektora Przedszkola Samorządowego Nr 73
w Białymstoku z dnia 13 lutego 2024 r.

Preambuła

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić wychowankom Przedszkola Samorządowego Nr 73 w Białymstoku harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

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

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

Polityka stanowi dokument wdrażający Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z przepisami ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno- prawną, stażyści oraz wolontariusze.

2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem małoletniego jest również rodzic zastępczy.

4. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego małoletniego oznacza zgodę pisemną co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych małoletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

5. **Krzywdzenie małoletniego** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego poprzez jakąkolwiek osobę, w tym jego rodziców/opiekunów prawnych, pracownika placówki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym także jego zaniedbywanie.

   Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć:

   a) **Przemoc fizyczna** – to każde zachowanie względem drugiej osoby, którego celem jest zadanie fizycznego bólu, uszkodzenie ciała lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być: urazy, rany, złamania, stłuczenia, zadrapania, siniaki, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

   b) **Przemoc psychiczna** – to każde zachowanie mające na celu zmniejszenie poczucia własnej wartości osoby krzywdzonej, wzbudzenie w drugiej osobie strachu, pozbawienie jej poczucia bezpieczeństwa i kontroli nad własnym życiem (poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać).

c) **Przemoc seksualna** – to każde zachowanie mające na celu zmuszanie krzywdzonej osoby do podjęcia współżycia lub niechcianych czy nieakceptowanych praktyk i zachowań seksualnych (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim, pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

d) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica/opiekuna prawnego; niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

6. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora przedszkola pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w przedszkolu (załącznik nr 3).
7. **Przedszkole zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację poprzez szkolenia na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia,** w zakresie:
   - rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
   - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
   - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
   - procedury „Niebieskiej karty".
8. Danymi osobowymi małoletniego jest każda informacja umożliwiająca identyfikację małoletniego.
9. Zespół interwencyjny to osoby wyznaczone przez dyrektora w zależności od sytuacji: wyznaczony nauczyciel odpowiedzialny za realizację polityki na terenie placówki, wychowawca grupy lub inny nauczyciel, specjalista: pedagog specjalny, psycholog inni pracownicy przedszkola mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
10. Polityka - *Polityka Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem* obowiązująca w Przedszkolu Samorządowym Nr 73 w Białymstoku.

Rozdział II

Weryfikacja personelu

§ 2. 1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z małoletnimi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z małoletnimi oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Kandydat składa informację z Krajowego Rejestru Karnego (KRK).
3. Dyrektor przed podpisaniem umowy dokonuje sprawdzenia, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego obywatelstwo posiada.
5. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie, którego obywatelstwa posiada. Kandydat składa oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Dyrektor pobiera oświadczenia od pracowników i praktykantów dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego - w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego **(załącznik nr 4).**

Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników przedszkola z małoletnimi

§ 3. 1. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są dozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnimi.

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

Niedopuszczalne zachowania pracowników wobec małoletniego

§ 4. 1. Do niedopuszczalnych zachowań pracownika względem małoletniego zaliczamy:

- zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej tj. popychanie, kopanie, szarpanie, uderzanie, wykręcanie rąk, kary fizyczne, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, dawanie zadań nieadekwatnych do możliwości małoletnich itp.;
- erotyzowanie relacji tj: wyzywające spojrzenia, dwuznaczne żarty itp., seksualizacja relacji- intencjonalne seksualnie zachowania tj. niewłaściwy dotyk, czynności seksualne;
- wzbudzanie w małoletnim poczucia zagrożenia, tj. krzyk, wyzwiska, groźby;
- wrogie bądź wulgarne akcenty w zakresie komunikacji werbalnej, złośliwość, ośmieszanie, upokarzanie, wyszydzanie;
- brak reakcji w sytuacjach trudnych, zagrażających małoletniemu oraz lekceważenie potrzeb psychicznych małoletniego.

Zasady bezpiecznych i niedozwolonych relacji między małoletnimi w przedszkolu.

§ 5. 1. Małoletni na początku każdego roku przedszkolnego zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka (kodeks przedszkolaka, kodeksy grupowe) oraz bezpiecznymi relacjami między sobą.

2. Małoletni mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy przedszkola chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.
3. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych oraz nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec małoletnich nie narusza ich poczucia godności.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych „proszę", „przepraszam", „dziękuję", uprzejmość, życzliwość, kontrola swojego zachowania i emocji.
6. W kontaktach między sobą nie zachowują się prowokacyjnie, nie kopią, nie szydzą ze słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
7. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana. Małoletni nie mogą stosować agresji oraz przemocy psychicznej, słownej (obelgi, wyśmiewanie, obrażanie groźby) i fizycznej (bicie, popychanie, opluwanie, rzucanie w kogoś przedmiotami) wobec innych małoletnich.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

§ 6. 1. Każdy pracownik przedszkola został przeszkolony i posiada wiedzę, co za tym idzie, w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

2. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola, świadek zdarzenia zobowiązany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi oraz do zgłoszenia incydentu Dyrektorowi placówki.
3. W razie potrzeby Dyrektor przedszkola interweniuje zgodnie z przepisami prawa.
4. W przypadku zaobserwowania czynników ryzyka, pracownicy placówki przekazują rodzicom/opiekunom prawnym małoletniego informacje na temat dostępnej lokalnej oferty wsparcia rodziny.
5. Pracownicy przedszkola monitorują sytuację i dobre samopoczucie małoletniego.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę spoza przedszkola

§ 7. 1. Każdy zgłoszony przypadek podejrzenia krzywdzenia małoletniego jest monitorowany.
2. **W przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej wychowawcy i Dyrektorowi placówki.**
3. Dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, którego zadaniem jest określenie sytuacji małoletniego, **stworzenie planu pomocy** oraz uruchomienie procedur interwencyjnych.
4. **Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać:**
   a) Podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym również zgłoszenia podejrzenia do odpowiedniej instytucji;
   b) form wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje małoletniemu (ze wskazaniem, kto jakie działania podejmie);
   c) skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) wychowawca zgłasza problem dyrektorowi przedszkola, a w przypadku jego nieobecności koordynatorowi. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść dyrektor, wychowawca, psycholog, pedagog specjalny oraz inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego. Wsparcia może udzielić również koordynator.
6. Dyrektor przedszkola wzywa rodziców/opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie jest podejrzewane i informuje ich o podejrzeniach. W sytuacji, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy jednego z rodziców małoletniego, w pierwszej kolejności na rozmowę wzywa się rodzica niekrzywdzącego małoletniego.
7. Rodzicom/opiekunom prawnym przedstawiany jest plan pomocy małoletniemu.
8. W sytuacji określonych prawem, Dyrektor wszczyna procedurę Niebieskiej Karty i/lub składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji i/lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodziny i Nieletnich.
9. **Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1.**
10. **Kartę interwencji załącza się do karty obserwacji małoletniego, którą przechowuje Dyrektor.**

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika przedszkola

§ 8. 1. Każda osoba, która zauważyła niewłaściwe zachowanie pracownika przedszkola wobec małoletniego zgłasza w/w informacje Dyrektorowi przedszkola.

2. **W przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu krzywdzeniu małoletniego przez pracownika przedszkola Dyrektor placówki przeprowadza postępowanie wyjaśniające w w/w sprawie.**
3. **W sytuacji naruszeń spełniających przesłanki przestępstwa na tle seksualnym oraz znęcania się fizycznego i psychicznego Dyrektor przeprowadza wobec pracownika przedszkola postępowanie dyscyplinarne,** zawiesza go w czynnościach służbowych, a gdy jego zachowanie narusza przepisy prawa, zawiadamia o tym organ ścigania – policję, prokuraturę.
4. Z przebiegu całości postępowania Dyrektor sporządza stosowną dokumentację, która jest dołączona do akt pracownika.
5. O rezultacie przeprowadzonego postępowania wobec pracownika przedszkola Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
6. Wychowawca obdarza pokrzywdzonego małoletniego troską, wspiera go, tworzy atmosferę bezpieczeństwa oraz w dalszym ciągu monitoruje sytuację małoletniego.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego

§ 9. 1. Każdy pracownik będący świadkiem sytuacji krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (dotyczącej swoich obserwacji na podstawie zachowania się małoletniego, oznak fizycznych oraz rozmów z małoletnim) i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy grupy.

2. Wychowawca grupy przeprowadza rozmowę z krzywdzonym małoletnim oraz małoletnim krzywdzącym.
3. Dla zwiększenia skuteczności działań wychowawczych zaangażowany zostaje również specjalista (psycholog przedszkolny, pedagog specjalny), który da wsparcie małoletniemu, ukierunkuje małoletnich, jak radzić sobie w trudnych dla nich sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie, komu zgłosić krzywdzenie małoletniego, jak radzić sobie z trudnymi emocjami.
4. Psycholog wraz z pedagogiem specjalnym sporządzają opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami i rodzicami oraz opracowują plan pomocy małoletniemu.
5. W razie potrzeby zostają powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni małoletnich obu stron.

Wskaźniki realizacji standardu

1. Notatki służbowe.
2. Karty interwencji (załącznik nr 1).
3. Karty kontaktów z rodzicami.
4. Wypełnione zgody na rozpowszechnianie wizerunku dziecka.
5. Monitorowanie strony internetowej przedszkola.

Wszystkie dokumenty przechowywane są u wychowawców oraz Dyrektora przedszkola.

Procedura skargowa

§ 10.1. Informacja skargowa na działanie/zachowanie pracownika przedszkola może być złożona przez osobę zainteresowaną bezpośrednio do Dyrektora przedszkola, bądź z wykorzystaniem adresu e-mailowego: , obsługiwanego także przez inne osoby niż dyrektor placówki.

2. Po zapoznaniu się z treścią skargi Dyrektor podejmuje czynności wyjaśniające okoliczności związane ze skargą, przeprowadza niezbędne rozmowy, analizuje dokumentację. Czynności wyjaśniające są dokumentowane i przechowywane u Dyrektora placówki.
3. O wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających Dyrektor powiadamia osobę skarżącą.
4. W sytuacjach potwierdzenia okoliczności uzasadniających skargę, Dyrektor przeprowadza postępowanie dyscyplinujące pracownika wobec którego zgłoszono skargę. W razie sytuacji tego wymagających – zawiesza go w czynnościach służbowych, podejmuje procedury prawne.
5. **W przypadku skargi złożonej na działania/zachowania Dyrektora**, w sytuacji potwierdzenia okoliczności naruszenia przez Dyrektora zasad zawartych w Polityce – informacja o tym naruszeniu przekazana jest dla koordynatora.
6. Z przebiegu całości postępowania koordynator sporządza stosowną dokumentację i dołącza do akt sprawy.
7. O rezultacie przeprowadzonego postępowania wobec Dyrektora przedszkola, koordynator informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
8. Jeśli osoba wnosząca skargę na Dyrektora nie będzie usatysfakcjonowana wynikiem czynności wyjaśniających przeprowadzonych na terenie przedszkola skarga ta zostanie przekazana do organu prowadzącego placówkę – Departament Edukacji Urzędu Miejskiego w Białymstoku celem powtórnego wyjaśnienia.
9. Informacje skargowe zgłoszone anonimowo są także rozpatrywane i wyjaśniane.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 11. 1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

1. Pracownik Przedszkola Samorządowego Nr 73 w Białymstoku, ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionymi osobami.
2. Dane osobowe małoletniego są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach pracy zespołu interdyscyplinarnego, powoływanego w trybie Ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.
4. Na początku każdego roku przedszkolnego nie później niż do końca miesiąca września wychowawcy grup odbierają od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych małoletniego.

§ 12. 1. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 13. 1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego rodzicu/opiekunie prawnym.

2. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi.
2. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletnich i jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14. 1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor placówki.

2. Dyrektor przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, zleca przygotować wybrane pomieszczenie, w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, aby uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola małoletnich.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 15. 1. Pracownicy przedszkola, uznając prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zobowiązują się do ochrony wizerunku małoletniego.

2. Pracownik przedszkola nie może umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.
3. Wykorzystanie wizerunku małoletniego przez przedszkole odbywa się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych z początkiem roku szkolnego. Zgoda podpisana przez rodziców/opiekunów prawnych, dołączona jest do dokumentacji przedszkola.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, tj. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 16. 1. Upublicznianie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie przez pracownika przedszkola wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.

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

Rozdział VII

Zasady dostępu małoletnich do Internetu

§ 17. 1. Przedszkole zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Na terenie przedszkola dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciel ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem

§ 18. 1. Polityka Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem dotyczy wszystkich pracowników przedszkola.

2. Wszyscy pracownicy przedszkola podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem i przyjęciem jej do realizacji (załącznik nr 2).
3. **Dyrektor Przedszkola Samorządowego Nr 73 wyznacza 2 osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki (załącznik 3).**
4. **Osoby o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.**
5. Co najmniej raz na dwa lata na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dokonuje się analizy treści bieżącej Polityki i nanosi ewentualne zmiany.
6. Pracownicy i Rodzice mają prawo złożenia swoich propozycji do Polityki – zmiany te będą rozpatrzone.
7. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 19. 1. Polityka Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.

2. Polityka jest dostępna dla pracowników przedszkola oraz rodziców/opiekunów prawnych małoletnich uczęszczających do Przedszkola Samorządowego Nr 73 w Białymstoku, poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń, umieszczenie jej na stronie internetowej przedszkola, jak również przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną wszystkim zainteresowanym.
3. Rodzice oraz opiekunowie są zapoznawani z obowiązującą w placówce Polityką Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem.

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI ORAZ PLAN POMOCY MAŁOLETNIEMU

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa •wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie
Plan pomocy wobec dziecka i rodziny po interwencji		
Działania wobec dziecka		
Działania wobec rodziców/opiekunów dziecka		
Działania interdyscyplinarne wewnętrzne		
Działania interdyscyplinarne zewnętrzne (z kim?)		
Imię i nazwisko osoby prowadzącej działania interdyscyplinarne		

Załącznik nr 2

Białystok, dnia .....

.....

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Małoletnich obowiązującą w Przedszkolu Samorządowym Nr 73 w Białymstoku, przyjmuję ją do realizacji i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w niej zawartych.

.....

Podpis pracownika

Załącznik nr 3

Osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Małoletnich, składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej karty", oraz przeprowadzanie szkoleń personelu w zakresie zapisów Polityki i standardów ochrony małoletnich na terenie placówki:

Dyrektor: mgr Jolanta Sienkiewicz

Nauczycielki:

mgr Beata Turlik - koordynator

mgr Kamila Anna Kakareko

Załącznik nr 4

Białystok, dn. .....

Oświadczenie o niekaralności

Ja, ...

(imię i nazwisko)

Urodzona/y dnia ..... w .....

Stanowisko .....

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Podpis .....

Załącznik nr 5

NOTATKA SŁUŻBOWA

DOTYCZĄCA ZGŁOSZENIA / PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

.....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej notatkę

.....

data sporządzenia notatki

TREŚĆ NOTATKI

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

.....

Czytelny podpis

.....

data wpłynięcia do zapoznania

Rekomendowane działania po zapoznaniu z notatką

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

.....

Czytelny podpis dyrektora lub osoby wyznaczonej
do realizacji procedury