

*Załącznik do Zarządzenia nr 3
Dyrektora Ochronki Bł. Edmunda
Bojanowskiego w Sanoku
z dnia 26 sierpnia 2024 r.
i będący jego integralną częścią*

POLITYKA OCHRONY DZIECI

Standardy Ochrony Małoletnich

obowiązujące w Ochronce

Bł. E. Bojanowskiego w Sanoku

*Dziecko to skarb, który należy strzec w szczególny sposób.
Nie jak kufer pełen złota, ukrywając w ciemnej piwnicy,
ale jak bezcenne ziarenko, które każdego dnia trzeba z wielką troską pielęgnować,
by mogło wykiełkować i stać się pięknym kwiatem.*

PREAMBUŁA

Niniejsza Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem stanowi realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w placówce Standardów Ochrony Dzieci (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, (Dz.U. 2024 poz. 560) oraz Ustawa – Kodeks rodzinny i opiekuńczy z dnia 25 lutego 1964 r. (Dz.U. z 2023 poz. 2809).

Naczelną zasadą przyświecającą pracownikom Ochronki Bł. E. Bojanowskiego w Sanoku jest podejmowanie działań mających na celu dobro dziecka, jego bezpieczeństwo, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw, ze szczególnym zwróceniem uwagi na jego potrzeby.

Przedszkole wprowadza i wdraża Standardy Ochrony Małoletnich, aby optymalnie zapobiegać i chronić dzieci przed krzywdzeniem. Uczynimy wszystko, aby każde dziecko wychowywane w Ochronce Bł. E. Bojanowskiego mogło wzrastać we wspólnocie, która otoczy je miłością, by w tej miłości mogło wzrastać. Rodzice, nauczyciele, wychowawcy oraz wszyscy pracownicy przedszkola muszą pomagać najmłodszym doświadczać piękna życia i wprowadzać dzieci do rozumienia swojej godności dziecka Bożego, stworzonego na podobieństwo i obraz Stwórcy.

Każde działanie pracowników oparte jest na obowiązującym prawie i wewnętrznych przepisach przedszkola.

ROZDZIAŁ I

Podstawa prawna i słowniczek terminów

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986).
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów. Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
5. Ustawa – Kodeks rodzinny i opiekuńczy z dnia 25 lutego 1964 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
7. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424).
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury *Niebieskiej Karty* oraz wzorów formularzy *Niebieska Karta* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
9. Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 338).
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.) (Dz.U. 2019 poz. 730).
11. Dekret ogólny w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Kościele katolickim wydany przez Konferencję Episkopatu Polski, w dniu 13 marca 2018 r. (Akta konferencji Episkopatu Polski nr 30/2018).

§ 2

Słowniczek terminów

1. **Pracownik przedszkola** – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, także stażysty, wolontariusze i praktykanci.
2. **Dziecko/maloletni** – w świetle prawa polskiego to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

3. **Opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic, opiekun, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy, osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.
4. **Dane osobowe** – wszystkie informacje dotyczące dziecka uczęszczającego do przedszkola.
5. **Zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd. Orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców.
6. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, rodziców/opiekunów dziecka czy inną dorosłą osobę.
7. **Dyrektor** – osoba, która w strukturze Przedszkola kieruje pracą całej placówki i jest uprawniona do podejmowania decyzji.
8. **Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*** – pracownik wyznaczony przez Dyrektora przedszkola, który sprawuje nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci* w placówce.
9. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez Dyrektora placówki w przypadku krzywdzenia dzieci.
10. **Delegatka ds. ochrony dzieci i młodzieży** – osoba wyznaczona przez Organ Prowadzący, odpowiedzialna za prewencje i interwencje w zakresie ochrony dzieci i młodzieży na terenie powiatu.
11. **Rejestr, RSPTS** – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu posiadają wiedzę i w ramach wykonywania swoich obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowaniu czynników ryzyka pracownicy 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 między małoletnim a pracownikami placówki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

6. Pracownicy mieszkający poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w okresie ostatnich 20 lat podpisują oświadczenie o niekaralności i przedstawiają odpowiednie dokumenty – *załącznik nr 1*.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 4

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można cztery formy krzywdzenia osoby małoletniej:

- 1) przemoc psychiczną,
- 2) przemoc fizyczną,
- 3) zaniedbywanie,
- 4) wykorzystywanie seksualne.

Wykorzystywanie seksualne dziecka polega na angażowaniu go w działania o charakterze seksualnym, które wykraczają poza jego pełne zrozumienie i świadomą zgodę. Równocześnie dziecko nie jest wystarczająco dojrzałe pod względem rozwojowym, aby wyrazić świadomą zgodę zgodnie z przepisami prawnymi lub społecznymi normami. W przypadku wykorzystywania seksualnego zachodzi, gdy tego rodzaju działania mają miejsce między dzieckiem a dorosłym lub między dzieckiem a innym dzieckiem, zwłaszcza gdy istnieje relacja opiekuńcza, zależności czy nierówności władzy wynikające z różnic wieku czy poziomu rozwoju.

§ 5

Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:

- 1) art. 197 – zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej,
- 2) art. 198 – seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności,
- 3) art. 199 – seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia,
- 4) art. 200 – seksualne wykorzystanie małoletniego,
- 5) art. 200a – elektroniczna korupcja seksualna małoletniego,
- 6) art. 200b – propagowanie pedofilii,
- 7) art. 202 – publiczne prezentowanie treści pornograficznych.

Zgodnie z postanowieniami artykułu 304 § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 37 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w wyniku swojej działalności uzyskały informacje o popełnieniu przestępstwa podlegającego ściganiu z urzędu, mają obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie prokuraturę lub policję. Ponadto, są zobowiązane podjąć niezbędne działania do momentu przybycia właściwego organu ścigania lub do czasu otrzymania stosownego zarządzenia od tego organu, mającego na celu zapobieżenie zatarciu śladów i zniszczeniu dowodów związanych z przestępstwem.

§ 6

Ważne sygnały

1. Personel placówki zwraca szczególną uwagę na obecność sygnałów w zachowaniu nieletniego, które mogą wskazywać na krzywdzenie, zwłaszcza na możliwość popełnienia przestępstwa określonego w § 2. Pracownicy powinni być czujni na różne oznaki, takie jak:
 - 1) obecność widocznych obrażeń ciała u dziecka (siniaki, oparzenia, ugryzienia, złamania), których trudno jest wyjaśnić;
 - 2) niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne wyjaśnienia dziecka dotyczące obrażeń, częste zmienianie ich;
 - 3) niechęć do uczestnictwa w zajęciach wymagających aktywności fizycznej;
 - 4) nadmierne zakrywanie ciała przez dziecko, nieadekwatne do sytuacji i warunków atmosferycznych;
 - 5) niechęć lub zaniepokojenie, gdy osoba dorosła zbliża się do niego;
 - 6) strach przed rodzicem lub opiekunem;
 - 7) obawa przed powrotem do domu;
 - 8) bierność, wycofanie, uległość lub przestraszenie u dziecka;
 - 9) częste somatyczne dolegliwości, takie jak bóle brzucha, głowy, mdłości;
 - 10) oddawanie moczu bez przyczyny lub w określonych sytuacjach lub na widok konkretnych osób;
 - 11) nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
2. Symptomy krzywdzenia dziecka – *załącznik nr 2*.

§ 7

W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej – *załącznik nr 3* i zgłoszenie tego faktu Dyrektorowi/psychologowi. Każde uzasadnione podejrzenie powinno być zgłoszone.

Uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia interwencji.

1. Pracownik przedszkola ma obowiązek podjęcia interwencji zawsze w przypadku:
 - a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji,
 - b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia,
 - c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik przedszkola, zostaje sporządzona notatka służbowa – *załącznik nr 3* i przekazana bezpośrednio do Dyrektora przedszkola, który przeprowadza rozmowę oraz w razie konieczności podejmuje działania dyscyplinujące.
3. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka oraz Schematy procedur – *załącznik nr 4*.

§ 8

1. Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.
3. Zespół interwencyjny sporządza:
 - a. opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, rodzicami i opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu,
 - b. plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. działań, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu pocucia bezpieczeństwa,
 - b. wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku,
 - c. skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba

§ 9

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca informuje opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (*prokuratura, Policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – załącznik nr 5*).

3. Po poinformowaniu rodziców przez wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, Policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz *Niebieska Karta – A* zawartą w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.

§ 9

1. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę interwencji*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka – *załącznik nr 6*.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola 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 III

Procedura postępowania w trakcie wydawania dziecka z przedszkola

§ 10

1. Dziecko powinno być odbierane z przedszkola przez rodziców / prawnych opiekunów lub pisemnie upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Bez pisemnego upoważnienia złożonego osobiście przez rodziców / prawnych opiekunów dziecka oraz osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu / środków odurzających lub / i osobom np. przejawiających agresywne zachowanie, które nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, dziecko nie będzie wydawane.
3. Fakt próby odebrania dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu / środków odurzających lub/i osobie np. przejawiającej agresywne zachowanie, która nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa, będzie każdorazowo zgłoszony do Dyrektora przedszkola, natomiast powtarzające się sytuacje w konsekwencji do MOPSu, GOPSu lub do innych instytucji w celu zainteresowania się sytuacją rodzinną dziecka. Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa – *załącznik nr 7*.
4. W przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola do godziny zamknięcia przedszkola lub próby odebrania przez osobę upoważnioną w stanie wskazującym na spożycie alkoholu / środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców / prawnych opiekunów lub inną upoważnioną osobę o zaistniałym fakcie i oczekuje z dzieckiem na jej przybycie.

5. W przypadku wyczerpania wszelkich możliwości skontaktowania się z osobami uprawnionymi do odbierania dziecka lub odmowie odebrania dziecka, nauczyciel kontaktuje się z Dyrektorem. Następnie Dyrektor kontaktuje się z Komisariatem Policji w celu poinformowania o braku możliwości zapewnienia dziecku opieki.
6. W przypadku częstych / notorycznych spóźnień rodzica / opiekuna i odbieranie dziecka po godzinie zamknięcia przedszkola – nauczyciel sporządza notatkę służbową – *załącznik nr 3* i informuje Dyrektora, a w konsekwencji Dyrektor Przedszkola fakt ten może zgłosić do ośrodka pomocy społecznej w celu zainteresowania się sytuacją rodzinną dziecka lub przedszkole interweniuje poprzez wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
7. Wszystkie działania nauczyciela związane z opisaną procedurą powinny być wykonywane dyskretnie i ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowanie godności osobistej wychowanka oraz jego rodziny.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych

§ 11

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781).

1. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
5. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach/opiekunach, ani o sytuacji rodzinnej dziecka.
6. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z ich rodzinami, opiekunami.

7. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna dziecka.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępniania pomieszczeń podejmuje Dyrektor przedszkola.
10. Dyrektor przedszkola poleca pracownikom przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

§ 12

1. Przedszkole uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (m.in. filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

Rozdział VI

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem placówki

§ 13

1. Personel placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Pracownicy przedszkola wykonując czynności pielęgnacyjne i higieniczne zobowiązani są do zachowania intymności dziecka i wykonywania tych czynności w poszanowaniu dziecka, np. podczas pomocy przy korzystaniu dziecka z toalety, przy ubieraniu i rozbieraniu się, przy zachęcaniu do jedzenia.

3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszym dokumencie, w jakiejkolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.
6. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
 - a. konfliktów pomiędzy dziećmi (np. rozdzielanie zwaśnionych, przytrzymanie, itp.),
 - b. działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - c. zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (np. pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

§ 14

Zasady komunikacji

Zasady komunikacji z dzieckiem:

- udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji,
- nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
- nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

§ 15

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców / prawnych opiekunów.
6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

§ 16

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

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

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 17

1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
2. Pracownik Przedszkola może przeprowadzić zajęcia w celu informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 18

1. Dyrektor przedszkola wyznacza osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci – *załącznik nr 8*.
2. Przedszkole monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
3. Przedszkole uzyskuje o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego, w przypadku nauczycieli również informacje z Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.
4. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w przedszkolu.
5. Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich – *załącznik nr 9*. Osoby odpowiedzialne za monitorowanie Polityki przedstawiają Dyrektorowi przedszkola / Radzie Pedagogicznej raz w roku wyniki z Ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.
6. Dyrektor / Rada Pedagogiczna wprowadza zmiany do Polityki i przedstawia je pracownikom.
7. O wprowadzeniu Polityki informowani są rodzice, mają możliwość zapoznania się z zapisami Polityki.
8. Pracownicy przedszkola stale podnoszą swoje kompetencje w obszarze pomocy dziecku krzywdzonemu uczestnicząc w różnych formach edukacyjnych (szkolenia, webinary, udział w konferencjach, inne).

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 19

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola (w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną).
3. *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola i rodziców, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem – *załącznik nr 10*.
4. Złamanie zasad wymienionych w niniejszym dokumencie jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.
5. Dyrektor informuje rodziców o *Polityce Ochrony Dzieci* obowiązującej w Przedszkolu, na początku każdego roku szkolnego.
6. W przedszkolu prowadzi się Rejestr Zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich – *załącznik nr 11*.