*Załącznik nr 1 do Zarządzenia 7/2023/2024*

*Dyrektora Przedszkola nr 436*

*z dnia 26 czerwca 2024 r.*

**POLITYKA ORAZ PROCEDURY**

**OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

**W PRZEDSZKOLU NR 436**

**W WARSZAWIE**

**Spis treści**

 **Preambuła2**

 **Podstawy prawne polityki dzieci2**

1. Postanowienia ogólne2
2. Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem4
3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki.6
4. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci7
5. Zasady i procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci7
6. Zasady bezpiecznych relacji w Przedszkolu między dziećmi a pracownikami oraz innymi dziećmi12
7. Zasady ochrony wizerunku dziecka16
8. Zasady dostępu dzieci do Internetu17
9. Monitoring stosowania Polityki18
10. Przepisy końcowe18

**Preambuła**

Główną zasadą działań podejmowanych przez personel Przedszkola nr 436 jest działanie
w trosce o dobro i w oparciu o najlepszy interes dziecka. Cały personel naszej placówki
w relacji z uczniami kieruje się poszanowaniem godności i praw dziecka, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb. W realizacji tych celów personel przedszkola działa w ramach obowiązującego prawa i swoich kompetencji.

**Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci:**

* Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
* Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr78, poz. 483
z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z2020 r. poz. 1359)
* Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
* Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31z późn. zm.)
* Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249) - ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.1138 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
* Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

**Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem:**

1. Porządkuje przyjęte STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób Przedszkole będzie je realizować, monitorować
i ewaluować;
2. uwrażliwia wszystkich pracowników na wagę podejmowania działań zmierzających
do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
3. wskazuje osoby odpowiedzialne w systemie ochrony małoletnich w jednostce;
4. określa podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
5. określenie działań profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa przed krzywdzeniem;
6. ustanowienie Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla personelu instytucji, jak i dla przebywających w niej dzieci oraz ich opiekunów,
że w codziennej pracy placówki realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

**§ 2**

**Ilekroć w POLITYCE OCHRONY DZIECI jest mowa o:**

1. **PLACÓWCE** – należy przez to rozumieć przedszkole;
2. **POLITYCE** – należy przez to rozumieć POLITYKĘ OCHRONY DZIECI w przedszkolu;
3. **DZIECKU** - w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia
aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia);
4. dziecku, uczniu, wychowanku, małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do przedszkola;
5. **NIELETNIM** – należy przez to rozumieć dziecko poniżej 17 roku życia;
6. **PRACOWNIKACH** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole,
ale i wolontariuszy, praktykantów, stażystów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
7. **WYCHOWAWCY** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w przedszkolu;
8. **RODZICACH** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
9. **DYREKTORZE** – należy przez to rozumieć dyrektorkę Przedszkola nr 436;
10. **KRZYWDZENIU**– należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, rodzica, innego małoletniego, w tym zagrożenie dobra dziecka, jego zaniedbywanie.
11. **PROKURATURZE–** należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą wg miejsca zaistnienia przestępstwa;
12. **SĄDZIE OPIEKUŃCZYM** – należy przez to rozumieć Sąd Rejonowy, Wydział Rodziny i Nieletnich właściwy z uwagi na miejsce zamieszkania dziecka;
13. **PRZESTĘPSTWIE** – należy przez to rozumieć w szczególności przestępstwa określone
w Kodeksie karnym;
14. **PRZEMOCY DOMOWEJ** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną
lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
15. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
16. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
17. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
18. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych
lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
19. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej (zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 marca 2023 r.);
20. **ZAGROŻENIU DOBRA DZIECKA** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że uczeń może być narażony na jakiekolwiek formy zaniedbania, przemocy domowej czy inne trudne do zdefiniowania sytuacje. Katalog możliwych sytuacji będących zagrożeniem dobra dziecka jest otwarty. Przykładowo może to być: zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, tj.; np. prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży; zaniedbanie potrzeć emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka bez opieki lub w takiej sytuacji że coś mu zagraża, lub sprawowanie opieki pod wpływem alkoholu); niewypełnianie zaleceń lekarskich; surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców, opiekunów; niestosowanie się do zaleceń jednostki oświatowej co do pomocy psychologiczno-pedagogicznej dziecku; sytuacja, gdy pomimo zastosowanej procedury
i dostępnych środków wychowawczych podopieczny jednostki kontynuuje działania naruszające bezpieczeństwo, dodatkowo gdy rodzice odmawiają współpracy z jednostką, oraz szczególnie w sytuacji, gdy jednostce znane są inne przejawy demoralizacji;
21. **DEMORALIZACJI** – należy przez to rozumieć, w szczególności:
22. dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych
w ustawie karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
23. naruszanie zasad współżycia społecznego,
24. uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
25. używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
26. uprawianie nierządu.

**Rozdział II**

**Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

**§ 3**

1. **POLITYKA – Przedszkole nr 436 ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.**
2. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów
i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
3. Organ zarządzający organizacją/instytucją zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie
i nadzorowanie odpowiada kierownictwo organizacji/instytucji.
4. Kierownictwo organizacji wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
5. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
* zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
* sposób reagowania w organizacji/instytucji na przypadki podejrzenia,
że dziecko doświadcza krzywdzenia;
* zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko;
* zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
* zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
1. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców
i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
2. **PERSONEL – Przedszkole nr 436 monitoruje, uczy i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Standardy podstawowe:**
3. **Standardy podstawowe:**
4. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
5. Przedszkole nr 436 uzyskało informacje z Krajowego Rejestru Karnego
o każdym członku personelu (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa) oraz Przedszkole nr 436 uzyskało oświadczenia całego personelu dotyczące niekaralności lub braku 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.
6. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji/instytucji
z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
7. Przedszkole nr 436 zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia,
w zakresie:
* rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
* procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
* odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych
do podejmowania interwencji;
* procedury „Niebieskie Karty”.
1. **Standardy uzupełniające:**
2. Cały personel Przedszkola nr 436 pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by uczyć:
* dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
* opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
1. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz
je aktywnie wykorzystuje.
2. **PROCEDURY** – w Przedszkolu nr 436 funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
3. **Standardy podstawowe:**
4. Przedszkole nr 436 wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
5. Przedszkole nr 436 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.
6. W organizacji/instytucji wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
7. **MONITORING** - Przedszkole nr 436 monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.
8. **Standardy podstawowe:**
9. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
10. **Standardy uzupełniające:**
11. W ramach weryfikacji polityki organizacja/instytucja konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

**Rozdział III**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem placówki**

**§ 4**

**Rekrutacja pracowników Przedszkola nr 436 odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Pracownicy w celu zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim, a personelem są zobowiązani do stosowania w szczególności następujących zasad:**

1. szacunek, autentyczność, wrażliwość, akceptacja odmienność;
2. jasna komunikacja – prosty przekaz;
3. podmiotowość dziecka;
4. wspólne rozwiązanie problemu;
5. otwartość, wyrozumiałość;
6. przyznanie się do błędu (przepraszam);
7. umiejętność słuchania, współpraca, empatia;
8. zapewnienie poczucia bezpieczeństwa dostosowując miejsce i czas rozmowy;
9. poznanie potrzeb dziecka;
10. ograniczony i niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem w czynnościach higienicznych, pielęgnacyjnych oraz podczas pomocy dzieciom przy ubieraniu.

**§ 5**

**Zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
w szczególności:**

1. zakaz zawstydzania;
2. upokarzania;
3. lekceważenia;
4. obrażania;
5. krzyczenia (chyba, że wymaga tego sytuacja niebezpieczna np. ostrzeżenie);
6. naruszanie nietykalności fizycznej dziecka (niewłaściwy dotyk, popychanie, szarpanie);
7. spanie z dzieckiem w jednym łóżku (np. podczas leżakowania);
8. hejtowanie w sieci/cyberprzemoc;
9. utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci, jeśli Dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.

**Rozdział IV**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

**§ 6**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Przedszkola nr 436 podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

**Rozdział V**

**Zasady i procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka w tym dziecka niepełnosprawnego oraz ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi**

**§ 7**

1. W przypadku uzyskania informacji o nieodpowiednim zachowaniu pracownika przedszkola, w szczególności wobec dziecka: osoba, która otrzymała informację w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z pracownikiem, który dopuścił się negatywnego zachowania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji. Sugeruje, iż aktualny sposób zachowywania się jest niewłaściwy. Jeżeli zachowanie pracownika narusza prawa i dobro dziecka, w tym godność lub jego bezpieczeństwo, pracownik, który posiada informacje
o takim zachowaniu niezwłocznie informuje o nim Dyrektorkę;
2. W przypadku braku zmiany w zachowaniu pracownika, osoba, która otrzymała informację zgłasza problem Dyrektorce i przekazuje NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – ***załącznik nr 1;***
3. Dyrektorka przeprowadza rozmowę z pracownikiem zachowującym się negatywnie. Ustalony zostaje plan poprawy zachowania. Zawiera on ustalenia w celu poprawy sytuacji i wyeliminowania niepożądanych zachowani pracownika oraz konsekwencje w przypadku nierealizowania postanowień planu;
4. Dyrektorka przeprowadza rozmowę z rodzicami dziecka, przedstawia i omawia PLAN POMOCY. Informuje w nim o podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, możliwości skorzystania z różnych form wsparcia: rozmowa
z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem lub/i pedagogiem specjalnym; skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
5. Osoba wskazana przez Dyrektorkę poprzez obserwację, a także rozmowy monitoruje sytuację dziecka.

**§ 8**

**W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka:**

1. Osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje
o tym Dyrektora; przekazuje Dyrektorowi NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – ***załącznik nr 1***;
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o popełnienie przestępstwa w celu zdobycia informacji.
3. Osoba wskazana przez Dyrektora przeprowadza rozmowę z uczniem.
4. W przypadku podejrzeń o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor informuje o obowiązku zgłoszenia sprawy na policję lub do prokuratury, a także podjęciu działań wynikających z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy. Dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem lub/i pedagogiem specjalnym, bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia).
5. Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia
na terenie szkoły oraz poza nią.
6. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez pracownika, osoba, która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje
o tym Dyrektora przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (***załącznik nr 1***), a następnie Dyrektor składa do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez pracownika na szkodę dziecka – ***załącznik nr 2*** i wykonuje inne niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa;
7. w przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka są zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe, straż pożarna), dzwoniąc pod numer 112, 999, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – ***załącznik nr 1***, którą przekazuje Dyrektorowi.

**§ 9**

1. W przypadku gdy pracownik jest świadkiem przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka przez innego pracownika zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora. Przekazuje Dyrektorowi NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – ***załącznik nr 1***.
2. Dyrektor informuje pracownika podejrzewanego o krzywdzenie o:
3. posiadanej relacji ze zdarzenia,
4. obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
5. Dyrektor podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu pracy.
6. Pokrzywdzonemu dziecku zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z wychowawcą, psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, bądź też innym pracownikiem, do którego dziecko ma zaufanie, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia). Rodzice dziecka zostają poinformowani o podjętych działaniach, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie szkoły oraz poza nią.
7. W przypadku gdy to uczeń jest świadkiem przestępstwa popełnionego przez pracownika na szkodę dziecka, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcy/nauczyciela/dyrekcji.
8. Dalej toczy się postępowanie jak § 6.

**§ 10**

1. W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest Karta interwencji - ***załącznik nr 3.*** Kartę interwencji zakłada, prowadzi i przechowuje Dyrektor i/lub Wicedyrektorzy.

**§ 11**

**W przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą inną niż pracownik**

1. Każdy pracownik, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem przedszkola jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu Dyrektora oraz wychowawcę - przekazać NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ ***- załącznik nr 1***.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka wychowawca w towarzystwie psychologa bądź pedagoga lub/i pedagoga specjalnego podejmuje rozmowę z rodzicem niekrzywdzącym:
3. przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia;
4. informuje o zachowaniach, czy też wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
5. omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji, proponuje wsparcie - np.  placówki świadczące pomoc w danym zakresie; ustala rodzaj pomocy udzielanej dziecku (zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia go przez szkołę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia);
6. ustala plan naprawczy dla rodziców zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu (jasne określenie ram czasowych).
7. monitoruje sytuację dziecka i podejmowane działania naprawcze przez rodzica;
8. informuje o ustawowym ewentualnym obowiązku podjęcia interwencji prawnej.
9. W przypadku braku poprawy zgłasza sprawę do Sądu Rodzinnego - ***załącznik nr 4.***
10. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa Dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

**§ 12**

1. W przypadku zgłoszenia przez dziecko pracownikowi przedszkola, że zostały zastosowane wobec niego zachowania przemocowe ze strony dorosłych w środowisku rodzinnym, osoba, która otrzymała informację na ten temat:
2. sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – ***załącznik nr 1*** i przekazuję wychowawcy i dyrektorowi;
3. wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu wyjaśnienia sytuacji.
4. Informuje o sprawie w razie potrzeby psychologa, pedagoga
lub/i pedagoga specjalnego;
5. wychowawca ustala poziom bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;
6. wychowawca w towarzystwie psychologa lub pedagoga lub/i pedagoga specjalnego rozmawia z rodzicami dziecka i podejmuje działania wyjaśniające;
7. wychowawca monitoruje sytuację. Po 1-3 miesiącach należy powtórzyć ustalenie poziomu bezpieczeństwa dziecka w rodzinie;
8. w przypadku, gdy są podejrzenia, że dziecko nadal nie jest bezpieczne w rodzinie uruchamiana jest procedura Niebieskiej Karty (NK) lub też zawiadamiany jest Sąd Rodzinny – ***załącznik nr 4***;
9. za wszczęcie procedury Niebieskiej Karty odpowiada Wychowawca.

**§ 13**

1. W sytuacji, gdy zachodzi podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka,
 w szczególności z użyciem przemocy domowej, Dyrektor lub wychowawca informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).
2. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu Rodzinnego.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, w tym z użyciem przemocy domowej osoba która posiada wiedzę na temat podejrzenia popełnienia przestępstwa informuje o tym Dyrektora, a następnie Dyrektor składa niezwłocznie do prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka – ***załącznik nr 2.***
4. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka są zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe, Straż Pożarna, dzwoniąc pod numer 112, 999, 997 lub 998).
5. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację
o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – załącznik nr 1, którą przekazuje Dyrektorowi.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w ust.1. § 12.
7. W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest Karta interwencji - ***załącznik nr 3***. Kartę interwencji zakłada, prowadzi i przechowuje wychowawca.

**§ 14**

**W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rówieśników**

1. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko na terenie przedszkola, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
2. zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajścia,
3. rozdzielić strony konfliktu;
4. jeśli istnieje potrzeba – pracownik sam udziela pierwszej pomocy i/lub dzwoni
na pogotowie (w przypadku poważniejszych obrażeń);
5. poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również Dyrektora przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (***załącznik nr 1***).
6. Wychowawca przy współpracy z psychologiem/pedagogiem lub/i pedagogiem specjalnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców poszkodowanego dziecka oraz sprawcy, przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze i plan wsparcia.
7. Wychowawca przy współpracy z psychologiem/pedagogiem lub/i pedagogiem specjalnym przeprowadza z uczniem-sprawcą rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, zgodnych ze statutem szkoły. Ponadto opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań, a w stosunku do dziecka krzywdzonego PLAN POMOCY.
8. Na terenie przedszkola zarówno poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem psychologiczno-pedagogicznym.
9. Jeżeli:
10. ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej;
11. następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów, sprawca przemocy ma mniej niż 17 lat - Dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.
12. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie dziecka są zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe, Straż Pożarna), dzwoniąc pod numer 112, 997, 999 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ – ***załącznik nr 1***, którą przekazuje Dyrektorowi.

**§ 15**

1. W przypadku gdy dziecko zgłasza pracownikowi, że jest nękany przez kolegę/koleżankę
i powtarzają się wobec niego zachowania agresywne, pracownik:
2. zawiadamia o sprawie wychowawcę przekazując NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ (***załącznik nr 1),***
3. wychowawca przeprowadza rozmowę z obojgiem dzieci w celu wyjaśnienie sprawy.
W razie potrzeby rozmawia również ze świadkami zdarzeń.
4. wychowawca informuje o sprawie rodziców dziecka krzywdzącego, a rodziców ucznia krzywdzonego o podjętych działaniach.
5. Dalej postępowanie toczy się tak jak w § 12.

**§ 16**

1. W każdym z powyższych przypadków określonych w tym rozdziale zakładana jest Karta interwencji - ***załącznik nr 3***. Kartę interwencji zakłada, prowadzi i przechowuje wychowawca.

**Rozdział VI**

**Zasady bezpiecznych relacji w Przedszkolu** **między dziećmi a pracownikami
oraz innymi dzieci**

**§ 17**

1. Przedszkole ustala zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi,
a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami, a dziećmi przedszkola powinny być przestrzegane w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
3. Zasady określają, jakie zachowania są dozwolone i niedozwolone w pracy z dziećmi,
 a przestrzeganie ich przez wszystkich pracowników może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

**§ 18**

1. Pracownicy monitorują sytuację, dobrostan dziecka i udzielają wsparcia:
2. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub doszło do skrzywdzenia, jego rodzinie;
3. innym uczniom będącymi świadkami przemocy;
4. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego
małoletniego.

**§ 19**

1. Każdy pracownik:
2. docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego;
3. nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo;
4. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego;
5. nie nawiązuje żadnych relacji seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze
(w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
6. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

**§ 20**

1. **Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dostosowane są do realiów funkcjonowania Przedszkola dotyczą następujących obszarów:**
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem. Przykładowe formy takiego kontaktu to:
* pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na spacer dzieci młodszych,
* reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc., kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, w przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
1. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym, są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie dziecka nosi znamiona agresji:
* dziecko zagraża własnemu życiu lub zdrowiu;
* dziecko zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia;
* dziecko podejmuje próby dewastacji mienia przedszkola lub cudzego, a przy tym dziecko nie reaguje na polecenia słowne pracownika, wówczas pracownik, pod którego opieką jest dziecko może rozdzielić zwaśnionych, przytrzymać
w bezpieczny sposób,
1. Bezpośredni kontakt fizyczny jest również uprawniony w sytuacji, gdy
* konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.)
1. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
* przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, etc.),
* seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);
1. **Komunikacja werbalna z dzieckiem - nie może:**
2. wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);
3. obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna
do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy);
4. upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie);
5. naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty
o charakterze erotycznym).
6. **Równe traktowanie, w tym obszarze niedozwolone jest:**
7. wyłączne skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;
8. nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych;
9. nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości
i wieku;
10. zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach;
11. godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową;
12. dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad;
13. przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
14. **Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza jednostką oświatową powinny być:**
15. wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel;
16. dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych powinny odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego);
17. niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;
18. ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza jednostką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez jednostkę wyjazdowe formy wakacyjne, etc),
19. **Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:**
20. organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę przedszkolną);
21. opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych (np. wyjazd wakacyjny, etc) zapewniona przez więcej niż jedną osobę,
22. przy organizacji noclegu i zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć podopiecznych;
23. **Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:**
24. mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
25. wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie
26. intymności w tego typu czynnościach,
27. niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność,
28. aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona,
29. ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy);
30. **Dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej",** komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic,
kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu
samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji; niedopuszczalne
są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
31. fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych - pozbawianie snu, pokarmu, itp., prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
32. psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne
i rodziny).

**§ 21**

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej na szkodę małoletniego ze strony innego małoletniego powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
2. Za niewłaściwe traktuje się następujące zachowania pomiędzy dziećmi:
3. krzyczenie, lekceważenie, obrażanie, wyśmiewanie, wykluczanie z grupy;
4. używanie języka nienawiści ani tzw. hejtu;
5. bicie, szturchanie, popychanie ani w inny sposób naruszanie nietykalność fizycznej ani używanie jakiejkolwiek przemocy;
6. nagrywanie, rozpowszechnianie wizerunku bez wyraźnej zgody;
7. wyrażanie negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu;
8. zabieranie, ukrywanie rzeczy innych osób.

**Rozdział VII**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

**§ 22**

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.

**§ 23**

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

**§ 24**

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego
w jakiejkolwiek formie (fotograﬁa, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie
na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
3. Zasady ochrony wizerunku dziecka.

**Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. - ***Załącznik nr 5***.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzysta zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będzie przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, chyba, że jednostka posiada zgodę na rozpowszechnianie wizerunku.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych
z wizerunkiem dziecka.
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
* 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,
* zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
* rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z jednostki oświatowej,
* przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać zgodnie
z POLITYKĄ, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

**Rozdział VIII**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

**§ 25**

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internatu możliwy jest pod nadzorem pracownika placówki.
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 z wykorzystaniem sprzętów wysokiej technologii.
4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

**§ 26**

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
2. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy
na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku/dzieciach, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści (np. korzystanie z tablicy interaktywnej podczas wyświetlenia niebezpiecznych treści), wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

**Rozdział IX**

**Monitoring stosowania Polityki**

**§ 27**

1. Kierownictwo placówki wyznacza pedagog specjalną - Katarzynę Pyzel jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w placówce raz w roku dokonuje oceny standardów poprzez przeprowadzenie ankiety wśród pracowników placówki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

**Rozdział X**

**Przepisy końcowe**

**§ 28**

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 spotkania Dyrektora z pracownikami w celu omówienia wprowadzanych procedur, 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.
3. Przedszkole nr 436 udostępnia do wglądu ważne dokumenty, w tym procedurę *Niebieskie Karty*, kodeks etyki nauczycieli, procedurę przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi
i molestowaniu seksualnemu itd. zapewniając transparentność w kluczowych kwestiach bezpieczeństwa i etyki.
4. Gdzie zgłosić przemoc wobec dzieci:
5. Policja – 112
6. Komitet Ochrony Praw Dziecka - 22 626 94 19
7. Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci - 800 100 100
8. Krzywdzonemu dziecku można przekazać numer telefonu zaufania dla dzieci
i młodzieży - 116 111.
9. Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wilanów m. st. Warszawy - [22 648 22 26](https://www.google.com/search?q=o%C5%9Brodek+pomocy+spo%C5%82ecznej+wilan%C3%B3w&oq=o%C5%9Brodek+pomocy+spo%C5%82ecznej+wil&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUqCggAEAAY4wIYgAQyCggAEAAY4wIYgAQyDQgBEC4YrwEYxwEYgAQyBggCEEUYOTIICAMQABgWGB4yCAgEEAAYFhgeMggIBRAAGBYYHjIICAYQABgWGB4yCAgHEAAYFhgeMggICBAAGBYYHjIICAkQABgWGB6oAgiwAgE&sourceid=chrome&ie=UTF-8)
10. Można wysłać (także anonimowo) list do najbliższego sądu czy prokuratury.

**Opracowały:**

Martyna Witoś

Bogumiła Żonkowska-Krajewska

***Wykaz załączników:***

*Załącznik nr 1 - Notatka służbowa*

*Załącznik nr 2 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa*

*Załącznik nr 3 - Karta interwencji/Protokół interwencji*

*Załącznik nr 4 - Zawiadomienie o zagrożeniu dobra dziecka*

*Załącznik nr 5 - Zasady ochrony wizerunku*

*Załącznik nr 6 - Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci*

*Załącznik nr 7 - Ankieta monitorująca dla pracowników*

*Załącznik nr 8 - Sprawozdanie z monitoringu*

*Załącznik nr 9 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami*