

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W PRZEDSZKOLU NR 5 ul. OKRĄG 6B W WARSZAWIE

Cele Polityki Ochrony Dzieci:

- Zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla dzieci
- Zapewnienie odpowiedniego wsparcia dla ofiar różnego rodzaju przemocy.
- Zobowiązanie pracowników przedszkola do przestrzegania wytycznych i procedur w przypadku podejrzeń krzywdzenia dzieci.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606)

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola nr 5 jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Interes dziecka powinien być nadrzędnym, wymagającym priorytetowego traktowania w porównaniu z interesem innych osób.

Każdy pracownik przedszkola traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Przedszkolu nr 5 zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zasad i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział 1

Ogólne zasady Polityki w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§1

1. Zgłaszanie nadużyć.

- a) Jeśli pracownik podejrzewa, że doszło do nadużyć, powinien niezwłocznie zgłosić to dyrektorowi lub pracownikowi odpowiedzialnemu za realizację Polityki.
- b) Rodzice, opiekunowie i dzieci, którzy podejrzewają, że doszło do nadużyć, powinni niezwłocznie zgłosić to dyrektorowi przedszkola lub nauczycielowi.

2. Badanie podejrzeń nadużyć.

- a) W przypadku podejrzenia nadużyć w zakresie krzywdzenia dzieci, dyrektor lub koordynator powinien niezwłocznie podjąć działania mające na celu ochronę dzieci oraz zapewnienie, że podejrzany nie będzie miał bezpośredniego kontaktu z ofiarą.
- b) Dyrektor lub koordynator powinien skontaktować się z organami odpowiedzialnymi za dochodzenie i przeprowadzenie śledztwa.

3. Ochrona prywatności

- a) Wszystkie zgłoszenia nadużyć powinny być traktowane jako poufne, a informacje na temat zgłoszenia powinny być udzielane tylko wtedy, gdy jest to niezbędne dla przeprowadzenia śledztwa lub ochrony dzieci.

4. Postępowanie wobec podejrzanych.

Jeśli podejrzany jest pracownikiem przedszkola, dyrektor powinien podjąć działania mające na celu ochronę dzieci oraz zapewnienie, że podejrzany nie będzie miał bezpośredniego kontaktu z ofiarą.

- 5. Informowanie małoletnich, personelu przedszkola i rodziców o zasadach zapobiegania i przeciwdziałania wszelkiego rodzaju przemocy.

6. Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników w zakresie rozpoznawania i reagowania na przemoc seksualną oraz w zakresie komunikacji z dzieckiem - ofiarą przemocy.
7. Kampanie edukacyjne dla dzieci i ich rodziców.
8. Współpraca z organami prowadzącymi postępowanie w sprawach przemocy fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, seksualnej.
9. Podejmowanie działań w celu zapewnienia wsparcia psychologicznego ofiarom przemocy.

§2

1. Dyrektor wyznacza nauczycielkę Sonię Szymczyk – Woźny na koordynatora ds. wprowadzenia i monitorowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział 2

Objaśnienie terminów.

§3

Ilekoć w polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem mowa jest o:

1. **polityce**- należy przez to rozumieć politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Przedszkolu nr 5;
2. **dziecku** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i uczęszcza do Przedszkola nr 5;
3. **pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Przedszkolu nr 5 a także praktykantów i wolontariuszy;
4. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w przedszkolu;
5. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

6. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora przedszkola;
7. **koordynatorze**- należy przez to rozumieć osobę ds. polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem wyznaczoną przez dyrektora;
8. **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, rodzica, innego małoletniego, lub zagrożenie dobra dziecka , w tym także jego zaniedbywanie;
9. **uszczerbku na zdrowiu** - należy przez to rozumieć uszkodzenie ciała, np. złamanie kończyn, zranienia, zasinienia, wywołanie kalectwa, itp.;
- 10.**prokuratorze** - należy przez to rozumieć prokuraturę rejonową właściwą miejscu zaistnienia przestępstwa;
- 11.**sądzie opiekuńczym** - należy przez to rozumieć sąd rejonowy, wydział rodziny i nieletnich właściwy miejscu zamieszkania dziecka;
- 12.**przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe lub powtarzające się umyślne działania lub zaniechania, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, a w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty zdrowia lub życia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- 13.**zagrożeniu dobra dziecka** – należy przez to rozumieć przypadki, w których istnieją uzasadnione powody do podejrzenia, że dziecko może być narażone na jakiegokolwiek formy zaniedbywania, przemocy domowej lub inne trudne do zdefiniowania sytuacje, np.; zaniedbywanie potrzeb życiowych dziecka – prawidłowa higiena, żywienie dostosowane do wieku dziecka, zapewnienie odpowiedniej odzieży; zaniedbywanie potrzeb emocjonalnych i psychicznych dziecka (pozostawianie dziecka

bez opieki, opieka pod wpływem alkoholu), niewypełnianie zaleceń lekarskich, surowe dyscyplinowanie przez rodziców, opiekunów, niestosowanie się do zaleceń przedszkola w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej dziecku, konflikty około rozwodowe zagrażające dobru dziecka, sytuacje, gdy wiadomo, że w rodzinie założona jest niebieska karta, ale potrzeby dziecka w dalszym ciągu nie są zaspokajane i jego sytuacja nie uległa poprawie;

14.osobie odpowiedzialnej za internet należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora przedszkola pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

15.danych osobowych dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

16.zespole interwencyjnym – należy przez to rozumieć zespół powołany przez dyrektora przedszkola w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi:

- dyrektor
- osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci,
- psycholog – jeżeli jest zatrudniony w przedszkolu
- nauczyciele z grupy dziecka,
- pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział 3

§4

Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z małoletnimi .

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci, takie jak:
 - a) dziecko brudne, brzydko pachnące,
 - b) dziecko zabiera innym dzieciom jedzenie,
 - c) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
 - d) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do aktualnych warunków atmosferycznych,
 - e) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniak, rany, ugryzienia), których pochodzenie jest trudne do ustalenia, obrażenia są w różnej fazie gojenia,
 - f) dziecko obawia się powrotu do domu, boi się rodzica,
 - g) dziecko wzdyga się, gdy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - h) dziecko ma powtarzające się objawy np. bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - i) dziecko jest bierne, wycofane, depresyjne lub zachowuje się agresywnie, buntuje się,
 - j) dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłymi,
 - k) dziecko jest rozbudzone seksualnie, niestosownie do wieku i sytuacji,
 - l) nastąpiła wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka,
 - m) dziecko mówi o przemocy,
2. Jeżeli z objawami u dziecka występują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie krzywdzenia dziecka jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - a) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące bądź sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,
 - b) rodzic/opiekun odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,

- c) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, obwinia , poniża, strofuje dziecko,
 - d) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy,
 - e) rodzic/opiekun nie interesuje się problemami dziecka,
 - f) rodzic/opiekun nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,
 - g) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji lub zachowuje się agresywnie,
 - h) rodzic/opiekun nie ma świadomości potrzeb lub neguje potrzeby małoletniego,
 - i) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa,
 - j) rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
 - k) rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy przeprowadzają rozmowę z rodzicami i przekazują informacje na temat dostępnej oferty wsparcia oraz motywują ich do poszukiwania stosownej pomocy.
4. Pracownicy i dyrektor monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§5

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem dotyczą następujących obszarów:

1. **Kontakt fizyczny** z dzieckiem może odbywać się w formie:
 - a) pomocy w czynnościach związanych z ubieraniem się– szczególnie u dzieci młodszych;
 - b) reagowania na potrzeby emocjonalne (szczególnie młodszych dzieci) poprzez przytulenie się do dorosłego, siadanie na kolanach itp.;

- c) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie dziecka nosi znamiona agresji (zagrożenie własnemu zdrowiu lub życiu, zagrożenie zdrowia i życia innego dziecka, dewastacja mienia przedszkola lub innych osób), a jednocześnie dziecko nie reaguje na prośby słowne pracownika, wówczas pracownik, pod którego opieką przebywa dziecko może rozdzielić osoby, przytrzymać je w bezpieczny sposób;
- d) bezpośredni kontakt fizyczny jest także dozwolony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, itp.);
- e) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona przemocy fizycznej, seksualizacji, relacji;

2. **Komunikacja werbalna** z dzieckiem nie może:

- a) wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia,
- b) obniżać poczucia wartości
- c) upokarzać
- d) naruszać granic (niezachowanie odpowiedniego dystansu, obcesowość)

3. **Równe traktowanie** – w tym obszarze niedozwolone jest:

- a) wyłączenie skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym dzieciom z jednoczesnym pozbawianiem ich pozostałych dzieci,
- c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielenie zadań – nieadekwatne do możliwości psychofizycznych dziecka,
- d) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową

- e) dominacja w grupie przez jednostki negatywne

4. Kontakty bezpośrednie i online poza przedszkolem powinny:

- a) być wcześniej omówione przez radę pedagogiczną, mieć zaakceptowany plan i cel;
- b) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo – wychowawczych;
- c) dokumentowane;
- d) odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego;
- e) niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia wyróżnianym, faworyzowanym,

5. Czynności higieniczno -pielęgnacyjne:

- a) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu.
- b) powinny być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach.
- c) niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność dziecka.
- d) zasadność aktywności pracownika w w/w czynnościach powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim ustalona.

6. Dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej”, komunikujące dzieciom, że ich zachowanie w danej sytuacji jest niewłaściwe, sprzeczne z oczekiwaniami. Dyscyplina ma pobudzać do uczenia się właściwych zachowań, a nie powodować krzywdę dziecka i wiąże się z stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy

dyscyplinowania mające na celu upokarzanie, poniżanie oparte na wykorzystywaniu przewagi fizycznej lub psychicznej.

Rozdział 4.

Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

§6

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez innego pracownika, rodziców, innego dorosłego lub małoletniego, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola, koordynatorowi i nauczycielowi - wychowawcy dziecka oraz sporządza Kartę interwencji (*załącznik nr 1 do Polityki*).

§7

W każdym przypadku dziecko zostaje objęte opieką wychowawców specjalistów.

§8

W związku z podejrzeniem krzywdzenia bądź uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, a w przypadku podejrzenia o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka zawiadamia policję lub prokuraturę oraz podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca – zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy.

§9

Dyrektor i koordynator odpowiedzialny za Politykę zawiadamia opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o stanie dziecka oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec dziecka.

§10

Koordynator sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

§11

Wszelkie przejawy przemocy, agresji - w tym fizycznej na szkodę małoletniego ze strony innego dziecka powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.

Za niewłaściwe zachowania pomiędzy dziećmi uznawane są:

- a) krzyczenie, lekceważenie, obrażanie, wyśmiewania, wykluczanie z grupy,
- b) bicie, szturchanie, popychanie, kopanie, ani w inny sposób naruszanie nietykalności cielesnej,
- c) wyrażanie negatywnych ocen na temat zachowania, prac dziecka, jego wyglądu,
- d) zabieranie rzeczy innych dzieci, ukrywanie ich.

§12

Nauczyciel podejmuje niezwłocznie działania zmierzające do zniwelowania przejawów agresji i przemocy a także wszelkich zachowań niewłaściwych korzystając w razie potrzeby z pomocy specjalistów, instytucji, organizacji udzielającymi pomoc dzieciom i młodzieży.

§13

Przedszkole prowadzi systematyczne działania profilaktyczno - wychowawcze w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy i innych form krzywdzenia małoletnich. Wszelkie podejmowane działania muszą być przekazywane w formie odpowiadającej aktualnemu poziomowi rozwoju dzieci.

§14

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor przedszkola powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi : koordynator, pedagog/psycholog, nauczyciel z grupy dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika odpowiedzialnego za Politykę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniego organu;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
5. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego

podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§15

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora i dyrektora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub podjęcia działań proponowanych przez przedszkole, mimo trudnej sytuacji małoletniego, dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§16

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.
2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
3. 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 5

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§17

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

§18

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 w pkt. 1, pracownik przedszkola 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.

§19

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

Rozdział 6

Zasady dostępu dzieci do Internetu.

§20

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 internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i multimedialnego.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.
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.

§21

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Oprogramowanie jest systematycznie aktualizowane przez wyznaczonego pracownika.
3. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz na kwartał sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

Rozdział 7

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§22

1. Polityka podlega monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie Polityki jest wyznaczony przez dyrektora koordynator .
3. Osoba, o której mowa w pkt.1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Koordynator przygotowuje sprawozdanie z monitoringu Polityki a następnie przekazuje je dyrektorowi.
5. Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział 8

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

§23

1. Dokumentowanie i przechowywanie informacji o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego jest kluczowym elementem realizacji Polityki.
2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania zgłoszonych incydentów lub zdarzeń określają zasady Polityki
3. Zasady przechowywania dokumentacji określa instrukcja kancelaryjna i jednolity rzeczowy wykaz akt, a w zakresie ochrony danych "polityka ochrony danych"
4. Koordynator prowadzi indywidualne teczki spraw małoletnich, w stosunku do których zostały podjęte działania wynikające z Polityki.
5. Dyrektor stwarza warunki do przechowywania i zabezpieczenia w/w dokumentacji z uwzględnieniem bezpieczeństwa "danych wrażliwych" wynikających z RODO.

Rozdział 9.

Zasady udostępniania Polityki

§24

1. Dokument Polityki jest dokumentem Przedszkola nr 5 ogólnodostępnym dla wszystkich pracowników i opiekunów dzieci.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Przedszkola w zakładce „Publikacje”.
3. Zapisy Polityki powinny być omówione z rodzicami/opiekunami na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny.
4. Nauczyciele mają obowiązek zapoznania dzieci na początku roku szkolnego z zapisami Polityki i omówienia jej w sposób adekwatny do poziomu rozwoju dzieci.
5. Zapisy zawarte w Polityce obowiązują dzieci, pracowników i rodziców Przedszkola nr 5.

6. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Polityką a znajomość treści potwierdza własnoręcznym podpisem. Oświadczenie pracownika przechowuje się w aktach osobowych w części B.

Rozdział 10.

Przepisy końcowe

§25

1. Polityka Ochrony Dzieci wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki i opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej przedszkola w zakładce „Publikacje”