

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

**OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU I ŻŁOBKU LITTLE ANT BEE**

**W RADZYMINIE**

**PREAMBUŁA**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola i Żłobka Little AntBee jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik reprezentuje postawy akceptowalne społecznie. Traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Przedszkola i Żłobka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki Little AntBee oraz swoich kompetencji.

Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają dostęp do obowiązujących w Przedszkolu Standardów Ochrony Małoletnich

**Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

1. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 424)
3. Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 289, 535)
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. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz.1870)
6. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 zezm.)
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz.1781)

10. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 nr 120, poz. 526)

11. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)

## ROZDZIAŁ I

### Objaśnienie terminów

#### § 1

1. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona w Przedszkolu i Żłobku LittleAntBee na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.

2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

3. **Opiekunem dziecka** jest rodzic/rodzice posiadający pełnię praw rodzicielskich lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

4. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

5. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony** dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją obowiązującej w placówce *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

8. **Zgoda opiekuna** oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W przypadku rodziców oznacza zgodę jednego z nich. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, sprawę rozstrzyga sąd.

9. **Przemoc fizyczna** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie itp.;

10. **Przemoc seksualna** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;

11. **Przemoc psychiczna** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

12. **Zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia zdrowia i/lub trudności w rozwoju dziecka;

13. **Przemoc domowa** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

14. **Osoba stosująca przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;

15. **Przez osobę doznającą przemocy domowej** należy także rozumieć małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej wobec innych osób doznających przemocy domowej.

16. **Świadek przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

17. **Placówka**- Niepubliczne Przedszkole i Żłobek Little AntBee

## ROZDZIAŁ II

### Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie

#### § 2

1. Pracownicy Przedszkola i Żłobka Little AntBee posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają na nie uwagę.

2. Dokument pt. „Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie” stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej *Polityki*.

3. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek podjąć działania pomocowe oraz interwencyjne.

4. W Przedszkolu i Żłobku Little AntBee prowadzona jest edukacja wszystkich pracowników na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem, a w szczególności z zakresu:

a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia

b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka,

c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,

d) znajomości praw dziecka i praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,

e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,

f) bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, z uwzględnieniem wiedzy o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach wychowankiem.

5. W placówce prowadzi się diagnozę czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i czynników ochrony przed krzywdzeniem oraz poczucia bezpieczeństwa dzieci w kontekście:

a) relacji między nauczycielami i dziećmi,

b) relacji między dziećmi.

6. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

### ROZDZIAŁ III

#### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

##### §3

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Placówki lub osobie monitorującej realizację polityki.

2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i Żłobka Little AntBee i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyłączeniem przekazania ich uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do kwestionariuszy zgłoszenia dziecka do Przedszkola.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników**

#### **§ 4**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o powyższym informacje, jak najszybciej sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskaną informację do wychowawcy grupy.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Wychowawca we współpracy z psychologiem sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dziećmi, nauczycielami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy – zarówno dziecku krzywdzonemu, jak i krzywdzącemu.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu.

#### **§ 5**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) wychowawca zgłasza problem dyrektorowi Placówki.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi: psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani, jako: zespół interwencyjny).
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku oraz plan naprawczy w stosunku do sprawcy/sprawców krzywdzenia i świadka/świadków krzywdzenia, spełniające wymogi określone w §4 tego rozdziału, pkt.
- 4 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

5. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

6. Ze spotkania sporządza się protokół.

## **§ 6**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka, do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Placówki składa zawiadomienie do Prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu Rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku, gdy podejrzenie zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie**

## **§ 7**

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka w rodzinie lub podejrzeniu, że może ono mieć miejsce, należy rozpocząć działania wewnątrz Placówki oraz równolegle powiadomić odpowiednie służby (działania zewnętrzne).

2. Działania wewnątrz Przedszkola i Żłobka Little AntBee są zależne od formy krzywdzenia dziecka.

Polegają one na:

a. powiadomieniu o fakcie krzywdzenia dziecka dyrektora lub osoby monitorującej realizację *Polityki*,

b. wezwaniu przez wychowawcę rodziców dziecka, co do którego zachodzi podejrzenie, że jest ono krzywdzone w rodzinie, oraz poinformowaniu ich o podejrzeniu,

c. rozmowie psychologa z dzieckiem,

d. zaoferowaniu dziecku i rodzinie pomocy świadczonej przez specjalistyczną placówkę wsparcia.

3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie, procedury obejmują również uruchomienie interwencji zewnętrznej, czyli procedury „Niebieskiej Karty”.

4. Gdy dziecko jest świadkiem krzywdzenia innych członków rodziny, postępujemy tak samo jak w przypadku opisanym powyżej.

5. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka przez zaniedbywanie, nie ma obowiązku uruchamiania interwencji zewnętrznej. Pożądane rezultaty mogą przynieść działania podejmowane przez wychowawcę dziecka oraz opiekunów.

6. W przypadku zaniedbywania dziecka w rodzinie wychowawca w porozumieniu z psychologiem sporządza plan pomocy dziecku i zapoznaje z nim opiekunów.

7. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi bądź osobie odpowiedzialnej za *Politykę* przebieg realizacji planu.

## § 8

1. W przypadku, jeśli działania podjęte przez Przedszkole okazują się nieskuteczne, należy złożyć wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny na mocy art. 572 Kodeksu Postępowania Cywilnego, np.: a. kiedy nie można podjąć kontaktu z opiekunami dziecka, b. kiedy nie są przestrzegane opracowane działania naprawcze.

## § 9

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko padło ofiarą przestępstwa ściganego z urzędu, popełnionego przez opiekuna lub przez innego członka rodziny, należy bezzwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. Należy przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika**

#### **Przedszkola i Żłobka Little AntBee lub inne osoby dorosłe**

##### **§ 10**

1. W przypadku niepożądanego zachowania przez pracownika Przedszkola i Żłobka Little AntBee względem dziecka, konieczne jest podjęcie interwencji wewnętrznej, oprócz stałych elementów omawianych wcześniej.
2. W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Przedszkola i Żłobka Little AntBee procedura obejmuje również rozmowę dyscyplinarną z pracownikiem przeprowadzoną przez dyrektora Placówki oraz ustalenie dalszego postępowania.
3. Wobec nauczycieli zatrudnionych może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
4. Gdy pracownik dopuścił się przestępstwa na szkodę dziecka, które określa Kodeks Karny, obowiązkiem dyrektora Placówki jest niezwłoczne zawiadomienie policji.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

##### **§ 11**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
2. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci sprawuje dyrektor Przedszkola i Żłobku Little AntBee jako Administrator Danych Osobowych oraz inspektor ochrony danych osobowych.
3. Do przetwarzania danych osobowych dzieci dopuszczane są tylko osoby upoważnione przez Administratora Danych Osobowych.
4. Pracownik Placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Pracownik Placówki 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.

## § 12

Pracownik Placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## § 13

1. Pracownik Przedszkola i Żłobka Little AntBee nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicu/opiekunie.
2. Pracownik Placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik Placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna dziecka.
3. Pracownik Placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik Placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik Przedszkola i Żłobka Little AntBee, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica/opiekuna dziecka.

## § 14

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor Placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wyznaczonym osobom przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Placówki dzieci.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

## § 15

### ROZDZIAŁ VIII

#### Zasady ochrony wizerunku dziecka

## § 16

1. Przedszkole i Żłobek Little AntBee, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

## § 17

1. Pracownikowi Placówki a nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Przedszkola, bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Placówki może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów, danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

4. Wytyczne dotyczące utrwalania i publikowania wizerunku dziecka stanowi **załączniki nr 3** do niniejszej *Polityki*.

## § 18

1. Do upublicznienia przez pracownika Placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymagana jest pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. zostanie umieszczony na stronie internetowej w celach promocyjnych).

## ROZDZIAŁ IX

### Zasady dostępu dzieci do Internetu

#### § 19

Obowiązkiem Przedszkola i Żłobka Little AntBee jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej dziecka oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

1. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu personelowi, jak i dzieciom, wyłącznie w czasie zajęć.
2. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom edukacyjnym.
3. Dziecko obsługuje sprzęt komputerowy, tablice multimedialną lub tablet zgodnie z zaleceniami nauczyciela.
4. Na terenie placówki dostęp do Internetu w Placówce realizowany jest wyłącznie pod nadzorem pracownika Przedszkola, który jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

## ROZDZIAŁ X

### Zasady bezpiecznych relacji pracownik Przedszkola - dziecko

#### § 20

1. W Przedszkolu i Żłobku LittleAntBee zostały ustalone zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko. Stanowią one **załącznik nr 5** do niniejszej *Polityki*.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola znają zasady bezpiecznego kontaktu z dzieckiem i są zobowiązani do ich przestrzegania.
3. Rekrutacja członków personelu placówki (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów) odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 6** do niniejszej *Polityki*.

## ROZDZIAŁ XI

### Monitoring stosowania *Polityki*

## § 21

1. Dyrektor Przedszkola wyznacza .....jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Przedszkolu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników Przedszkola raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 7** do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy Placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Placówki
6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki nowe brzmienie *Polityki*.

## ROZDZIAŁ XII

### Przepisy końcowe

## § 22

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Przedszkola i Żłobka LittleAntBee lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Polityka ochrony dzieci jest udostępniona rodzicom poprzez stronę internetową Przedszkola i Żłobka Little Ant Bee oraz wywieszona w holu Placówki

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Załączniki**

#### **§23**

1. **Załącznik nr 1** – Karta interwencji
2. **Załącznik nr 2** – Oświadczenie Rodziców
3. **Załącznik nr 3** – Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
4. **Załącznik nr 4**- Wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny
5. **Załącznik nr 5**. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników /wolontariuszy
6. **Załącznik nr 6**. Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko oraz dziecko – dziecko
7. **Załącznik 7**. Ankieta monitorująca realizację *Polityki*