

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Przedszkole Niepubliczne Jedność

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniającej dotychczasową ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i o ochronie małoletnich” (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają wszystkim tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkola. Obejmują one 4 obszary:

STANDARD I. POLITYKA obejmuje:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
- zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w toku zajęć dydaktycznych

STANDARD II. PERSONEL obejmuje:

- pozyskiwanie danych o każdym członku personelu z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw/ oświadczeń o niekaralności
- zapewnienie podstawowej edukacji personelu na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
 - b. procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
 - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji
 - d. edukowania dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
 - e. edukowania rodziców i opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem

STANDARD III. PROCEDURY obejmuje:

- procedurę określającą kolejność działań personelu w sytuacji podejrzenia/ krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa
- dostęp do danych kontaktowych lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia

STANDARD IV. MONITORING obejmuje:

- weryfikację przyjętej Polityki ochrony dzieci, przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Przedszkole Niepubliczne Jedność

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Przedszkola Niepublicznego Jedność jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby zarówno fizyczne jak i emocjonalne. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązujących przepisów prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji zawodowych.

ROZDZIAŁ I Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownikiem** placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Praktykantem** nazywana jest osoba odbywająca praktykę zawodową w placówce.
5. **Animatorem/szkoleniowcem/trenerem** nazywana jest osoba z poza placówki, która na rzecz dzieci prowadzi zorganizowane, zlecone przez przedszkole, zajęcia/warsztaty w ramach programu edukacyjnego/animacyjnego.
6. **Osoba z zewnątrz** oznacza osobę nie zatrudnioną przez Przedszkole Jedność.
7. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. W przypadku ograniczenia praw rodzicielskich, zgodę rodzica pełniącego prawną opiekę nad dzieckiem. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Osoby odpowiedzialne** za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczeni przez kierownictwo placówki pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce
10. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. **Zespół interwencyjny** to powołani pracownicy placówki mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o sytuacji rodzinnej dziecka.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Wszyscy pracownicy placówki doszkalają się w procedurach Niebieskiej Karty oraz Standardów ochrony dzieci, w ramach corocznych obowiązkowych szkoleń.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan każdego dziecka.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Przedszkole Niepubliczne Jedność

personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub dyrektorowi placówki.

§ 4

1. Wychowawca/dyrektor placówki wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o tym podejrzeniu.
2. Wychowawca/dyrektor placówki powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (wykorzystywanie seksualne oraz znęcanie się fizyczne i psychiczne), dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §2 pkt. 3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę/dyrektora placówki oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
4. 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.

§ 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę/dyrektora placówki opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca/dyrektor placówki informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego –procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.
4. Po poinformowaniu opiekunów przez wychowawcę/dyrektora placówki – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta –A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Przedszkole Niepubliczne Jedność

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony wizerunku oraz danych osobowych dziecka

§ 8.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa i regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Przedszkolu Jedność.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*.

§ 9.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów, osobom publicznym, osobom niezatrudnionym przez Przedszkole Niepubliczne Jedność, 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/osobom z zewnątrz 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.

§ 10.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie słownej zgody samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w §10 pkt.1 , powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie facebook.com/youtube.com w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ V

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu podczas zajęć edukacyjnych w przedszkolu

§ 11.

1. Pracownicy placówki korzystając z zasobów Internetu podczas zajęć dydaktycznych są zobowiązani podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed wirusami.
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Przedszkole Niepubliczne Jedność

2. Na terenie placówki bezpośredni dostęp dziecka do Internetu możliwy jest jedynie pod nadzorem pracownika przedszkola, na zajęciach edukacyjnych w ramach korzystania ze stron edukacyjnych, gier dydaktycznych oraz tematycznych plików audiowizualnych.
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 zasobów Internetu podczas zajęć.
4. Pracownicy umożliwiający dzieciom korzystanie z Internetu zobligowani są do cyklicznego przeprowadzania zajęć/pogadanek o bezpiecznym korzystaniu z Internetu.
5. Sieć przedszkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi standardami Ochrony małoletnich.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczeni pracownicy przynajmniej raz na miesiąc sprawdzają, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia komputer poddawany jest weryfikacji antywirusowej, a treści zostają z niego natychmiastowo usunięte.

ROZDZIAŁ VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/prawnym opiekunom oraz dzieciom standardów w celu zaznajomienia się z nimi oraz sposób ich stosowania

§ 13.

1. Polityka Ochrony dzieci w Niepublicznym Przedszkolu Jedność jest dokumentem ogólnodostępnym opublikowanym w formie elektronicznej w dzienniku elektronicznym placówki oraz w formie papierowej na terenie placówki.
2. Polityka Ochrony dzieci w placówce przekazywana jest pracownikom w formie wewnętrznych szkoleń i spotkań informacyjnych, na których wszyscy pracownicy zapoznani zostają z obowiązującymi standardami, które osobiście podpisują jako obowiązkowe do przestrzegania i wdrażania.
2. Polityka Ochrony dzieci zostaje omówiona i przekazywana rodzicom/opiekunom prawnym dzieci w czasie spotkań informacyjnych. W miarę możliwości placówka organizuje okresowe prelekcje z zakresu ochrony małoletnich prowadzone przez specjalistów pedagoga/psychologa przedszkolnego.
3. Polityka Ochrony dzieci przekazywana jest dzieciom w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz kącików tematycznych, w których zamieszczone są piktogramy i inne materiały dotyczące obowiązujących w placówce standardów.
4. Polityka Ochrony dzieci przekazywana jest animatorom/ szkoleniowcom/trenerom/ praktykantom/ osobom z zewnątrz w formie papierowej lub elektronicznej do zapoznania. Wymagane jest oświadczenie w/w osób dotyczące zapoznania się z obowiązującymi w placówce standardami.

ROZDZIAŁ VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 14.

1. W Przedszkolu Niepublicznym Jedność osobą odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony przed krzywdzeniem jest dyrektor placówki.

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem Przedszkole Niepubliczne Jedność

2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w obowiązującej Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
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 Organowi Prowadzącemu placówki.
6. Dyrektor placówki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§ 15.

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 wywieszenie na tablicy informacyjnej oraz poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej placówki oraz w dzienniku elektronicznym Monte Story.
Polityka zostaje również przedstawiona dzieciom poprzez wywieszenie jej w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci tj. w kąciку tematycznym w formie graficznej ułatwiającej zrozumienie.