Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązująca w Europejskim Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Zaczarowana Pozytywka

Preambuła

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Europejskiego Niepublicznego Przedszkola Zaczarowana Pozytywka jest działanie dla dobra dzieci – z uwzględnieniem ich praw i potrzeb.

W sposób szczególny nauczyciele i personel niepedagogiczny chronią dzieci przed krzywdzeniem, traktują je z szacunkiem i respektują ich prawo do poszanowania autonomii.

Postępowanie pracowników jest zgodne z obowiązującym prawem i przepisami wewnętrznymi Europejskiego Niepublicznego Przedszkola Zaczarowana Pozytywka, w tym z niniejszą *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

Podstawy prawne *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

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 2024 r. 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 ze zm.)
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 Europejskim Niepublicznym Przedszkolu i Żłobku Zaczarowana Pozytywka (zwanym dalej **Przedszkolem**) 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 posiadający pełnię praw rodzicielskich lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka oraz rodzic zastępczy.
4. **Zgoda opiekuna** oznacza zgodę osoby, o której mowa w p. 3.; w przypadku rodziców oznacza zgodę jednego z nich, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka sprawę rozstrzyga sąd.
5. **Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** – dyrektor Przedszkola lub wyznaczony przez niego pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją obowiązującej w przedszkolu *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

6. **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.
7. **Przemoc fizyczna** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, np. bicie, popychanie, szarpanie itp.
8. **Przemoc seksualna** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną.
9. **Przemoc psychiczna** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec 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.
10. **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; za osobę doznającą przemocy domowej uznaje się także dziecko będące świadkiem przemocy domowej stosowanej wobec innych osób.
11. **Świadek przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
12. **Osoba stosująca przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej.
13. **Zaniedbanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia zdrowia lub trudności w rozwoju dziecka.
14. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Przygotowanie personelu placówki do ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 2

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci (załącznik nr 1 *Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci*).
2. W przedszkolu jest prowadzona 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 dzieci;
   d. znajomości praw dziecka i praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych;
   e. odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece dzieci;
   f. bezpieczeństwa relacji całego personelu z dziećmi, z uwzględnieniem wiedzy o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach wychowankiem.
3. 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 pracownikami niepedagogicznymi i dziećmi;

c. relacji między dziećmi.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek podjąć działania pomocowe oraz interwencyjne.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

§3

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Przedszkola jako osobie odpowiedzialnej za realizację *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka, 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 kwestionariusza zgłoszenia dziecka do Przedszkola, a fakt jej sporządzenia odnotowuje się w *Wykazie kart interwencji* (załącznik nr 3).

§ 4

Krzywdzenie dziecka przez rówieśników

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników lub osoba, która uzyskała o tym informacje, przekazuje je dyrektorowi Przedszkola oraz wychowawcy grupy/grup, do której/których są przypisane dzieci.
2. Wychowawca informuje o zdarzeniu psychologa i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie, a także z ich opiekunami.
3. Wychowawca zakłada *Kartę interwencji* i we współpracy z psychologiem sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dzieci na podstawie rozmów z dziećmi, nauczycielami i opiekunami oraz opracowuje plan pomocy – zarówno dziecku krzywdzonemu, jak i krzywdzącemu oraz ich opiekunom.
4. Plan pomocy powinien zawierać:
   a. opis podjętych przez Przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
   b. opis wsparcia, jakie placówka zaoferuje dzieciom – krzywdzonemu i krzywdzącemu, ewentualnie całej grupie;
   c. opis wsparcia udzielonego rodzicom, ustaleń z nimi zawartych w formie kontraktu, np. dotyczących skierowania dziecka do specjalistycznej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Wychowawca przedstawia plan pomocy innym pracownikom Przedszkola pracującym z dziećmi, których sprawa dotyczy, oraz opiekunom dzieci.
6. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi oraz opiekunom przebieg realizacji planu. W razie konieczności plan może zostać zmodyfikowany.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia przez rówieśników zgłosili opiekunowie dziecka, a nie zostało to potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 5

Krzywdzenia dziecka w rodzinie

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka w rodzinie lub podejrzeniu, że może ono mieć miejsce, należy rozpocząć działania wewnątrz Przedszkola oraz równolegle powiadomić odpowiednie służby (działania zewnętrzne).
2. Działania wewnątrz Przedszkola są zależne od formy krzywdzenia dziecka. Polegają one na:

a. powiadomieniu o fakcie krzywdzenia dziecka dyrektora lub innej osoby sprawującej nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem*;
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, traktujemy je jak osobę doznającą przemocy domowej i postępujemy jak w przypadku opisanym w p. 3.
5. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka przez zaniedbywanie, nie ma obowiązku natychmiastowego uruchamiania interwencji zewnętrznej. Pożądane rezultaty mogą przynieść działania podejmowane przez wychowawcę dziecka przy wsparciu psychologa i dyrektora Przedszkola na rzecz współpracy z opiekunami.
6. W przypadku zaniedbywania dziecka w rodzinie wychowawca w porozumieniu z psychologiem sporządza plan pomocy dziecku i przedstawia go opiekunom, proponuje podpisanie kontraktu.
7. Wychowawca monitoruje i relacjonuje dyrektorowi bądź innej osobie odpowiedzialnej za *Politykę ochrony dziecka przed krzywdzeniem* przebieg realizacji planu.
8. Jeśli działania podjęte przez Przedszkole okazują się nieskuteczne i rodzice nie realizują ustalonego planu pomocy dziecku, należy złożyć wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny na mocy art. 572 *Kodeksu postępowania cywilnego*.
9. 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.
10. 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.

§ 6

Krzywdzenie dziecka przez pracownika Przedszkola lub inne osoby dorosłe

1. W przypadku niepożądanego zachowania przez pracownika Przedszkola względem dziecka, konieczne jest podjęcie interwencji wewnętrznej, niezależnie od działania omawianego w §3.
2. W przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika Przedszkola procedura obejmuje rozmowę dyscyplinarną z pracownikiem przeprowadzoną przez dyrektora Przedszkola oraz ustalenie dalszego postępowania.
3. Gdy pracownik dopuścił się przestępstwa na szkodę dziecka, które określa *Kodeks karny*, obowiązkiem dyrektora Przedszkola jest niezwłoczne zawiadomienie Policji.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 7

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 właściciel oraz dyrektor Przedszkola 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 Przedszkola 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 Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie *Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy rodzinie*.

§ 8

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

§ 9

1. Pracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunach.
2. Pracownik Przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody pracownik Przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik Przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik Przedszkola 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, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów – po wyrażeniu przez nich pisemnej zgody.

§ 10

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor Przedszkola, 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 Przedszkola dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 11

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

§ 12

1. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Przedszkola, bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.

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 4 do niniejszej *Polityki.*

§ 13

1. Do upublicznienia przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymagana jest pisemna zgoda opiekuna prawnego dziecka.
2. Wzór zgody, o której mowa w pkt. 1, stanowi załącznik nr 5.

ROZDZIAŁ VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 14

1. Dzieci na terenie Przedszkola nie mają dostępu do Internetu. Mogą jedynie korzystać z materiałów edukacyjnych udostępnionych im przez nauczyciela w trakcie prowadzonych przez niego zajęć.
2. Nauczyciele korzystający z materiałów edukacyjnych dostępnych w Internecie mają obowiązek sprawdzenia, czy nie zawierają one treści szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci, zanim im je udostępnią.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom udział w zajęciach edukacyjnych, mających na celu rozpoznawanie zagrożeń w Internecie.
4. Na terenie przedszkola prowadzona jest edukacja medialna, której celem jest dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną, propagowanie zasad bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamianie zagrożenia związanego z użytkowaniem technologii komunikacyjnych, takiego jak np. różne formy cyberprzemocy. Dzieci dzięki edukacji medialnej zdobędą wiedzę na temat prewencji oraz sposobów reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia.
5. W przypadku podejrzenia zaistnienia cyberprzemocy personel przedszkola postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą.

ROZDZIAŁ VII

Zasady bezpiecznych relacji pracownik Przedszkola - dziecko

§ 15

1. W Przedszkolu zostały ustalone zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko. Stanowią one załącznik nr 6 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 stanowi załącznik nr 7 do niniejszej *Polityki*.

ROZDZIAŁ VIII

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 16

1. Dyrektor – lub wyznaczony przez niego pracownik – jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Polityki,* za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz za proponowanie zmian w *Polityce.*

2. Osoba odpowiedzialna za realizację *Polityki* przeprowadza wśród pracowników Przedszkola nie rzadziej niż co 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.
3. W ankiecie pracownicy Przedszkola mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, opracowuje wypełnione ankiety i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
5. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Przedszkola ujednolicony tekst *Polityki* po zmianach.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy końcowe

§ 17

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie tekstu pracownikom Przedszkola w wersji drukowanej lub 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 oraz wywieszona w holu Przedszkola.