

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Publicznym Przedszkolu nr 1

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 nam wszystkim tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu. 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
- konsultacje z personelem, dziećmi i rodzicami w ramach weryfikacji Polityki Ochrony dzieci

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Publicznego Przedszkola nr 1 w Goczałkowicach-Zdroju 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 Publiczne Przedszkole nr 1.
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 2 do niniejszej Polityki.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 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 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 placówki;
- b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) 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 określane 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. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. 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 „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

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.

§ 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 zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa i regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Publicznym Przedszkolu nr 1.

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 Publiczne Przedszkole nr 1, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej/słownej 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*.

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/pogadank o bezpiecznym korzystaniu z Internetu.

5. Sieć szkolna 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 kwartał 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 Publicznym Przedszkolu nr 1 w Goczałkowicach-Zdroju jest dokumentem ogólnodostępnym opublikowanym w formie elektronicznej na stronie internetowej placówki <https://przedszkole1goczalkowice.pl> 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 przekazywana rodzicom/opiekunom prawnym dzieci w formie spotkań i ulotek 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 kąsików tematycznych, w których zamieszczone są piktogramy dotyczące obowiązujących na placówce standardów.
4. Polityka Ochrony dzieci przekazywana jest animatorom/ szkoleniowcom/ trenerom/ praktykantom/ osobą z zewnątrz w formie papierowej do zapoznania oraz podpisania obowiązujących na placówce standardów.

ROZDZIAŁ VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 14.

1. W Publicznym Przedszkolu nr 1 dyrektor placówki jest odpowiedzialny za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. 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 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 kierownictwu 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 na stronie internetowej placówki i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci tj. w kąciku tematycznym w formie piktogramów.