

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Niepublicznym Przedszkolu „Bajkowe Królestwo” w Krakowie**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

### **Rozdział I Informacje ogólne**

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U.poz.1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

Standardy ochrony małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu Standardów ochrony małoletnich przyjęto następujące założenia:

- w Niepublicznym Przedszkolu „Bajkowe Królestwo” w Krakowie nie są zatrudnione osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego,
- podejmowane w przedszkolu postępowania nie mogą naruszać praw dziecka oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka oraz potrafią je użyć zasad bezpieczeństwa.

W przedszkolu prowadzone postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę. Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

**Rozdział II**  
**Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące**  
**w Niepublicznym Przedszkolu „Bajkowe Królestwo” w Krakowie**

**§ 1**

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Niepublicznego Przedszkola „Bajkowe Królestwo” w Krakowie. Standardy obejmują cztery obszary:

**1. Standard I. POLITYKA**

- Zasady zatrudniania pracowników w Niepublicznym Przedszkolu „Bajkowe Królestwo” w Krakowie oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z małoletnimi
- Zasady reagowania w instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia oraz zasady prowadzenia rejestru interwencji,
- Zasady bezpiecznych relacji dzieci i personelu przedszkola,
- Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko,
- Zasady bezpiecznego korzystania z sieci Internetu, mediów elektronicznych oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci,
- Zasady ochrony wizerunku małoletniego
- Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.

**2. Standard II. PERSONEL**

- Zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w przedszkolu, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu (w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych) oraz gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. W przypadku zatrudniania obcokrajowców personel weryfikowany jest w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
- Pracownicy przedszkola są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
- Zasady bezpiecznych relacji personelu przedszkola z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie przedszkola są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- Zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
  - procedur interwencji w przypadku krzywdzenia małoletnich,

- dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
  - znajomość praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
  - bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnimi uwzględniając wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z małoletnim
  - procedury Niebieskiej Karty
  - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji.
- Zasady przygotowania personelu pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami do edukacji:
    - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
    - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
  - Zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.
  - Dyrektor przedszkola określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

### **3. Standard III. PROCEDURY**

- Procedury określające krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- Określenie tych procedur w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego:
  - przemocy rówieśniczej
  - przemocy domowej
  - niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
  - zagrożeń ze strony sieci Internet.
- Zasady dysponowania przez przedszkole danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom.
- Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
- W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o

osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej przedszkola.

- W przedszkolu wskazano osoby odpowiedzialne za zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za rozpoczęcie procedury Niebieskiej Karty.
- Osoby uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Danych osobowych obowiązującą w Niepublicznym Przedszkolu „Bajkowe Królestwo” w Krakowie.
- Zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

#### **4. Standard IV. MONITORING**

- Zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- W przedszkolu prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
- Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor przedszkola.
- Zasady organizowania przez przedszkole konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

### **Rozdział III**

#### **Objaśnienie terminów używanych w dokumencie**

#### **Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Niepublicznym Przedszkolu „Bajkowe Królestwo” w Krakowie**

##### **§ 2.**

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Personel placówki to każdy pracownik Niepublicznego Przedszkola „Bajkowe Królestwo” w Krakowie bez względu na formę zatrudnienia w tym praktykanci, którzy z racji pełnionych funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi.
3. Dzieckiem, małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

#### **Rozdział IV**

##### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

###### **§ 3.**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Kierownictwo placówki wyznacza Katarzynę Cekierę jako osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
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 dziecka.
5. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią *Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2* do niniejszej Polityki.
6. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią *Załącznik nr 3* do niniejszej Polityki.

#### **Rozdział V**

##### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą**

###### **§ 4.**

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej *Załącznik nr 4* i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, psychologowi i kierownictwu placówki.

###### **§ 5.**

1. Nauczyciel wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Nauczyciel 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.

#### § 6.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo 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 § 3 pkt. 2 i 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego 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.

#### § 7.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez nauczyciela opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Nauczyciel informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia 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. Po poinformowaniu opiekunów przez nauczyciela – 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych (kwestionariusza) dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego będą przechowywane w zbiorze dokumentów dotyczących Standardów Ochrony Małoletnich.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### § 9.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
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 6* do niniejszej Polityki.

#### § 10.

1. Pracownicy placówki 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 powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. 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.

#### § 11.

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, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

## **Rozdział VII**

### **Zasady dostępu dzieci do internetu**

#### § 12.

1. Obowiązkiem prawnym przedszkola jest takie wykorzystywanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno– społecznej małoletniego oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

2. Infrastruktura sieciowa przedszkola umożliwia dostęp do Internetu personelowi w czasie zajęć i poza nimi.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie przedszkola jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
5. Małoletni korzystają z komputera/tablicy multimedialnej tylko pod opieką nauczyciela.
6. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym
7. Pracownik przedszkola jest zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.
8. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych są zawarte w załączniku nr 7.

### § 13.

1. Dzieci w przedszkolu korzystają z monitorów interaktywnych, które wykorzystuje się do materiałów edukacyjnych, gier edukacyjnych, dostosowanych do wieku i możliwości dzieci pod opieką personelu. W przedszkolu dzieci mają dostęp do komputerów stacjonarnych podczas zajęć z grafiki komputerowej pod opieką nauczyciela.

## **Rozdział VIII** **Monitoring stosowania Polityki**

### § 14.

1. Kierownictwo placówki wyznacza Beatę Firfas jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Kierownictwo placówki wyznacza Agnieszkę Fil jako osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 8* do niniejszej Polityki.
5. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.



6. 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.
7. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

**Rozdział IX**  
**Przepisy końcowe**  
§ 15.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Dokument „Standardy ochrony małych dzieci” został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy-Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U.poz.1606).
3. Zapoznano z nim personel przedszkola, rodziców/opiekunów prawnych małych dzieci oraz małych dzieci.
4. Dokument wprowadzono do stosowania w Niepublicznym Przedszkolu „Bajkowe Królestwo” w Krakowie.
5. Dokument udostępniono na stronie internetowej przedszkola [www.zabiniec@bajkovekrolestwo.pl](mailto:www.zabiniec@bajkovekrolestwo.pl) oraz w widocznym miejscu w szatniach przedszkolnych.
6. Dokument został udostępniony w wersji kompletnej, zostanie też udostępniony w wersji skróconej w szatniach przedszkolnych przeznaczonej dla małych dzieci i zawierającej informacje dla nich istotne.
7. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach, na konsultacjach indywidualnych oraz w trakcie warsztatów dla rodziców.
8. Informacje istotne dla małych dzieci zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie pogadank, warsztatów z dziećmi.
9. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.