Zarządzenie Nr 3/2024

# Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

## Przedszkole Miejskie Nr 22 w Sosnowcu

## Preambuła

Dokument Polityki Ochrony Dzieci został stworzony w celu zapewnienia wychowankom Przedszkola Miejskiego Nr 22 w Sosnowcu harmonijnego rozwoju w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik instytucji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji Przedszkola Miejskiego Nr 22 oraz swoich kompetencji.

## Rozdział I
## Objaśnienie terminów

### § 1

1. Pracownikiem instytucji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, zlecenie lub o dzieło;
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. 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 rodzinno- opiekuńczy;
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć „każde działanie bądź jego zaniechanie ze strony rodzica lub opiekuna prowadzące do śmierci, poważnego uszkodzenia ciała lub krzywdy emocjonalnej, wykorzystania seksualnego, a także każde działanie lub jego zaniechanie powodujące ryzyko doznania przez dziecko poważnej krzywdy”[1]
6. Przez przemoc fizyczną wobec dziecka rozumie się „Przemoc fizyczna wobec dziecka to celowe użycie siły fizycznej wobec dziecka, które powoduje lub z dużym prawdopodobieństwem może spowodować uszczerbek na zdrowiu dziecka, zagrażać

[1] *Child Abuse Prevention and Treatment Act* [Ustawa o zapobieganiu przemocy wobec dzieci i terapii dla dzieci krzywdzonych] (1974), USA.

jego życiu, rozwojowi i godności. Działania te mogą obejmować: uderzanie, bicie, kopanie, potrząsanie, gryzienie, duszenie, parzenie, przypalanie, trucie."[2]

7. Wykorzystywanie seksualne dzieci to „aktywności, których celem jest stymulacja seksualna (nie dotyczy to kontaktu z genitaliami dziecka w sytuacjach związanych ze sprawowaniem opieki nad nim). Zachowania te dzielą się na: zachowania z kontaktem fizycznym (penetracja i kontakt bez penetracji) i zachowania bez kontaktu fizycznego (ekshibicjonizm, voyeuryzm), włączanie dziecka w oglądanie lub produkcję materiałów pornograficznych, składanie dziecku propozycji o charakterze seksualnym, werbalne molestowanie dziecka"[3]

8. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem* w instytucji;

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;

## Rozdział II
## Regulacje prawne

### § 2

1. Polskie prawo nakłada na przedstawicieli placówek oświatowych konkretne obowiązki związane z ochroną dzieci przed krzywdzeniem oraz interweniowaniu w przypadkach podejrzenia przemocy wobec dzieci. Dokumentem regulującym podejmowanie interwencji przez pracowników oświaty jest rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r., w sprawie procedury „Niebieskiej Karty" stosowanej w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy w rodzinie. Obowiązek zawiadomienia Policji lub prokuratury o przestępstwie z użyciem przemocy w rodzinie nakłada na pracowników placówki oświatowych również art. 12 Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;

2. W placówkach oświatowych zastosowanie mają również uniwersalne przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego (art. 572, dotyczący zawiadomienia sądu opiekuńczego o zdarzeniach uzasadniających wszczęcie postępowania z urzędu) i Kodeks Postępowania Karnego (art. 304, dotyczący społecznego obowiązku

[2] *Preventing Child Maltreatment: a guide to taking action and generating evidence* (2006), Światowa Organizacja Zdrowia, International Society for the Prevention of Child Abuse and Neglect [Międzynarodowe Towarzystwo Przeciwdziałania Przemocy i Zaniedbywaniu Dzieci].

[3] Finkelhor D. (1986), *A Sourcebook on Child Sexual Abuse*, Sage Publications, New York.

zawiadomienia Policji lub prokuratury o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu);

## Rozdział III
## Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci;
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy;
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka;

## Rozdział IV
## Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 4

Konieczność zgłoszenia danego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury ochrony dzieci zachodzi, gdy:

- Pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone;
- Dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
- Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystania dziecka przez kogoś z personelu;

W przypadku podjęcia przez pracownika instytucji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy grupy i dyrektorowi placówki oraz osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

§ 5

1. Wychowawca (oraz jeśli będzie potrzebował wsparcia osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem) wzywa opiekuna (nie krzywdzącego) dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje o ich podejrzeniu;
2. Wychowawca, pedagog lub psycholog wraz z osobą odpowiedzialną za *Politykę ochrony dziecka* przed krzywdzeniem powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej

i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, jego zachowania, rozmów z nauczycielami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku;

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
   a) podjęcia przez instytucję 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;

§ 6

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny);

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w punkcie 5.3 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji;

3. 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, instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół;

§ 7

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

2. Dyrektor lub wychowawca informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokurator/policja/lub sąd rodzinno-opiekuńczy) lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego- procedura „Niebieskiej Karty”);

3. Po poinformowaniu rodziców/ rodzica nie krzywdzącego przez wychowawcę- zgodnie z punktem poprzedzającym- dyrektor instytucji składa zawiadomieni o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego;

4. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka dyrektor szkoły wzywa policję która umieszcza dziecko bez zgody opiekunów prawnych/rodziców w rodzinie zastępczej zawodowej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej typu interwencyjnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie 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 I do niniejszej *Polityki.* Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje 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 V
## Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.

2. Pracownik instytucji ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

4. Pracownik instytucji jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;

§ 10

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

§ 11

1. Pracownik instytucji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie;
2. Pracownik instytucji, 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 instytucji podaje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Pracownik instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi;
4. Pracownik instytucji nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;
5. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna- po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 12

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor;
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

## Rozdział VI
## Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 13

Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka;

§ 14

1. Pracownikowi instytucji nie wolno uniemożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody rodzica lub opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować opiekunem dziecka i ustalić

procedurę uzyskania zgody. Nie dopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów 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 na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana;

§ 15

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. I powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. cele promocyjne);

## Rozdział VIII
## Monitoring stosowania *Polityki*

§ 16

1. Dyrektor placówki wyznacza mgr Katarzynę Dulewicz i mgr Beatę Widerską jako osoby odpowiedzialne 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 proponowanie zmian w *Polityce.*

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki.*

4. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog szkolny/psycholog szkolny.

5. Dyrektor placówki w szczególności:

   1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
   2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
   3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.

## Rozdział VII

## Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi oraz stosowania kar i nagród

§ 17

W przedszkolu obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie:

1. Pomoc dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych, co następuje:

- pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety

- po skorzystaniu z toalety dzieci myją ręce

- przed każdym posiłkiem dzieci myją ręce

- podczas posiłków dzieci nie bawią się jedzeniem oraz sztućcami, siedzą przodem do stołu

- pracownik przedszkola w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia

- pracownik przedszkola pomaga dzieciom przy ubieraniu i rozbieraniu się

2. Kary i nagrody stosowane w przedszkolu:

- stosowany w przedszkolu system kar i nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych oraz wzmacnianie samooceny i regulację funkcjonowania grupy

- kary i nagrody są stosowane z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowania godności

-dzieci znają obowiązujący system kar i nagród

- w przedszkolu stosuje się nagrody słowne, materialne ( naklejki ), wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, brawa dla dziecka

- karę stanowi odsunięcie dziecka od zabawy, zajęcia na określony czas, zmiana aktywności, zwrócenie uwagi, odebranie przywileju

- niedopuszczalne są kary: cielesne ( szarpanie, bicie, popychanie ), słowne ( wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie ), negowanie uczuć, zmuszanie

- w każdej okoliczności dziecko informowane jest o konsekwencji nieodpowiedniego zachowania

3. Rodzice zapoznali się z obowiązującymi w przedszkolu zasadami wymienionymi w pkt. 1 i 2.

4. Pracownicy placówki zobowiązani są do odnoszenia się z szacunkiem do dziecka wydając dzieciom polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.

## Rozdział VIII
## Standardy zatrudniania pracowników

### § 18

Bezpieczna rekrutacja:

- Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego- KRK lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie- tam, gdzie jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa. W przypadku zaś, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK- obowiązuje złożenie przez pracowników oświadczenia dotyczącego niekaralności lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych wobec pracownika. (Aneks II- wzór oświadczenia);

- Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

- Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

- Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci;

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem: Karta interwencji

<table>
<tr><td colspan="4">KARTA INTERWENCJI</td></tr>
<tr><td>1. Imię i nazwisko dziecka</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">4. Opis podjętych działań</td><td>Data</td><td colspan="2">Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">5. Spotkania z opiekunami dzieci</td><td>Data</td><td colspan="2">Opis spotkania</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe</td><td colspan="3">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa<br>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny<br>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</td></tr>
<tr><td>7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>8. Wynik interwencji:</td><td>Data</td><td colspan="2">Działanie</td></tr>
</table>

| | | |
|---|---|---|
| działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach/działaniach placówki/działania rodziców | | |

Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem: Monitoring standardów- ankieta

| | tak | nie |
|---|---|---|
| 1. Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci? | | |
| 2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz? | | |
| 3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem? | | |
| 4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | | |
| 5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? | | |
| 6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? | | |
| 7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?<br><br>Jeśli tak, proszę je wypisać: | | |

Aneks II

Oświadczenie o niekaralności

Sosnowiec,…….

Oświadczenie

……. legitymująca/y się dowodem osobistym o nr…….. oświadczam, że nie byłam/Em skazany za przestępstwo przeciw wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

……..

podpis

Aneks III

Wytyczne dotyczące utrwalenia wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane (w okresie letnim strój kąpielowy rozumiany jest jako ubranie);
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby;
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru;
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci, nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań;
- Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek