**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

**Przedszkola nr 306 „Mali Optymiści” w Warszawie**

**Preambuła**

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Przedszkola nr 306
„Mali Optymiści” jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.
Każdy pracownik przedszkola dba o prawidłowy rozwój dziecka i przestrzega wewnętrznych procedur działania zgodnie z obowiązującym prawem.

|  |
| --- |
| Warszawa, 19 stycznia 2023 r. |

**Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci**

**Podstawy prawne**

Pracownicy przedszkola realizując swoje zadania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie działają w ramach swoich kompetencji, obowiązujących przepisów wewnętrznych oraz obowiązującego prawa, w szczególności:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. – w zakresie zapisów regulujących ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” – zapisy regulujące m.in. interwencję w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie
3. Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r., artykuł 12 – zapis o nakazie powiadomienia o popełnieniu przestępstwa w rodzinie
4. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, ze zm.)
5. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (j.t.: Dz.U. z 2015 r. poz. 583) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka
6. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
7. Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (j.t.: Dz.U. z 2014 r. poz. 101, ze zm.) – akt prawny regulujący m.in. interwencję w przypadku zagrożenia dobra dziecka, w tym jego zaniedbywania
8. Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postepowaniu w sprawie nieletnich (j.t.: Dz.U. z 2014 r. poz. 382) – ustawa regulująca m.in. interwencję w przypadku popełnienia czynu karalnego przez dziecko lub przejawiania przez nie objawów demoralizacji
9. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO)
10. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (przepis art. 12 ust. 1)
11. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (przepis art. 240 § 1)
12. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (przepis art. 75 ust. 2a)

**Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci**

**Rozdział I**
**Objaśnienie terminów**

**§ 1**

1. Pracownikiem instytucji jest osoba zatrudniona w przedszkolu, a także praktykanci i wolontariusze oraz każda osoba, która za zgodą dyrektora przebywa z dziećmi.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników przedszkola lub zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce – koordynator – Karolina Ignaczak.

**Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów**

**Rozdział II**
**Zasady rekrutacji pracowników/stażystów/praktykantów**

**§ 2**

1. Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie – tam, gdzie jest to dozwolone obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pozyskanie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec pracownika postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK.
3. Sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).
4. Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci.

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki a dziećmi**

**Rozdział III**
**Zasady bezpiecznej relacji personel placówki – dziecko**

**§ 3**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, obserwują zachowanie dziecka, interweniując w sytuacjach zagrożenia.
2. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka, uwzględniając ich umiejętności rozwojowe czy możliwości wynikające
z niepełnosprawności.
3. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wielostronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
4. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. W przypadku trudności swoje działania konsultują ze specjalistami, w tym: psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą lub terapeutą SI.
5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
6. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka (kodeksy grupowe).
7. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez słowne pochwały, opisywanie ich sukcesów, uśmiech, przywilej pomocy nauczycielowi. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest przede wszystkim rozmowa, wyjaśnienie przyczyn złego zachowania dziecka, omówienie emocji, które były udziałem dziecka oraz skutki jego nieodpowiedniego zachowania. W wyjątkowych wypadkach odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, odebranie przywileju.
8. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
9. przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, szarpanie, bicie, itp.);
10. przemocy psychicznej (ośmieszanie, zawstydzanie, upokarzanie, poniżanie, wymuszanie posłuszeństwa, izolowanie, zaniedbywanie potrzeb emocjonalnych);
11. przemocy werbalnej/ erotyzowania relacji (dwuznaczny żart, rozmowa);
12. przemocy seksualnej (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
13. Pracownicy placówki posiadają wiedzę, i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
14. Pracownicy mogą przytulać dzieci, głaskać, pocieszać, trzymać na kolanach jeśli jest to związane z aktualnymi potrzebami dziecka (np. pocieszanie, zaburzone poczucie bezpieczeństwa).

**Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

**Rozdział IV**
**Zasady ochrony danych osobowych dziecka oraz wizerunku dzieci w placówce**

**§ 4**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja z 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. U.UE.L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r., zwanego RODO.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania w 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 przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie.
5. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
6. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

**§ 5**

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

**§ 6**

Przedszkole nr 306 „Mali Optymiści” uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

**§ 7**

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać osobom z zewnątrz, przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Upublicznianie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publicznej imprezy, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Rodzice podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć oraz filmów nagranych na terenie przedszkola z udziałem dzieci i pracowników przedszkola.

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

**Rozdział V**
**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

**§ 8**

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki wdrażają odpowiednie procedury.

**Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

**Rozdział VI**
**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica**

**§ 9**

W przypadku uzyskania przez pracownika przedszkola informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi, który informuje dyrektora przedszkola.

**§ 10**

1. Koordynator/dyrektor przedszkola przeprowadzą rozmowę z dzieckiem, co do którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia.
2. Dyrektor przedszkola wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i wspólnie z koordynatorem informuje ich o podejrzeniach.
3. W przypadku stwierdzenia, że dobro dziecka jest zagrożone np. dziecko jest zaniedbywane, ustalają zasady dalszego postępowania oraz informują opiekunów o skutkach negatywnych działań lub zaniechań wobec dziecka.
4. Koordynator spisuje z opiekunami kontrakt, który w sposób wyraźny określi zasady współpracy w celu udzielenia pomocy dziecku.
5. W przypadku, gdy opiekunowie nie będą chcieli uczestniczyć w spotkaniach lub też nie będą stosowali się do przyjętych wspólnie zasad, należy wystąpić do sądu rodzinnego i opiekuńczego z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
6. Koordynator sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami I rodzicami, który włącza do dokumentacji dziecka.

**§ 11**

1. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się co do zasady w obecności opiekuna dziecka.
2. Jeżeli to te osoby mogą być sprawcami przemocy wobec dziecka, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu Karnego (współmałżonek, wstępni, zstępni, rodzeństwo i powinowaci, a także osoby pozostające w faktycznym wspólnym pożyciu z osobą pokrzywdzoną).

**§ 12**

1. W sprawach budzących wątpliwości, skomplikowanych lub gdy koordynator/dyrektor uzna to za konieczne dyrektor powołuje zespól interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, wychowawca dziecka, pedagog specjalny, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej, jako: zespół interwencyjny).
2. Zespól interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. zaoferowanego dziecku wsparcia;
5. podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, jeśli istnieje taka potrzeba;
6. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
7. Koordynator/dyrektor najlepiej w obecności psychologa przeprowadzają rozmowę z dzieckiem, badającą sytuację rodzinną.
8. Następnie Koordynator/Dyrektor w trybie pilnym zaprasza na spotkanie rodziców dziecka, co do którego zachodzi podejrzenie stosowania przemocy przedstawiając mu plan pomocy dziecku.
9. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
10. Opiekun jest informowany o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd).

**§ 13**

1. W przypadku, gdy podejrzewamy, że zagrożone jest dobro dziecka, należy powiadomić Sąd Rodzinny i Nieletnich oraz Ośrodek Pomocy Społecznej (założenie Niebieskiej Karty).
2. W przypadku podejrzenia przestępstwa należy powiadomić policję lub prokuraturę, właściwe ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy wezwać policję.
4. W przypadku, gdy nie podejrzewamy krzywdzenia, ale widzimy, że rodzina przeżywa trudności, zachęcamy ją do szukania dla siebie wsparcia. W tym celu koordynator/ dyrektor podaje adresy: ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, ośrodka interwencji kryzysowej bądź ośrodka wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie czy też innej organizacji świadczącej pomoc dla rodzica i dziecka, organizacji pozarządowej zajmującej się pomocą dziecku i rodzinie, w okolicy zamieszkania rodziny.

**§ 14**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola 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 VII**
**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola**

**§ 15**

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka niezwłocznie zawiadamia dyrektora przedszkola, a w przypadku jego nieobecności koordynatora.
2. Dyrektor przedszkola zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie, dzieckiem (w obecności przynajmniej jednego prawnego opiekuna dziecka i psychologa).
3. Dyrektor stosuje kary dyscyplinarne wymienione w Karcie Nauczyciela (pracownicy pedagogiczni), w Kodeksie Pracy (pracownicy obsługi) oraz w Kodeksie Postępowania Karnego (wszyscy pracownicy).
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.

**Rozdział VIII**
**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

**§ 16**

1. Dzieci na terenie przedszkola nie mają dostępu do Internetu.
2. W momencie wprowadzenia możliwości korzystania przez dzieci z Internetu na terenie przedszkola zostaną podjęte działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Przedszkole zapewnia dzieciom udział w zajęciach edukacyjnych, mających na celu rozpoznawania zagrożeń w Internecie.
4. Przedszkole przekazuje rodzicom informacje na temat zagrożeń dzieci w Internecie.

**Rozdział IX**
**Monitoring stosowania Polityki**

**§ 17**

1. Dyrektor placówki wyznacza koordynatora jako osobę odpowiedzialną za realizację Polityki ochrony dzieci.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników i rodziców ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (raz w roku szkolnym). Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły i rodzice mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola i rodziców ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola oraz rodzicom nowe brzmienie Polityki.

**Rozdział IX**
**Przepisy Końcowe**

**§ 18**

1. Polityka Wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny, w szczególności poprzez zamieszenie na stronie internetowej przedszkola.