

**POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA**

**w Przedszkolu Niepublicznym „Zielona Kraina”
w Bydgoszczy**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 i z 2022 r. poz. 2140) ;
- Ustawa [z dnia 23 lipca 2023 r.](#)¹ o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U 2023 , poz. 1606),
- art. 22b i 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)⁹
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2011 nr 209 poz. 1245);
- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r., artykuł 12 (Dz. U. 2005 nr 180 poz. 1493);
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6 ((Dz. U. z 2023 r. poz. 984)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 ze zm.);
- Ustawa z dnia 26 października 1882 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich;
- Kodeks postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162;
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Przedszkola Niepublicznego „Zielona Kraina” w Bydgoszczy jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw.

Dokument ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest zbiorem zasad i procedur postępowania w przedszkolu, które powinny być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego wychowanka.

Dokument realizowany jest poprzez wdrażanie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem zapisanych w polityce ochrony dzieci ustalonej w przedszkolu.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Przedszkole przystąpiło do realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w dniu 14.03.2024 r.

Rozdział I

§ 1

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Pracownikiem przedszkola** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. **Dzieckiem** w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. **Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka** rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
 - a. pracownika przedszkola,
 - b. jego opiekunów.

6. Krzywdzeniem jest:

- a) **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- b) **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak

odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

- c) **Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - d) **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania
6. **Przemoc w rodzinie** jest to 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.
 7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci** - wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w instytucji.
 8. **Danymi osobowymi dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
 9. **Zespół interdyscyplinarny** - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
 10. **Zespół Interwencyjny** - zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

§ 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU

Standard I. POLITYKA: Przedszkole ustanowiło i wprowadziło w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

1. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, nauczycieli zajęć dodatkowych i wolontariuszy),
2. Organ Prowadzący Przedszkole zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada z dyrektora ds. pedagogicznych Ewa Pikies-Homa, a pod jej nieobecność - dyrektor administracyjny - Małgorzata Juńczyk.
3. Dyrektor przedszkola wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Polityki - pedagoga specjalnego/psychologa. Rola oraz zadania tych osób są jasno określone.
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko,
 - c) sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony danych osobowych dzieci,
 - e) zasady ochrony wizerunku dzieci,
 - f) zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
 - g) zasady wspierania rodziców dzieci w zakresie wiedzy i umiejętności wychowawczych dotyczących polityki ochronnych dzieci przed krzywdzeniem.
5. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II. PERSONEL: Przedszkole monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

1. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi w przedszkolu oraz sprawdzane są ich referencje.
2. Placówka uzyskała dane z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacje z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskała oświadczenia całego personelu dotyczące niekaralności lub braku toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
3. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu przedszkola z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w przedszkolu są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

4. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia ,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - procedury „Niebieskie Karty”.

Standardy uzupełniające:

1. Nauczyciele pracujący z dziećmi i ich opiekunami są przygotowani, by edukować:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
2. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz je aktywnie wykorzystuje.

Standard III. PROCEDURY: W przedszkolu funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

1. Przedszkole wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Przedszkole dysponuje 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 zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Standard IV. MONITORING: Przedszkole monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

1. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

1. W ramach weryfikacji polityki placówka konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział III

§ 3

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Rekrutacja pracowników w przedszkolu odbywa się według zasad, które obejmują ocenę merytorycznego przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.

2. Przedszkole uzyskało informacje z Krajowego Rejestru Karnego o pracownikach (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa).
3. Przedszkole uzyskało oświadczenia pracowników dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego - w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego
4. Placówka zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.
5. Rozpoczynając pracę w przedszkolu wszyscy członkowie personelu przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującą w placówce Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
6. Szkolenie przeprowadza dyrektor przedszkola ds. pedagogicznych lub wyznaczona przez niego osoba- pedagog specjalny/psycholog, która dokumentuje przeprowadzone szkolenie potwierdzonym oświadczeniem pracownika.
7. Wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.
8. Wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
9. Wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskie Karty”.
10. Pracownicy przedszkola mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).

Rozdział IV

§ 4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

A. Przedszkole oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem

- a) W każdej grupie odbyły się zajęcia na temat praw dziecka,
- b) W każdej grupie odbyły się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem.
- c) Treści dotyczące bezpieczeństwa i ochrony przed krzywdzeniem przekazywane są dzieciom w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości rozwojowych.
- d) Informacje te prezentowane są w formie:
 - zajęć edukacyjnych, rozmów kierowanych, bajek terapeutycznych i zabaw tematycznych,
 - obrazków i krótkich haseł dotyczących zasad bezpieczeństwa,
 - piktogramów i ilustracji umieszczonych na gazetce przy wejściu do przedszkola.
- e) Dzieci są uczone, między innymi:
 - rozpoznawania bezpiecznych i niebezpiecznych sytuacji,
 - prawa do mówienia „nie”,

- informowania zaufanej osoby dorosłej o sytuacjach, które je niepokoją.
- f) Materiały wizualne są przygotowywane w sposób przyjazny, zrozumiały i wspierający poczucie bezpieczeństwa dziecka.
- g) W każdej grupie dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
- h) W grupach dzieci 5-6letnich odbyły się zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
- i) W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broшуry, ulotki, książki).

§ 5

B. Personel przedszkola:

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem przedszkola jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie, a szczególności:
 - a) akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - b) pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - c) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
 - d) poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga wychowanka w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu,
 - e) wychowuje wychowanka w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - f) uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych dziecka,
 - g) wychowuje swoje dzieci w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
2. Stosunek pracowników do dziecka cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego wychowanka bez względu na okoliczności.
4. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych przedszkola oraz swoich uprawnień i kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

§ 6

C. Zachowania niedozwolone w stosunku do małoletnich

1. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej, w tym: bicia, kopania, szarpania, popychania, policzkowania, i innych czynów wskazujących na przemoc fizyczną wobec dziecka.

2. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej, w tym: zastraszania, grożenia, wyzywania, przeklinania, - poniżania, szydzenia, wyśmiewania, - wywołania poczucia winy, zabrania kontaktów z innymi osobami, etykietowania i innych czynów wskazujących na przemoc psychiczną wobec dziecka.
3. Zabrania się stosowania wykorzystywania seksualnego.
4. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych, w tym: - niszczenia rzeczy osobistych, - zabierania rzeczy osobistych, pozostawiania dzieci bez opieki, zmuszania dzieci do jedzenia, nienależytej uwagi kierowanej na dzieci i braku gotowości do natychmiastowej interwencji podczas zabaw w przedszkolu, na placu zabaw, podczas wycieczek i spacerów itp.
5. Pracownik w razie potrzeby wspomaga dziecko w trakcie korzystania z toalety, wpiera je w opanowaniu czynności higienicznych, samoobsługowych i nawyków kulturalnych.
6. Stosowany w przedszkolu system nagród ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie zachowań niepożądanych za pomocą motywacji, z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowania godności; jest znany dzieciom i rodzicom/opiekunom.
7. W przypadku naruszenia powyższych zasad oraz stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, ustalając kontakt zawierający działania eliminujące niepoprawne zachowanie oraz konsekwencje.

§ 7

D. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w przedszkolu

Dziecko:

1. Przestrzega reguł i umów grupowych organizuje sobie zabawę,
2. Potrafi określić, jakie zachowania są pozytywne, a które nie,
3. Orientuje się w tym, co dobre i złe,
4. Nazywa emocje, które przeżywa,
5. Uzasadnia swoje postępowanie,
6. Rozumie, że inni mają takie same potrzeby jak i ono,
7. Właściwie rozwiązuje konflikty, jest zdolne do kompromisu,
8. Rozpoznaje, gdzie można się bawić bezpiecznie,
9. Współdziała w zabawie,
10. Dbą o porządek,
11. Szanuje wytwory i pracę innych,
12. Swobodnie porozumiewa się z rówieśnikami i dorosłymi,
13. Zna i rozumie swoje prawa i obowiązki,
14. Akceptuje odrębność innych.

Rozdział V

§ 8

PROCEDURA ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

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 podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej

- oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział VI

§ 9

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

W przypadku zauważenia przez pracownika przedszkola, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci.

§ 10

A. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie przedszkola przez pracownika przedszkola lub inną osobę:

1. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.
2. Dyrektor lub osoba odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga lub wychowawcy grupy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie przedszkole podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem przedszkola, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki). W przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie,
 - c) jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie,
 - d) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - e) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 11

B. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem przedszkola przez opiekuna lub inną osobę

1. Dyrektor lub osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu.

2. Dyrektor lub osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga specjalnego lub wychowawcy grupy, który sporządza notatkę z rozmowy),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka,
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.

§ 12

1. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) działań, jakie przedszkole podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie przedszkole zaoferuje dziecku,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 13

C. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu).

1. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca grupy dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §10.3 i §12.1. „Polityki”, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora lub osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci oraz informacji uzyskanych przez członków zespołu.
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, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 14

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora lub osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca grupy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
3. Dyrektor (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) wszczynając procedurę „Niebieskiej karty”: informuje rodziców/opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Ośrodek Pomocy Społecznej, prokuratura/policja lub sąd).
4. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora składa on zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Ośrodka Pomocy Społecznej oraz prokuratury/policji lub wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego- Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 15

**Postępowanie w przypadku wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”
w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. **Celem wszczęcia procedury** jest podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie.
2. **Przemocą w rodzinie** jest 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.
3. Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy w rodzinie.
4. Pracownicy przedszkola uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania. W przeciwnym razie służbą odpowiednią do zawiadomienia o konieczności wszczęcia procedury będzie Ośrodek Pomocy Społecznej.
5. Wszczęcie procedury następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” przez dyrektora przedszkola lub nauczyciela w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie (§ 2.1 *Rozporządzenia*).
6. Rozmowa z pokrzywdzonym dzieckiem powinna być przeprowadzona w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności dziecka oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. Może to mieć miejsce zarówno w przedszkolu, jak i w miejscu pobytu dziecka.
7. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa (§ 5.3 *Rozporządzenia*).
8. W przypadku braku możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” z uwagi na nieobecność dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą w rodzinie, ze względu na stan jego zdrowia lub zagrożenie jego życia lub zdrowia, wypełnienie formularza następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z nim lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.
9. W przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z pokrzywdzonym dzieckiem jest niewykonalne, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje bez jego udziału.
10. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (§ 6.3 *Rozporządzenia*).
11. Następnie, niezwłocznie po wszczęciu postępowania, ale nie później niż w terminie siedmiu dni (§ 7 *Rozporządzenia*) od dnia wszczęcia, przedstawiciel przedszkola przekazuje formularz przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego powołanego przez prezydenta i składającego się z przedstawicieli: jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych, a nadto kuratorów i prokuratorów (art. 9a ust. 3–5 *Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*).
12. Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

12. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury należy przeprowadzić w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego, a jeżeli te osoby są podejrzane o stosowanie przemocy wobec dziecka, czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 *Kodeksu karnego* (§ 5.1 i 2 *Rozporządzenia*).

§ 16

Działania pracownika przedszkola w ramach procedury „Niebieska Karta”

1. Udzielenie informacji o:
 - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie,
 - b) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
2. Zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
3. Prowadzenie rozmów z osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie, na temat konsekwencji stosowania przemocy w rodzinie oraz informowanie tych osób o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii i udziale w programach oddziaływań korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
4. Diagnozowanie sytuacji i potrzeb osoby, a w szczególności dziecka, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie,
5. Udzielanie kompleksowych informacji rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu lub osobie najbliższej o możliwościach pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia rodzinie, w tym o formach pomocy dzieciom świadczonych przez instytucje i podmioty w zakresie specjalistycznej pomocy na rzecz osób dotkniętych przemocą w rodzinie.
6. Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela oświaty w ramach procedury są dokumentowane. Dokumentacja może być przekazana organom ścigania prowadzącym postępowanie przygotowawcze.

§ 17

Zawiadomienie organów ścigania

1. Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka. Należy o zdarzeniu zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.
2. Przedszkole jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowane przez organa ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

Rozdział VII

§ 18

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).
5. Pracownik w przedszkolu może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 19

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
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.
3. W przypadku wyrażenia zgody pracownik przedszkola, podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
4. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
5. Pracownik przedszkola nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 20

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

Rozdział VIII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 21

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

§ 22

1. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne 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 opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Wszystkie osoby nie będące pracownikami przedszkola, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do niewykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

§ 23

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie przedszkola, grupy w celach promocyjnych, w gazecie lokalnej).
3. Przedszkole zapewnia edukację dzieciom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

Rozdział IX

§ 24

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

1. W przedszkolu dzieci nie mają możliwości korzystania z Internetu bez kontroli osób dorosłych, dlatego zagrożenie nie występuje.
2. Nauczyciel podejmuje z dziećmi 5-6letnimi tematykę bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
3. Przynajmniej jeden nauczyciel został przeszkolony w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci i dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci.

Rozdział X

§ 25

ZASADY WSPIERANIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW DZIECI

1. Przedszkole oferuje rodzicom/opiekunom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
2. W placówce znajduje się tablica z informacjami dla rodziców/opiekunów dzieci, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:
 - a) wychowania dzieci bez przemocy,
 - b) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - c) zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie,
 - d) możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych,
 - e) danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
3. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującą w placówce Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział XI

§ 26

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Przedszkole monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną – pedagoga specjalnego/psychologa- za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w przedszkolu.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 2, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniach oraz za proponowanie zmian w Polityce.
4. Osoby, o których mowa w punkcie 2 przeprowadzają wśród pracowników, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
5. Pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w przedszkolu.
6. Osoby, o których mowa w pkt. 2. sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola i radzie pedagogicznej.
7. Dyrektor i rada pedagogiczna wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji oraz opiekunom dzieci uczęszczającym do przedszkola nowe brzmienie Polityki.
8. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci placówka konsultuje się z rodzicami/opiekunami dzieci.

Rozdział XII

§ 27

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Wszelkie dokumenty/procedury/polityki związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola poprzez umieszczenie jej na facebookach grupowych przedszkola i wywieszenie jej w widocznym miejscu, w holu przedszkola .
4. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej Przedszkola Niepublicznego „Zielona Kraina” pod adresem:
<http://www.zielonakraina.com/organizacja/standardy> w wersji pełnej oraz skróconej, w formie piktogramów dla samych dzieci.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z ww. dokumentacją po zawarciu umowy o pracę. Wszyscy pracownicy przedszkola podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z polityką ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji.
6. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są z ww. dokumentami każdorazowo na początku roku szkolnego – zapoznanie się udokumentowane jest podpisami rodziców.
7. Przedszkole prowadzi dokumentację i przechowuje ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego przez okres 10 lat.

Wykaz telefonów i adresów mailowych instytucji pomocowych

Instytucja	Adres	Telefony	Adres mailowy
Komisariat Policji Bydgoszcz-Blonie	85-316 Bydgoszcz Broniewskiego 12 sekretariat czynny godz. 7.30 - 15.30	tel. 47 751 13 50 fax 47 751 13 47 tel. alarmowe czynne całą dobę 997 Kontakt Dyżurny: tel. 47 751 13 59 tel. 47 751 13 60 INFOLINIA: 0 800 460 021	komendant- blonie@bg.policja.gov.pl
Kierownik Rewiru Dzielnicowych		asp. szt. Daniel Kruszyński tel. 47 75 113 58, kom. 691 393 175	
Sąd Rejonowy w Bydgoszczy WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH	Grudziądzka 45 85-130 Bydgoszcz Piętro I, pok. 108 godz. 7.30 do 15.30 sekretariat poniedziałek - piątek 8.00 - 15.00	Kierownik sekretariatu: 48 (52) 587 85 00 Fax: +48 (52) 587 88 21	vrodzinny@bydgoszcz.sr.gov.p
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	Ogrodowa 9 85-039 Bydgoszcz	kancelaria: tel. (52) 311 71 00	kancelaria@mops bydgoszcz.pl sekretariat@mops bydgoszcz.plmailto:sekretariat@mopsbydgoszcz.pl
Centrum Interwencji Kryzysowej Bydgoszcz		tel. (52) 311-72-43	–
Kujawsko-Pomorska Niebieska Linia		tel. 800-154-030 (codziennie w godz. 17-21);	
Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”		infolinia 800-120-002 (czynna przez całą dobę) Poradnia telefoniczna „Niebieskiej Linii” tel. 22 668-70-00 (codziennie -godz. 10-20)	
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Bydgoski	85-066 Bydgoszcz, Konarskiego 1-3	tel. 52 58 35 413	pcpr@powiat.bydgoski.pl
Przychodnia Wilczak	Widok 30 85-357 Bydgoszcz ul. Nakielska 47 85-219 Bydgoszcz	Tel. 52 373 33 98	administracja@przychodnia.wilczak.bydgoszcz.pl
Centrum Pomocy dla Bezdomnych Kobiet i Matek z Dziećmi	Polanka 1 85-006 Bydgoszcz	523722257	Zakres działania: • choroba psychiczna, • problemy rodzinne, • problemy wychowawcze , • przemoc, • przemoc seksualna, • uzależnienie od alkoholu, • uzależnienie od narkotyków, • Problemy dziecko/dorosły

