



# Przedszkole Waldorfskie SŁONECZKO

## Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

### ***Preambuła, czyli wstęp do dokumentu***

Nauczyciele i współpracownicy Przedszkola Waldorfskiego Słoneczko - aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz w ochronę i promowanie ich praw. W swojej pracy kierujemy się dobrem dziecka. Budujemy dzieciom otoczenie przyjazne, bezpieczne i oparte na wzajemnym szacunku.

Przedszkole Waldorfskie Słoneczko osiąga swoje cele poprzez:

- działania profilaktyczne - minimalizujące ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci;
- działania interwencyjne - mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, gdy jest ono ofiarą przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;
- pomoc psychologiczno - pedagogiczną mającą na celu wsparcie dziecka i jego rodziny w przezwyciężeniu trudnych doświadczeń.

Działania te adresowane są zarówno do dzieci i rodziców, w formie indywidualnej, jak też obejmują zakres prac systemowych we współpracy z władzami rządowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

Polityka Ochrony Dzieci Przedszkola Waldorfskiego oparta jest na polskim prawie, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka oraz dobrych praktykach polskich i zagranicznych.

### **§ 1**

#### **Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci**

Polityka Ochrony Dzieci w Przedszkolu Waldorfskim Słoneczko oparta jest na polskim prawie, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka oraz dobrych praktykach polskich i zagranicznych.

Podstawa prawna:

1. Art. 12 Ustawa z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie- ( Dz. U. z 2005 r. nr 180 poz. 1493), Rozporządzenie Rady Ministrów z dn.13.09.2011r.w sprawie procedury "Niebieskiej Karty".
2. Konwencja Praw Dziecka
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
4. Rozporządzenie 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)

5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)
6. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)
7. Przepisy oświatowe;
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (przepis art. 572)
9. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (przepis art. 12 ust. 1)
10. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (przepis art. 4 § 2)
11. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (przepis art. 304)
12. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (przepis art. 240 § 1)
13. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (przepis art. 75 ust. 2a)

## **§ 2**

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

1. Pracownik przedszkola - każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia wykonujące swoje obowiązki w Przedszkolu Waldorfskim Słoneczko.
2. Dziecko - w świetle prawa polskiego to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.
4. Dane osobowe - wszystkie informacje dotyczące dziecka uczęszczającego do przedszkola.
5. Zgoda opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, rodziców/opiekunów dziecka czy inną osobę.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - nauczyciel wyznaczony przez nauczyciela z mandatem dyrektora sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
8. Zespół interwencyjny - zespół powołany przez nauczyciela z mandatem dyrektora w przypadku krzywdzenia dzieci.

## **§ 3**

### ***Zasady rekrutacji pracowników/ praktykantów***

1. Nauczyciel z mandatem dyrektora Przedszkola Waldorfskiego Słoneczko dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników/współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem. Każdy kandydat na nowego pracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.

2. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.

3. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci, regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w Przedszkolu Waldorfskim Słoneczko.

#### **§ 4**

#### ***Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (praktykantami) placówki a dziećmi.***

1. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka. Kontakt bezpośredni pracownika dostosowany jest do potrzeb dziecka.. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.

2. Ponadto, wszyscy pracownicy Przedszkola Waldorfskiego:

- równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania;
- używają języka dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
- tworzą w placówce kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

3. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub potrzebą uspokojenia dziecka;

#### **§ 5**

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

1. Przedszkole 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.

#### **§ 6**

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 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 rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **§ 7**

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.
3. Zgoda rodzica na utrwalenie wizerunku dziecka może być wycofana w dowolnym momencie na pisemny wniosek rodzica/prawnego opiekuna.

## **§ 8**

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

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka nauczyciele/specjaliści podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Nauczyciele/specjaliści monitorują sytuację dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu oraz współpracujących z nią osób w ramach praktyk i obejmuje:
  - a) weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
  - b) złożenie przez kandydata zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego,
  - c) weryfikację w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników i praktykantów.
7. Rodzice zapoznali się z obowiązującymi w przedszkolu zasadami.

## **§ 9**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

## **§ 10**

### ***Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka***

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika przedszkola, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia

notatki służbowej i zgłosić ten fakt nauczycielowi z mandatem dyrektora.  
2. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik przedszkola, zostaje sporządzona notatka służbowa i przekazana bezpośrednio do nauczyciela z mandatem dyrektora

### **§ 11**

1. Nauczyciel z mandatem dyrektora wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
3. Zespół interwencyjny sporządza:
  - a) opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielem z mandatem dyrektora, nauczycielami, psychologiem, rodzicami/opiekunami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
  - b) plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
4. 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 przedszkole zaoferuje dziecku.
  - c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

### **§ 12**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Nauczyciel z mandatem dyrektora informuje opiekunów o obowiązku przedszkola zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (sąd rodzinny lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty”).
3. Po poinformowaniu rodziców przez nauczyciela z mandatem dyrektora - zgodnie z punktem poprzedzającym - składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.

### **§ 13**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do dokumentacji przedszkola.
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.