



<b>LP</b>	<b>SPIS TREŚCI</b>	<b>STR.</b>
<b>1</b>	<b>Cel</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Zakres stosowania</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Definicje</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Rozpoznanie i reagowanie</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>Bezpieczne relacje między personelem a dzieckiem</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka</b>	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Procedury postępowania w przypadku agresji w przedszkolu</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika przedszkola</b>	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Rekrutacja nowych pracowników</b>	<b>8</b>
<b>10</b>	<b>Wdrożenie Polityki ochrony dzieci oraz monitoring</b>	<b>9</b>
<b>11</b>	<b>Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy</b>	<b>9</b>
<b>12</b>	<b>Załączniki</b>	<b>11</b>

### 1. Cel

1.1. Celem niniejszego dokumentu jest:

- ochrona dzieci oraz uświadamianie pracowników, współpracowników oraz personelu Niepubliczne Przedszkole SUNNY KIDS Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością, zwanej dalej: SUNNY KIDS, na to jak ważne jest podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- określenie i wskazanie zakresów obowiązków osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką SUNNY KIDS;
- podejmowanie odpowiedniej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego;
- określenie działań: edukacyjnych oraz profilaktycznych, a także interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- respektowanie praw dziecka i ciągłe uczenie się personelu na temat przeciwdziałania oraz zapobiegania wyrządzania krzywdy dzieciom;
- ochrona dzieci przed przemocą ze strony osób dorosłych (rodziców, opiekunów, pracowników placówki) oraz rówieśników.

1.2. Polityka ochrony dzieci jest częścią standardów i procedur wdrożonych w SUNNY KIDS, które mają zapobiegać wyrządzaniu krzywdy dzieciom.

1.3. Zarządzanie bezpieczeństwem dzieci jest pojęciem obejmującym zasady zarządzania systemem chroniącym dzieci oraz sposoby reagowania na krzywdę. Zapewnienie odpowiedniej wiedzy zarządzających i personelu SUNNY KIDS w zakresie pojawiających się nowych zagrożeń jest kolejnym elementem zapewnienia bezpieczeństwa.

1.4. Zastosowanie niniejszej Polityki ochrony dzieci powinno zapewnić bezpieczeństwo dzieciom, a także ujednolicić procedury postępowania na wypadek zdarzenia.

1.5. Polityka ochrony dzieci jest jednocześnie dokumentem określającym zadania osób funkcyjnych, pracowników oraz pracowników i współpracowników podmiotów trzecich, które na mocy zawartych umów mają kontakt z dziećmi.

### 2. Zakres stosowania

2.1. Polityka ochrony dzieci obowiązuje w przedszkolu od 26.06.2024 i stosują się do niej wszystkie osoby zatrudnione na umowę o pracę, stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz osoby realizujące zadania na podstawie podpisanej umowy cywilnoprawnej.

2.2. Polityka w swoim zakresie odnosi się:

## Polityka ochrony dzieci

- do dzieci, które znajdują się pod opieką osoby pełnoletniej;
- do osób pełnoletnich, które sprawują pieczę nad dzieckiem.

2.3. Dla skutecznej realizacji Polityki ochrony dzieci krzywdzonych zapewniana się:

- szkolenia w zakresie dbania o bezpieczeństwo dzieci,
- okresowe szacowanie ryzyka zagrożeń,
- kontrolę, monitoring i nadzór nad codziennym stosowaniem Polityki,
- monitorowanie zastosowanych środków ochrony dzieci,
- możliwość realizacji wytycznych zawartych w Ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw oraz Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
- wdrożenie odpowiednich środków zapobiegawczych obniżających ryzyko zdarzenia,
- wdrożenie procedur szybkiego reagowania w przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia dziecka;
- regularne kontrolowanie oraz zgłaszanie odpowiednim służbą podejrzeń i/lub zaistniałych zdarzeń z udziałem dziecka.

### 3. Definicje

3.1. *Krzywdzenie dziecka* - każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa swobody i dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

3.2. *Dziecko* – każda osoba poniżej 18 roku życia.

3.3. *Interwencja prawna* - zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

3.4. *Opiekun dziecka* –rodzic/rodzice posiadający pełne prawa rodzicielskie lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka.

3.5. *Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego* – powiadomienie organów o krzywdzeniu dziecka, podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę służb zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego, zwane dalej „interwencja”.

3.6. *Zgoda opiekuna* - zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.

4. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
  - 4.1. Pracownicy przedszkola powinni posiadać wiedzę i w ramach wykonywania swoich obowiązków muszą zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
  - 4.2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.
  - 4.3. Pracownicy mają w obowiązku monitorować sytuację dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz instytucjami wspomagającymi ochronę tego dziecka.
  - 4.4. W przypadku stwierdzenia sytuacji krzywdzenia dziecka należy podjąć odpowiednie kroki i zapewnić mu pomoc. Pomoc ta może mieć formę bezpośredniej pomocy indywidualnej lub grupowej w placówce oraz w instytucjach, które posiadają odpowiednio wykształconą kadrę specjalistów zajmujących się wsparciem w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, bez względu na płeć, narodowość, kolor skóry, wyznanie, poziom sprawności.
  - 4.5. Na udzielenie dziecku pomocy bezpośredniej rodzic lub opiekun prawny dziecka musi wyrazić zgodę.
  - 4.6. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem muszą odbywać się z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności tego dziecka.
  - 4.7. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy jednostki zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.
5. Bezpieczne relacje między personelem a dzieckiem.
  - 5.1. Pracownicy są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce.
  - 5.2. Monitorowanie sytuacji i dbanie o dobro dziecka jest nieodłącznym elementem pracy opiekuna w przedszkolu.
  - 5.3. Dopuszczalna forma bezpośredniego kontaktu z dzieckiem oparta jest wyłącznie na poszanowaniu praw dziecka z zachowaniem jego intymności.
  - 5.4. Dzieci powinny być samodzielne w załatwieniu swoich potrzeb fizjologicznych. Personel pomaga małym dzieciom (za ich zgodą) w ubieraniu i rozbieraniu się. Na prośbę małego dziecka może być mu udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych. Dbając o zapewnienie dziecku komfortu psychicznego i fizycznego, w przypadku zabrudzenia się (moczem, kałem, wymiocinami lub inne) dziecko jest myte i przebierane w suche ubranie przez personel pomocniczy. Opiekunowie podpisują zgodę na udzielanie potrzeb higienicznych. (załącznik nr 5)

## Polityka ochrony dzieci

- 5.5. Pomoc dziecku opiera się na jego rozwoju.
- 5.6. Nauczyciele mają obowiązek organizować zajęcia w taki sposób, aby rozwijały ich wiedzę, umiejętności rozpoznawcze oraz zainteresowania (tzw. wszechstronny rozwój).
- 5.7. Zajęcia należy prowadzić w taki sposób, aby były dostosowywane do ich potrzeb i możliwości dzieci, w szczególności jeżeli mowa o dzieciach z niepełnosprawnościami.
- 5.8. Personel ma w obowiązku wspierać dzieci i pomagać w prawidłowym rozwoju intelektualnym. Komunikacja pomiędzy pracownikiem a dzieckiem oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.
- 5.9. Podstawowym elementem wychowania jest prawidłowa postawa dziecka, tj. odpowiednie wyrażanie emocji (niekrzywdzące innych), unikanie niestosownych zachowań, w których skład wchodzi agresja oraz zasady dobrego wychowania, a także wzajemnego szacunku, zrozumienia i akceptowania.
- 5.10. Placówka nie dopuszcza upokarzania i poniżania innych osób, takich jak wzajemna agresja, przemoc fizyczna i psychiczna.
- 5.11. Komunikacja dzieci w trakcie wycieczek, spacerów i innych form spędzania czasu poza budynkiem placówki, jest ściśle określona. Nie dopuszcza się do kontaktów dzieci z osobami obcymi.
- 5.12. Obowiązkiem wychowawcy jest sprawowanie ciągłego nadzoru nad dziećmi.
- 5.13. Dzieci zapoznawane są z tym, jakie zachowania są niedozwolone między dzieckiem, a osobą dorosłą.
6. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
  - 6.1. Pracownik, który sprawuje opiekę nad dzieckiem przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję i bezpieczeństwo zgłaszającemu poprzez wysłuchanie podopiecznego.
  - 6.2. Nauczyciel informuje o zaistniałej sytuacji lub zdarzeniu odpowiednią osobę wyznaczoną, która jest przeszkolona z zakresu udzielania wsparcia dzieciom, np. wychowawcę grupy lub psychologa.
  - 6.3. Jeżeli stan dziecka tego wymaga i wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, dyrektor lub wychowawca wzywa lekarza do placówki.
  - 6.4. Osoba zajmująca się sprawą podejrzenia krzywdzenia dziecka, dbając o dyskrecję i komfort, przeprowadza z rodzicami / opiekunami prawnymi poszkodowanego rozmowę w celu ustalenia (o ile jest to możliwe) okoliczności zdarzenia i rodzaju przemocy używanej wobec niego (gdzie, kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
  - 6.5. Pracownik placówki, najczęściej pedagog lub psycholog zawiadamia lub/i wzywa do

przedszkola rodzica/opiekuna prawnego/osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego niebędącego sprawcą przemocy.

- 6.6. Dyrektor podejmuje decyzję o przekazaniu informacji do odpowiedniej instytucji, która wszczyną procedury „Niebieskiej Karty”.
- 6.7. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich (interwencja prawna). W sytuacji podejrzenia czynu karalnego dyrektor zobowiązany jest powiadomić policję (interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego).
7. Procedury postępowania w przypadku agresji w przedszkolu.
  - 7.1. W przypadku wystąpienia agresji dziecka względem innego podopiecznego, wychowawca opatruje powierzchowne rany i wzywa rodzica / opiekuna prawnego (jeżeli zachodzi taka konieczność).
  - 7.2. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa lub/i dyrektora placówki i podejmuje odpowiednie kroki, aby zadbać o bezpieczeństwo dziecka.
  - 7.3. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia należy wezwać lekarza.
  - 7.4. Jeżeli zaistniała sytuacja zawiera akt agresji, przemocy, ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, wzywani są do placówki rodzice / opiekunowie prawni.
  - 7.5. Jeśli zaistniała sytuacja nie ma w sobie aktu agresji lub przemocy, wychowawca klasy, psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z rodzicami / opiekunami prawnymi w najszybszym możliwym terminie.
  - 7.6. Wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi ustala się działania wobec sprawcy (np. rozmowy z wychowawcą, rozmowy z pedagogiem, terapia psychologiczna, monitoring zachowania prowadzony przez wychowawcę), wobec poszkodowanego (np. rozmowy z wychowawcą, rozmowy z pedagogiem, terapia psychologiczna, formy rekompensaty strat – przykładowo zadośćuczynienie) oraz świadków (np. rozmowy wychowawcze z opiekunem grupy, rozmowa z psychologiem/pedagogiem).
  - 7.7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni małoletniego sprawcy nie współpracują z placówką, akty agresji lub przemocy powtarzają się, dyrektor ma w obowiązku skierować wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
8. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika przedszkola.
  - 8.1. W przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez innego pracownika lub jeżeli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez personel, należy podjąć

## Polityka ochrony dzieci

działania mające na celu przerwania tego zdarzenia oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.

- 8.2. Z zaistniałej sytuacji należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację do dyrektora placówki.
- 8.3. Dyrektor podejmuje odpowiednie środki zapobiegawcze oraz dyskrecję, następnie przeprowadza rozmowę z pracownikiem. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor sporządza z pracownikiem pisemny kontrakt lub protokół ustaleń. Dokument ten powinien zawierać szczegółowy opis sytuacji oraz rozwiązania, które mają zapobiec dalszemu krzywdzeniu dziecka przez pracownika. W ostateczności, dyrektor stosuje środki dyscyplinujące, takie jak upomnienie lub nagana.
- 8.4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne.
- 8.5. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.
- 8.6. Dziecku, jako ofierze, należy zapewnić opiekę psychologa/pedagoga.
9. Rekrutacja nowych pracowników.
  - 9.1. Placówka zapewnia rekrutację pracowników na określonych zasadach.
  - 9.2. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami, a kandydat składa odpowiednie dokumenty i zaświadczenie poświadczające jego wykształcenie, dodatkowo doświadczenie zawodowe (o ile takie posiada).
  - 9.3. W trakcie rozmowy z nowym pracownikiem informowany jest on o wdrożonej Polityce ochrony dzieci.
  - 9.4. 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.
  - 9.5. Dyrektor ma obowiązek, przed zatrudnieniem, sprawdzić przyszłego pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
  - 9.6. Nowo przyjęty pracownik lub współpracownik zapoznaje się z zapisami Polityki, regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza własnoręcznym podpisem.
10. Wdrożenie Polityki ochrony dzieci oraz monitoring.



## Polityka ochrony dzieci

- 10.1. Polityka ochrony dzieci w SUNNY KIDS wchodzi w życie w chwili wdrożenia dokumentu. Treść powinna być opublikowana całemu personelowi. Każda osoba, która zapoznała się z dokumentem zobowiązana jest podpisać oświadczenie (załącznik nr 1).
  - 10.2. Pełna treść dokumentu jest dostępna dla wszystkich pracowników/współpracowników placówki.
  - 10.3. Dyrekcja, z momentem opublikowania Polityki, zobowiązana jest wyznaczyć koordynatora odpowiedzialnego za koordynację wdrożenia i przestrzegania zapisów Polityki ochrony dzieci.
  - 10.4. Na podstawie wyników konsultacji i ankiety (załącznik nr 3), koordynator zobowiązany jest, nie rzadziej niż raz na dwa lata, aktualizować dokument.
  - 10.5. Każda zmiana powinna być niezwłocznie przekazana całemu personelowi SUNNY KIDS.
11. Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.
    - 11.1. Przedszkole nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
    - 11.2. Placówka, w sytuacji udostępnienia dzieciom łącza internetowego, będzie zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
    - 11.3. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do połączenia internetowego możliwy będzie jedynie pod nadzorem pracownika.
    - 11.4. Pracownik placówki będzie miał obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

.....,dn. ....

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Niepubliczne Przedszkole SUNNY KIDS Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością.

Informuję, że treść dokumentu jest dla mnie zrozumiała i nie wnoszę sprzeciwu do jej treści.

.....

(data i podpis)

....., dn. ....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(numer PESEL)

.....  
(adres zamieszkania)

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....  
(data i podpis)



ANKIETA EWALUACYJNA

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE
1	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci?		
2	Czy wiesz, jakie są symptomy krzywdzenia dzieci?		
3	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przez innego pracownika? * Jeżeli TAK, to czy było to celowe działanie?		
5	Czy wiesz do kogo się zgłosić w przypadku wystąpienia sytuacji, gdy masz podejrzenie, że dziecku dzieje się krzywda?		

Uwaga!

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci? Czy warto dokonać jakiś zmian? Czy wystąpiła sytuacja, która sugeruje wprowadzenie zmian w dokumentacji?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## KARTA INTERWENCJI

1	Dane małoletniego (imię i nazwisko)
2	Przyczyna interwencji (forma wyrządzonej krzywdy)
3	Osoba zawiadamiająca (która podejrzewa krzywdzenie)
4	Podjęte działania - wobec pokrzywdzonego
5	Plan pomocy pokrzywdzonemu dziecku (jeżeli jest wymagany)
6	Nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję (jeżeli dotyczy)
7	Podjęte działania - wobec krzywdzącego

ZGODA NA POMOC DZIECKU W ZABIEGACH I CZYNNOŚCIACH HIGIENICZNYCH

Wyrażam / nie wyrażam zgody/y na pomoc dziecku

.....

w zabiegach i czynnościach higienicznych.

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)