



Przedszkole nr 7 „Maciuś” z Oddziałami integracyjnymi w Krotoszynie

Polityka Ochrony Dzieci

Preambuła

Za najważniejsze dobro uważa się dobro dziecka. Należy przygotować je do odnoszenia sukcesów i radzenia sobie z trudnościami. Stwarzamy każdemu dziecku szansę rozwoju na miarę jego możliwości. Pragniemy w każdym dziecku rozbudzać ciekawość świata i ludzi, spostrzegawczość i wrażliwość. Chcemy wychować dziecko z bogatą wyobraźnią twórczą, zdolne do spontanicznej ekspresji własnych uczuć i myśli, otwarte na pomysły i inspiracje płynące od innych osób oraz gotowe szukać nowych, lepszych i oryginalnych rozwiązań. Należy kochać dzieci takimi, jakie są i nie szczędzić wysiłku, aby każdemu stworzyć warunki do wszechstronnego rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości.

Kiedy myślimy o przedszkolu – myślimy o dziecku i pamiętamy, że:

***„Bez szczęśliwego dzieciństwa całe życie jest kalekie”
[Janusz Korczak]***

Rozdział I

Słownik terminów

§ 1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę oraz praktykant, wolontariusz, osoba odbywająca staż.
2. Dzieckiem jest każda osoba będąca na liście wychowanków przedszkola.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
Krzywdzeniem jest:
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Osoby odpowiedzialne za promowanie, zamieszczanie informacji na stronie internetowej, dostęp do Internetu/multimediów wirtualnych to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik.
7. Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa są to przez dyrektora przedszkola wyznaczeni pracownicy, którzy sprawują nadzór nad jej realizacją w przedszkolu.
8. Dane osobowe dziecka to każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

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 zwracają się do dyrektora oraz osób odpowiedzialnych za realizację polityki ochrony dzieci, które podejmują rozmowy z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do uważnej obserwacji zachowań dziecka, analizowania jego przekazu werbalnego i niewerbalnego, mogących wskazywać na doznanie krzywdy.
2. W przypadku posiadania wiedzy wskazującej na podejrzenie krzywdzenia dziecka, pracownicy podejmują rozmowę z osobą/osobami, które sprawują opiekę nad dzieckiem, w celu wykluczenia lub potwierdzenia powstania krzywdy.
3. W przypadku stwierdzenia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi/wicedyrektorowi przedszkola.

§ 4

1. Dyrektor wzywa rodziców/prawnych opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca sporządza notatkę zawierającą opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie placówka oferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, wymagających interwencji dyrektor powołuje zespół interwencyjny w skład którego wchodzi: wychowawca dziecka, pedagog, osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §4 pkt.3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oddziału.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów dziecka na spotkanie, w celu omówienia zgłaszanego podejrzenia, podczas którego można zaproponować opiekunom zgłaszanego podejrzenia pomoc w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

§ 6

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom dziecka przez osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w przedszkolu z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
3. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu rodziców, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały, 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 IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
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 jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w Zespole Interdyscyplinarnym/Grupie Roboczej zespołu interdyscyplinarnego, powołanych w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemoc w rodzinie.

§ 9

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

§ 10

1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
2. Nauczyciel przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
3. Nauczyciel przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Nauczyciel przedszkola, 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.

§ 11

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

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12

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

Dyrektor przedszkola wyznacza Arletę Pawlicką, jako osobę odpowiedzialną za promowanie, zamieszczanie informacji na stronie internetowej przedszkola.

§ 13

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki 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.

§ 14

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola 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.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 15

Placówka nie dysponuje siecią komputerową, dzieci nie mają dostępu do internetu. Nauczyciele przeprowadzają rozmowy z dziećmi na temat korzystania z internetu w domu. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale II.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

§ 16

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, obserwują zachowanie dziecka.
2. Pracownicy pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb dziecka i uzgodnień z rodzicami.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
4. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania są dostosowywane do potrzeb i możliwości dzieci.
5. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności.
6. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
7. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka (kodeksy przedszkolaka, kodeksy grupowe).
8. Pozytywne zachowania dzieci wzmocnione są poprzez nagradzanie: słowne - pochwałą indywidualną, pochwałą w obecności dzieci, pochwałą przekazywaną rodzicowi.
9. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, odebranie przywileju.
10. W przypadku braku zmiany w zachowaniu dziecka i nadal jego niewłaściwego zachowania dopuszczalne jest wyprowadzenie dziecka z sali do innej grupy.
11. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
12. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Obszary diagnozy sytuacji dziecka wewnątrz placówki wraz z czynnikami ryzyka stanowią załącznik nr 1 do niniejszej. Polityki, Karta interwencji.

§ 17

W Przedszkolu nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Krotoszynie:

1. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej, w tym:
 - a) bicia, kopania,
 - b) szarpania, popychania,
 - c) policzkowania i innych czynów wskazujących na przemoc fizyczną wobec dziecka,
2. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej, w tym:
 - a) zastraszania, grożenia,
 - b) wyzywania, przeklinania,
 - c) poniżania, szydzenia, wyśmiewania,
 - d) wywoływania poczucia winy,
 - e) zabrania kontaktów z innymi osobami,
 - f) etykietowania i innych czynów wskazujących na przemoc psychiczną wobec dziecka,
3. Zabrania się stosowania przemocy seksualnej, w tym:
 - a) zmuszania do niechcianych zachowań seksualnych,
 - b) poniżającego obmacywania, obłąpywania i innych zachowań wskazujących na przemoc seksualną,
4. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych, w tym:
 - a) niszczenia rzeczy osobistych,
 - b) zabierania rzeczy osobistych,
 - c) pozostawienia bez opieki,
 - d) zmuszania do jedzenia,
 - e) nienależytej uwagi i braku gotowości do natychmiastowej interwencji podczas zabaw w przedszkolu, na placu zabaw, podczas wycieczek, spacerów itp.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki

§ 18

1. Dyrektor placówki wyznacza Barbarę Zimmermann i Katarzynę Krysmalską, jako osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w przedszkolu.
2. Osoby o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola (raz na 12 miesięcy), ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
5. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
6. Osoby o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola.
7. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 19

1. Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola i rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i w kąciuku dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola. Polityka i jej zasady obowiązują wszystkich pracowników przedszkola, a znajomość treści potwierdzają własnoręcznym podpisem, wypełniając oświadczenie. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
3. Pracownik składa pisemne oświadczenie o niekaralności według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

Załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez dyrektora placówki	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwie)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki ?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, data interwencji)		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 2 do *Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem*

Monitoring standardów – ankieta

postaw w odpowiedniej rubryce znak **x**

	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 <i>Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
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 <i>Polityce Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		

Jeśli tak to napisz jakie.....
.....
.....
.....
.....

Załącznik nr 3 do *Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem*

.....
imię i nazwisko

Krotoszyn, dnia

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią dokumentu *Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem* obowiązującym w Przedszkolu nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Krotoszynie i zasady wdrażam do realizacji.

.....
podpis pracownika

Oświadczenie o niekaralności

Krotoszyn, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja pracownik Przedszkola nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi w Krotoszynie legitymujący się dowodem osobistym nr.....wydanym przez
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
(podpis pracownika)