Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy przedszkola traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników przedszkola jakiekolwiek formy przemocy wobec dziecka.

Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi przedszkola.

Rozdział I
Objaśnienie terminów
§ 1

1. **Pracownikiem przedszkola** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło. W myśl niniejszego dokumentu są to również wolontariusze, stażyści czy praktykanci przebywający w przedszkolu.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest to również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, lub zagrożenie dobra dziecka (przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, przemoc seksualna, zaniedbanie).
6. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez dyrektora pracownik (lub pracownicy) sprawujący nadzór nad jej realizacją w przedszkolu.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelki informacje umożliwiające pełną identyfikację dziecka.
8. **ZespółInterwencyjny** - zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzą: osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci, psycholog, nauczyciele z grupy dziecka, dyrektor. Na prośbę dyrektora mogą do niego należeć także inni pracownicy przedszkola posiadający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II
Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy wskazujące, że dziecko jest krzywdzone
§ 2

1. Nauczyciele przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy wskazujące, że dziecko jest krzywdzone.
2. W przypadku zidentyfikowania symptomów, że dziecko jest krzywdzone nauczyciele podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy. Z każdej takiej rozmowy sporządzana jest notatka służbowa podpisywana przez osoby obecne na spotkaniu.
3. Nauczyciele monitorują i dokumentują sytuację dziecka (opisy zachowań, wyglądu dziecka, gromadzenie wytworów dziecka, rozmowy z dzieckiem wraz z cytatami, rozmowy z osobami wspierającymi przedszkole, rozmowy z rodzicami) do momentu ustania niepokojących symptomów.
4. Po ustaniu symptomów nauczyciele nadal obserwują dziecko.

Rozdział III
Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji
§ 3

1. Nauczyciel ma obowiązek do podjęcia interwencji w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka. Organy wymiaru sprawiedliwości mają za zadanie zebrać dowody i ustalić czy przestępstwo zaistniało czy nie.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Wychowawca dziecka
§ 4

1. Obserwując zaniedbanie dziecka niezwłocznie kontaktuje się z dyrektorem przedszkola, przekazując informacje o swoich obserwacjach.
2. Zbiera informacje o dziecku (w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji) od samego dziecka, innych pracowników przedszkola, psychologa, jeżeli zachodzi taka potrzeba od pielęgniarki szkolnej. Nauczyciel z zebranych informacji sporządza notatkę.
3. Przeprowadza rozmowę z rodzicami, informuje o grożących konsekwencjach. Przedstawia propozycję działań, które powinny być podjęte przez rodziców, zobowiązuje rodziców do ich wypełnienia. Sporządza notatkę służbową z rozmowy z rodzicami, pod którą podpisują się wszystkie osoby obecne na spotkaniu.
4. Wychowawca monitoruje działania podejmowane przez rodziców. Zbiera materiały związane z sytuacją dziecka, w tym dokumentuje rozmowy z rodzicami, z dzieckiem wraz z cytatami (wypowiedzi dziecka), opisów jego zachowań, wyglądu, zbiera wytwory dziecka, dokumentuje rozmowy z pracownikami instytucji wspierających przedszkole. Stale obserwuje dziecko i udziela mu wsparcia.

5. W przypadku, gdy działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, przez dyrektora przedszkola składany jest wniosek o wgląd w sytuację dziecka i rodziny złożony do Sądu Rodzinnego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, przemoc seksualna) nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się z dyrektorem przedszkola.
2. Po poinformowaniu rodziców przez wychowawcę dziecka, dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/Policji lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka i rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub formularz „Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku, zawierający:
   a) podjęte przez przedszkole działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, 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.
4. Plan pomocy dziecku przedstawiany jest rodzicom przez wychowawców dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa pod którą podpisują się wszystkie osoby obecne na spotkaniu.
5. Wychowawca monitoruje działania podejmowane przez rodziców. Zbiera materiały związane z sytuacją dziecka, w tym dokumentuje rozmowy z rodzicami, z dzieckiem wraz z cytatami (wypowiedzi dziecka), opisów jego zachowań, wyglądu, zbiera wytwory dziecka, dokumentuje rozmowy z pracownikami instytucji wspierających przedszkole. Stale obserwuje dziecko i udziela mu wsparcia.

Psycholog pracujący w przedszkolu

§ 6

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka niezwłocznie kontaktuje się z dyrektorem i wychowawcą dziecka oraz przekazuje im informacje o swoich obserwacjach. Swoje obserwacje zapisuje w dokumentacji wychowanka.
2. Przeprowadza rozmowę z dzieckiem, dokonuje wstępnego rozeznania w jego sytuacji dziecka oraz udziela mu wsparcia.

Inni pracownicy

§ 7

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka kontaktują się z dyrektorem oraz wychowawcą dziecka przekazując im informacje o swoich obserwacjach. Z takiej

rozmowy sporządzana jest notatka, pod którą podpisują się wszystkie osoby obecne na spotkaniu.

Zgłoszenie przez rodziców krzywdzenia dziecka ze strony pracownika przedszkola

§ 8

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka kontaktują się z dyrektorem, przekazując mu informacje o swoich obserwacjach, który podejmie odpowiednie kroki (zgłoszenie sprawy na policję, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej).
2. Z rozmowy sporządzana jest notatka służbowa, pod którą podpisują się wszystkie osoby obecne na spotkaniu.

Dyrektor

§ 9

1. Reprezentuje przedszkole na zewnątrz.
2. Sprawuje opiekę nad wychowankami; posiada wiedzę o prowadzonych działaniach.
3. W razie potrzeby zgłasza sprawę właściwym organom ścigania (Sąd Rejonowy, prokuratura, Policja, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Komisja Dyscyplinarna).
4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy dziecku.

Rozdział IV
Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 10

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.
3. 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. W przypadku wyrażenia pisemnej zgody, pracownik przedszkola podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
4. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
5. Pracownik przedszkola nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik przedszkola jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Rozdział V
Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 11

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

§ 12

1. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie przedszkola bez zgody dyrektora przedszkola oraz pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik przedszkola może skontaktować się z opiekunem dziecka.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13

1. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografii, 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 (np. że zostanie umieszczony na stronie internetowej przedszkola w celach promocyjnych).

§ 14

Rodzice dobrowolnie podpisują oświadczenie, że nie będą udostępniać osobom trzecim zdjęć, filmów z udziałem dzieci, pracowników przedszkola oraz innych rodziców.

§ 15

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia przedszkola. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor przedszkola, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi przedszkola przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci, chyba, że rodzice wyrażą pisemną zgodę na utrwalenie wizerunku dziecka (np. udział dzieci w programach TV).

Rozdział VI
Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 16

Na terenie przedszkola dziecko nie ma dostępu do komputera oraz internetu.

Rozdział VII
Zasady bezpiecznej relacji personel przedszkola – dziecko

§ 17

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu, obserwują zachowanie dziecka.

2. Nauczyciele organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości dzieci.
3. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa dziecka (kodeksy przedszkolaka, kodeksy grupowe).
4. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna), nagroda rzeczowa (np. naklejka), pochwała przekazana rodzicowi.
5. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania. Konsekwencją nieodpowiedniego zachowania jest odsunięcie dziecka od zabawy na określony czas, zmiana aktywności, rozmowa z rodzicami.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników przedszkola jakiekolwiek formy przemocy wobec dziecka. Niedopuszczalne są zachowania: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie itp.), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie itp.), zmuszanie.
7. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.

Rozdział VIII
Monitoring pracowników przedszkola w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci
§ 18

1. Rekrutacja pracowników w przedszkolu odbywa się według zasad, które obejmują m.in. ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi.
2. Kandydat przynosi informacje z Krajowego Rejestru Karnego o pracownikach – gdy jest to dozwolone przepisami prawa.
3. Przedszkole uzyskuje dobrowolne oświadczenia pracowników, wolontariuszy i stażystów 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. Rozpoczynając pracę w przedszkolu, wszyscy członkowie personelu, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci, zapoznają się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
5. Przedszkole uzyskuje dobrowolne pisemne oświadczenia od wszystkich pracowników dotyczące znajomości Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział IX
Edukacja rodziców w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
§ 19

1. W przedszkolu znajduje się tablica dla rodziców, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie,

możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującą w przedszkolu Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez wychowawców poszczególnych grup.
3. Treść dokumentu umieszczona jest na stronie internetowej przedszkola.

Rozdział X
Edukacja dzieci w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem
§ 20

1. W każdej grupie odbywają się zajęcia:
   - na temat praw dziecka,
   - na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
   - z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
   - na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w internecie.
2. W każdej grupie dzieci są informowane, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

Rozdział XI
Monitoring stosowania *Polityki*
§ 21

1. Dyrektor przedszkola wyznacza Edytę Bajerczak, Katarzynę Depta, jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w przedszkolu.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział XII
Przepisy końcowe
§ 22

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

Monitoring standardów – ankieta

Proszę zakreślić krzyżykiem właściwą odpowiedź

	Tak	**Nie**
1. Czy wiesz na czym polega program „Chronimy Dzieci”?		
2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w przedszkolu, w którym pracujesz?		
3. Czy zapoznałeś się z dokumentem „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?”		
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 Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”? Jeśli tak, to jakie?		

Dziękujemy za wypełnienie ankiety