

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCA W PUBLICZNYCH PRZEDSZKOLACH EUROPEJSKICH

*„Jest wiele okropieństw na tym świecie, ale najgorszym jest kiedy dziecko boi się
swojego ojca, swojej matki, swojego nauczyciela”*

Janusz Korczak

Preambuła

Dokument „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” powstał w celu zapewnienia wychowankom Publicznego Przedszkola Europejskiego I harmonijnego rozwoju w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Wszelkie działania podejmowane przez pracowników przedszkola kierowane są dobrem dzieci oraz ich wszechstronnym rozwojem z poszanowaniem ich praw. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w placówce oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
2. Wolontariusz – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. 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 myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

- Przemoc fizyczna - 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, nierówne traktowanie, nadmierna krytyka, 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, oczernianie dziecka i jego środowiska rodzinnego.
- Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka w miejsca intymne, 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 - niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w przedszkolu.

9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca 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 osoby odpowiedzialnej za realizację Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, która podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Pracownicy monitorują sytuację i dobre samopoczucie dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa

§3

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka poza przedszkolem

1. W przypadku stwierdzenia przez pracownika przedszkola podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem lub dyrektorowi placówki.
2. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem informuje dyrektora o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka, który wzywa opiekunów dziecka oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
3. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci sporządza **opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku**. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez przedszkole działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;

- form wsparcia, jakie placówka może zaoferować dziecku;
- skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony w obecności wychowawcy dziecka rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

6. Wychowawca dziecka monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (wykorzystywanie seksualne, znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: wychowawca dziecka, dyrektor, osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Do zespołu można zaprosić również pedagoga lub psychologa.

8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w §3 pkt.4 Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu (załącznik nr 1).

9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie, w celu wyjaśnienia zgłaszanego podejrzenia. Istnieje również możliwość zdiagnozowania zgłaszanego podejrzenia w wewnętrznej, bezstronnej instytucji – co można zaproponować opiekunom. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.

10. W przypadku, gdy podjęte działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów i w sytuacjach bardziej skomplikowanych, dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich, lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej karty”).

11. Dyrektor przedszkola, po poinformowaniu rodziców, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na szkodę dziecka do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

13. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu.

14. 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.

§ 4

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w przedszkolu przez pracownika placówki

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w przedszkolu zobowiązana jest zgłosić problem dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci.
2. Dyrektor w obecności osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przeprowadza rozmowę z pracownikami przedszkola na temat zdarzenia. Zarządza również obserwację pracy osoby podejrzanej o krzywdzenie lub odsuwa od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci spotyka się również z krzywdzonym dzieckiem oraz jego opiekunami i przeprowadza rozmowę w celu ustalenia planu pomocy i wsparcia dziecka.
4. Dyrektor zobowiązany jest do rozmowy z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych oraz zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
5. Z pracownikiem, który dopuścił się krzywdzenia dziecka zostaje rozwiązana umowa lub spisany protokół ustaleń.
6. Wobec nauczyciela, który swoim zachowaniem uchybił godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi zawartemu w treści art. 6 Karty Nauczyciela może zostać wszczęte postępowanie dyscyplinarne.
7. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie się fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§5

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 zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U.2021 poz.1249).
5. Pracownik przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§6

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik 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.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikom placówki przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w

celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

7. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

8. 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.

9. Upublicznienie przez pracownika przedszkola wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

10. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

11. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§7

Rodzice podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie przedszkola z udziałem dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§8

1. W przedszkolu dzieci nie mają dostępu do Internetu.

2. W przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność, przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, będzie zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;

3. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy będzie wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.

4. Pracownik przedszkola ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Pracownik placówki będzie miał także za zadanie przeprowadzić cykl zajęć na temat bezpiecznego korzystania z Internetu przez dzieci.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji obowiązujące w przedszkolu w zakresie kontaktów pracowników z dziećmi

§9

W przedszkolu obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie:

1. Pomocy dzieciom w opanowaniu czynności higienicznych i samoobsługowych:

- pracownik w razie potrzeby pomaga dzieciom w trakcie korzystania z toalety
- w przedszkolu wdrażane są dzieciom zasady dbania o higienę poprzez różnego rodzaju pogadanki, mycie rąk przed posiłkami, po powrocie z placu zabaw, po skorzystaniu z toalety
- pracownik przedszkola w razie potrzeby pomaga dzieciom podczas posiłku, zachęca do jedzenia (zmuszanie nie jest stosowane)
- podczas posiłków dzieci nie bawią się jedzeniem oraz sztuczkami, siedzą przodem do stołu, spożywają posiłki o stałych porach
- pracownik przedszkola pomaga dzieciom w razie potrzeby przy ubieraniu i rozbieraniu się

2. Wspólnej aktywności

- pracownik przedszkola zachęca dzieci do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności (istnieje dobrowolność)
- zabawy i zajęcia są dostosowane do możliwości dzieci, ograniczenia dzieci są respektowane
- przedstawiciele firm i instytucji mających kontakt z dziećmi (teatrzyki, koncerty) są sprawdzani pod względem wiarygodności
- w czasie swobodnej zabawy dzieci obserwowane są pod względem zachowania wskazującego na krzywdzenie

3. Spacerów, wycieczek, zabaw na powietrzu

- obcy nie mają prawa wstępu na teren ogrodu przedszkolnego
- pracownicy sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi, monitorują otoczenie przedszkola podczas pobytu dzieci w ogrodzie, czy na placu zabaw
- podczas spacerów i wycieczek nauczyciele i personel pomocniczy nie dopuszczają do swobodnych kontaktów dzieci z osobami dorosłymi. Kontakt wynikający z celu wycieczki np. z pracownikiem instytucji, podlega nadzorowi nauczycieli i personelu pomocniczego

4. Odpoczynku

- w przedszkolu przeznaczona jest pora odpowiednia na odpoczynek
- dzieci 2,5-4-letnie nie są zobligowane do spania, jednak są zachęcane do odpoczynku
- nawyki dzieci związane ze snem i zasypianiem są respektowane i zaspakajane są ich potrzeby w tym względzie

5. Przyrowadzania i odbierania dzieci

- szczegółowe zasady przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola określają Procedury przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola
- relacje dziecko – opiekun poddawane są obserwacji pracownika przedszkola pod kątem krzywdzenia

6. Jednolitości oddziaływań wychowawczych w nurcie pozytywnej dyscypliny

- w przedszkolu nie jest stosowany system kar i nagród.
- skupiamy się na rozwiązaniu problemu z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności,
- skupiamy się na motywacji wewnętrznej, która pozwala dziecku samodzielnie decydować i kształtować swój charakter w zgodzie z tym, jaki jest, czego potrzebuje i to właśnie sprawia, że dziecko kształtuje w sobie samodzielność, zaradność, świadomość siebie.
- dzieci znają obowiązujący w przedszkolu kodeks postępowania, który utworzyły razem z nauczycielem wychowawcą
- niedopuszczalne jest działanie: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie, negowanie uczuć.
- w każdej sytuacji dziecko jest informowane o następstwach nieodpowiedniego zachowania w odwołaniu do wcześniej ustalonych zasad.

§10

Rodzice są zapoznani z wyżej wymienionymi zasadami obowiązującymi w przedszkolu.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§11

1. Dyrektor placówki wyznacza Wicedyrektora Karolinę Chwalibóg oraz Psychologa Joannę Trafisz, jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa 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, odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej przedszkola.
6. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§12

1. Polityka 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, na tablicach dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.

Sylvia Sowa
Sylvia Sowa
Dyrektor Zarządzający