

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA

W

PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 1 W GUBINIE

Preambuła

Naczelną zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Gubinie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik 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 danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Cel:

Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia dzieci.

Zakres:

Dokument reguluje:

- ❖ Zasady postępowania pracowników przedszkola w przypadku krzywdzenia dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Gubinie.
- ❖ Zasady ochrony danych osobowych dziecka.
- ❖ Zasady ochrony wizerunku dziecka.
- ❖ Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami.
- ❖ Zasady bezpiecznych relacji na linii personel placówki - dziecko, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.

Zakres działań pracowników przedszkola:

Dyrektor

- ❖ Reprezentuje placówkę na zewnątrz.
- ❖ Wspiera nauczycieli w działaniach pomocowych na rzecz dziecka krzywdzonego.
- ❖ Posiada wiedzę o prowadzonych działaniach.
- ❖ Nawiązuje współpracę z odpowiednimi instytucjami, organizacjami pozarządowymi na terenie miasta Gubina zajmującymi się pomocą dziecku krzywdzonemu w celu poszerzenia wiedzy na temat sytuacji dziecka.
- ❖ Współtworzy plan pomocy dziecku i jego rodzinie, w sytuacji stwierdzenia faktu krzywdzenia dziecka.
- ❖ Monitoruje skuteczność podjętych działań.

Nauczyciel:

- ❖ Rozpoznaje objawy krzywdzenia dziecka.
- ❖ Podejrzewając krzywdzenie dziecka lub uzyskując informację od pracownika przedszkola, niezwłocznie kontaktuje się z dyrektorem placówki, przekazując informacje o swoich obserwacjach lub uzyskanych informacjach od pracownika przedszkola.
- ❖ 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 pracy dziecka, dokumentuje rozmowy z pracownikami instytucji wspierających przedszkole.
- ❖ Wspólnie z dyrektorem oraz pracownikami instytucji wspierających przedszkole opracowuje plan pomocy dziecku.
- ❖ Udziela dziecku i rodzinie wsparcia na wszystkich etapach interwencji.
- ❖ Współpracuje ze specjalistami w ramach zespołów interdyscyplinarnych.
- ❖ Stale obserwuje dziecko.

Inni pracownicy przedszkola:

- ❖ W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka kontaktują się w pierwszej kolejności z nauczycielkami grupy do której dziecko uczęszcza, przekazując im informacje o swoich obserwacjach.

Rozdział II

Objaśnienie terminów:

- ❖ Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie.
- ❖ Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).
- ❖ 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.
- ❖ Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie. **Krzywdzenie dzieci**, to każde działanie lub bezczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, która deprawuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój.
- ❖ Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w instytucji.
- ❖ Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
- ❖ Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi. Mogą w nim ponadto uczestniczyć prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż wymienione.
- ❖ Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
- ❖ Zgodnie z Ustawą o Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie z dn. 29.07.2005r. Dz.U.z 2005, Nr. 180, poz. 1493 z późniejszymi zmianami z dn. 10 czerwca 2010r.

Przemoc w rodzinie, to jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny lub zamieszkujących wspólnie osób, w szczególności narażające osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające godność, nietykalność cielesną, wolność w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

Przemocą jest fizyczne lub umysłowe działanie na szkodę, wykorzystywanie seksualne, zaniechanie lub maltretowanie dziecka poniżej 18 roku życia przez osobę, która jest odpowiedzialna za jego pomyślny rozwój oraz działania będące zagrożeniem dla jego rozwoju.

Krzywdzenie dzieci, to każde działanie lub bezczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, która deprawuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój.

Przemoc wobec dziecka to krzywda wyrządzona dziecku zazwyczaj przez opiekunów świadomie lub wskutek zaniechania, której można było uniknąć. Krzywda może być natury fizycznej, emocjonalnej, seksualnej, najczęściej wyrządzana jest w sytuacjach wewnątrzrodzinnych, w których nieopanowany stres lub konflikt mogą przerodzić się w przemoc.

Wyróżniamy cztery wymiary krzywdzenia dzieci:

- ❖ **Przemoc fizyczna**, jest to wszelkiego rodzaju bezpośrednie działanie z użyciem siły, którego rezultatem jest nieprzypadkowe zranienie np. popychanie, obezwładnianie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewanie wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użycie broni, itp.
- ❖ **Przemoc emocjonalna**, to rozmyślne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej, zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka, w tym zaburzenia osobowości, niskie poczucie własnej wartości, stany nerwicowe i lękowe. Do kategorii tego typu zachowań zaliczyć można: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, jak też emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania, nieadekwatne do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.
- ❖ **Zaniechanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka emocjonalnych i fizycznych dziecka, odrzucenie emocjonalne, brak zainteresowania jego rozwojem, stanem zdrowia, higieną, właściwym odżywianiem i ubieraniem.

- ❖ **Wykorzystywanie seksualne**, to każde zachowanie dorosłej osoby, silniejszej i/lub starszej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. W tym rozumieniu nadużycia seksualne obejmują zachowania ekshibicjonistyczne, uwodzenie, świadome czynienie z dziecka świadka aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się czy oglądania pornografii.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

§ 1

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji w pierwszej kolejności – nauczycielowi grupy do której dziecko uczęszcza. Nauczyciel grupy ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola i sporządzenia notatki służbowej.

Informacje zawarte w sporządzanej dokumentacji:

1. Pełne dane osobowe dziecka i rodziców, bądź opiekunów prawnych, datę i miejsce urodzenia dziecka oraz dokładny adres zamieszkania.
2. Informacje z rozmowy z dzieckiem, rodzicami lub opiekunami, a także każdą inną osobą towarzyszącą dziecku podczas pierwszego kontaktu.
3. Charakterystykę zachowania i wyglądu dziecka.
4. Wiadomości o dziecku, które posiada w związku z wykonywanymi przez siebie funkcjami zawodowymi.
5. Podjęte działania np. zgłoszenie zaistniałego faktu do odpowiedniej placówki (sąd rodzinno-opiekunczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”).

§ 2

Procedury podejmowane w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

- ❖ Dyrektor przedszkola wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
- ❖ Dyrektor przedszkola wspólnie z nauczycielem grupy do której dziecko uczęszcza, sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem z rodzicami/opiekunami prawnymi, a następnie zostaje sporządzony plan pomocy dziecku.

Wskazania zawarte w planie pomocy dziecku powinny zawierać:

- ❖ Działania podjęte przez placówkę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 1. w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka zgłoszenie do prokuratury i na policję.
 2. w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty, zgłoszenie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
 3. w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją zgłoszenie do sądu rodzinnego - opiekuńczego.
- ❖ Rodzaj wsparcia jaki placówka zaoferuje dziecku.
- ❖ Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki udzielającej wsparcia i pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

§ 3

- ❖ W przypadku, gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów rodzice, opiekunowie prawni dziecka informowani są przez dyrektora przedszkola (w obecności nauczyciela grupy do której dziecko uczęszcza) o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji: sąd rodzinno-opiekuńczy lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty.
- ❖ Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych dyrektor przedszkola składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- ❖ Jeżeli w przebiegu postępowania zgodnego z procedurą dyrektor przedszkola i pracownicy wyjaśniający sprawę ustalą, że istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka dyrektor przedszkola niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.
- ❖ Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach wskazanych wyżej instytucji.
- ❖ Z przebiegu interwencji zostaje sporządzona karta interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
- ❖ Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację

z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informację przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 4

Procedury obowiązujące w przypadku stwierdzenia wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu.

- ❖ Dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny (skład zespołu określono w rozdziale II).
- ❖ Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wskazania wymienione wcześniej. Plan pomocy dziecku sporządzany jest na podstawie informacji uzyskanych przez członków zespołu oraz opisu sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka.
- ❖ Plan pomocy dziecku przedstawiany jest przez dyrektora przedszkola rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- ❖ Dyrektor przedszkola informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej placówki (sąd rodzinno-opiekunicy, policja, prokuratura lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”).
- ❖ Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych dyrektor przedszkola składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa na policję lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego – wydział rodzinny i nieletnich bądź przesyła formularz „Niebieskiej Karty” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- ❖ Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzednim.
- ❖ Z przebiegu interwencji zostaje sporządzona karta interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
- ❖ Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informację przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracowników przedszkola.

§ 1

- ❖ W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik przedszkola, osobą wyjaśniającą sprawę jest dyrektor przedszkola.
- ❖ Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora przedszkola, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora.
- ❖ W przypadku negatywnego zachowanie pracownika przedszkola – ośmieszanie dziecka, dyskryminowanie, nierówne traktowanie, dyrektor przeprowadza osobną rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem, ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowanie pracowników oraz konsekwencje. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
- ❖ Osobną rozmowę przeprowadza z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, informując ich o zaistniałej sytuacji.
- ❖ Kolejnym krokiem jest ustalenie planu pomocy dziecku – zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki wsparcia, określenie roli opiekunów.
- ❖ Następuje wdrożenie zaplanowanych działań, dyrektor placówki monitoruje sytuację i dokonuje oceny czy zaplanowane działania przyniosły efekt. Jeśli tak kończy działania, monitorując dalej sytuację, jeśli dyrektor nie stwierdza poprawy sytuacji, podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
- ❖ 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 ramach działań interwencyjnych.

§ 2

- ❖ W przypadku podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka, dyrektor przedszkola przeprowadza osobną rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, informując ich o zaistniałej sytuacji.

- ❖ Kolejnym krokiem jest ustalenie planu pomocy dziecku – zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki wsparcia, określenie roli opiekunów.
- ❖ Następuje wdrożenie zaplanowanych działań, dyrektor placówki monitoruje sytuację i dokonuje oceny czy zaplanowane działania przyniosły efekt.
- ❖ Osobną rozmowę przeprowadza ze sprawcą, informując go o posiadanej relacji z zaistniałego zdarzenia oraz o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
- ❖ Dyrektor przedszkola składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (art.304 k.p.k.).
- ❖ Po wdrożeniu zaplanowanych działań Dyrektor przedszkola monitoruje sytuację.

Działania podejmowane w przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych.

- ❖ W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zostało zgłoszone przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające. Zespół interwencyjny może zaproponować rodzicom/opiekunom prawnym dziecka zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania powinien być sporządzony protokół.
- ❖ W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, dyrektor informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych na piśmie.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka,

- ❖ Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- ❖ Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- ❖ Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.

- ❖ Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie Ustawy z 29 lipca 2005 r. o Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie (Dz.U. 2005 Nr 180 poz.1493 ze zm.).
- ❖ Pracownik w placówce może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
- ❖ Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
- ❖ Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
- ❖ Przedszkole posiada dokument regulujący przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych dziecka oraz rodzica/prawnego opiekuna, a także wizerunku dziecka w gazetkach przedszkolnych oraz na stronie internetowej Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Gubinie w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz.U.z 2002r. nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz z Rozporządzeniem MEN z dnia 19 kwietnia 1999r. w sprawie sposobów prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji (Dz.U. 41 poz. 414).

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka,

- ❖ Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- ❖ Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- ❖ Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- ❖ Wszystkie osoby nie będące pracownikami przedszkola, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

- ❖ Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- ❖ Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie przedszkola w celach promocyjnych, w gazecie lokalnej).
- ❖ Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami,

- ❖ Przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
- ❖ Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela w czasie zajęć edukacyjnych – na przeznaczonych do tego komputerach.
- ❖ W czasie dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji na linii personel placówki - dziecko,

Personel placówki:

- ❖ Szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy.
- ❖ Pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania.
- ❖ Traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości.
- ❖ Jest wyrozumiały, życzliwy oraz cierpliwy.

- ❖ Kształtuje u dzieci odporność i dojrzałość emocjonalną konieczną do radzenia sobie w nowych trudnych sytuacjach.
- ❖ Dbą o zaspokajanie poczucia bezpieczeństwa i samoakceptacji każdego dziecka.
- ❖ Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego dziecka bez względu na okoliczności.

W przedszkolu obowiązują określone zasady postępowania z dzieckiem w zakresie poniższych form aktywności:

❖ **Spożywanie posiłków**

Dzieci są zachęcane do spożywania posiłków. Nie jest dozwolone zmuszanie do jedzenia. Dzieci jedzą samodzielnie, w razie potrzeby z pomocą nauczyciela. Dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.

❖ **Wspólna aktywność**

Istnieje dowolność w proponowanych dzieciom aktywnościach i działaniach. Dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych im formach i rodzajach aktywności. Zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości dzieci. Występujące ograniczenia w możliwościach dzieci są akceptowane. Nauczyciel zawsze sprawuje opiekę nad grupą dzieci. Przedstawiciele firm i instytucji kontaktują się z dziećmi zawsze w obecności nauczyciela. Do kontaktów z dziećmi nie dopuszcza się osób, firm bez uprzedniego sprawdzenia pod względem wiarygodności.

❖ **Zabawa swobodna**

Podczas zabaw swobodnych dzieci nauczyciel dokonuje obserwacji pod kątem zachowania wskazującego na krzywdzenie. W przypadku sytuacji krzywdzenia dziecka nauczyciel zawsze reaguje zgodnie z procedurami.

❖ **Odpoczynek**

W przedszkolu jest wyznaczona odpowiednia pora przeznaczona na odpoczynek dla dzieci 3-letnich. Dzieci nie są zobligowane do spania, jednak zachęca się je do odpoczynku. Nawyki dzieci związane ze snem i odpoczynkiem są respektowane i zaspakajane są ich potrzeby w tym względzie.

❖ **Spacer, wycieczki, zabawy w ogrodzie przedszkolnym**

Obcy nie mają wstępu na teren ogrodu przedszkolnego. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi. Nauczyciele i pracownicy pomocniczy monitorują otoczenie przedszkola podczas pobytu dzieci w ogrodzie. Podczas spacerów i wycieczek nauczyciele i pracownicy pomocniczy nie dopuszczają do kontaktów obcych osób z dziećmi.

❖ **Przyprowadzanie i odbieranie dzieci**

Na początku roku szkolnego opiekunowie na piśmie upoważniają osoby do odbierania dziecka z Przedszkola. Wskazują dane osobowe osoby upoważnionej, które przy odbiorze dziecka z Przedszkola są weryfikowane przez nauczycieli. Dziecko z Przedszkola odbierają osoby upoważnione pełnoletnie. Relacje opiekunów i dzieci są obserwowane przez nauczycieli pod kątem krzywdzenia dziecka. Szczegółowe zasady odbierania dziecka z Przedszkola zawarte są w Statucie Przedszkola.

❖ **Język i równe traktowanie**

Podczas pobytu w przedszkolu zwracamy się do siebie w uprzejmy sposób. Podczas komunikowania zwracamy się po imieniu. Nie stosujemy etykietowania dzieci, nie przezywamy się nawzajem. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.

❖ **Zachowanie**

Dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w przedszkolu. W Przedszkolu za zachowania i działania pożądane stosuje się nagrody w postaci: pochwał na forum grupy, pochwał w obecności opiekunów, nagrody w postaci drobiazgu np. naklejki, nagrody w postaci udostępnienia atrakcyjnej zabawki, gry, powierzanie atrakcyjnych zadań, promowanie w sposób przyjęty w danej grupie wychowanków.

Czynności higieniczne

W celu zapewnienia higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu dziecka w przedszkolu pracownicy przedszkola i dzieci noszą w pomieszczeniach przedszkolnych obuwie zmienne, natomiast rodzice lub osoby z zewnątrz nie wchodzi w butach do sal zajęć. Do sal zajęć można wejść w obuwii zmiennym lub zabezpieczonym odpowiednią osłoną. Do przedszkola przyprowadza się tylko zdrowe dzieci. W przedszkolu wdraża się dzieciom zasady higieny i dbania o zdrowie podczas zajęć tematycznych, czynności higienicznych. Na życzenie dziecka udziela się mu pomocy w czynnościach higienicznych.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania polityki

- ❖ Dyrektor przedszkola wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w przedszkolu.

Sylwia Sękowska – Moryń

Ewa Kancelarz

- ❖ 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.
- ❖ Osoby, o których mowa w punkcie 1, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
- ❖ Pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
- ❖ Osoby, o których mowa w punkcie 1, sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola oraz radzie pedagogicznej.
- ❖ Dyrektor/Rada Pedagogiczna wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola oraz rodzicom/opiekunom prawnym dzieci uczęszczających do przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

- ❖ Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- ❖ Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji i opiekunów dzieci uczęszczających do przedszkola poprzez umieszczenie na stronie internetowej przedszkola.
- ❖ Polityka i zasady ochrony dzieci, obowiązują wszystkich pracowników, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

RADA RODZICÓW
Przedszkola Miejskiego Nr 1
w Gubinie

Joanna Słone

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 1 W GUBINIE
mgr Grażyna Hrabka

Karta Interwencji

| | | |
|---|--|-----------|
| 1. Imię i nazwisko dziecka | | |
| 2. Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | | |
| 4. Opis podjętych w placówce działań | Data | Działanie |
| | | |
| | | |
| | | |
| 5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka | Data | Działanie |
| | | |
| | | |
| | | |
| 6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe) | Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki? | |
| 7. Dane dotyczące interwencji(nazwa organu do którego zgłoszono interwencję)data interwencji | | |
| 8. Wyniki interwencji Działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki/działania rodziców | Data | Działanie |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Załącznik 2

Gubin, dnia.....

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym nr.....

oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

.....

Podpis pracownika

Załącznik 1

Karta Interwencji

| | | | |
|----|--|--|-----------|
| 1. | Imię i nazwisko dziecka | | |
| 2. | Przyczyny interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| 3. | Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | | |
| 4. | Opis podjętych w placówce działań | Data | Działanie |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 5. | Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka | Data | Działanie |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 6. | Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe) | Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki? | |
| 7. | Dane dotyczące interwencji(nazwa organu do którego zgłoszono interwencję)data interwencji | | |
| 8. | Wyniki interwencji Działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki/działania rodziców | Data | Działanie |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Załącznik 2

Gubin, dnia.....

imię i nazwisko

.....

miejsce pracy

.....

stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja, poniżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym nr.....

oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

.....

Podpis pracownika

Załącznik 3

**ROZMOWA NAUCZYCIELA, WYCHOWAWCY, DYREKTORA PLACÓWKI
Z RODZICEM/ OPIEKUNEM PRAWNYM**

(informacje z rozmowy z rodzicem/ opiekunem prawnym)

Data.....

Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego

.....

Data i miejsce urodzenia

.....

Adres zamieszkania

.....

Przebieg rozmowy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podjęte działania :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis osoby przeprowadzającej rozmowę

.....

Załącznik 4

**ROZMOWA NAUCZYCIELA, WYCHOWAWCY, DYREKTORA PLACÓWKI
Z DZIECKIEM**

(informacje z rozmowy z dzieckiem)

Data.....

Imię i nazwisko dziecka

.....

Data i miejsce urodzenia dziecka

.....

Adres zamieszkania dziecka

.....

Charakterystyka zachowania i wyglądu dziecka:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wiadomości o dziecku – funkcjonowanie w grupie rówieśniczej:

.....

.....

.....

.....

Przebieg rozmowy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis osoby przeprowadzającej rozmowę

.....

Załącznik 5

Monitoring standardów – ankieta dla pracowników przedszkola

1. Czy znasz dokument Politykę Ochrony Dzieci ?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy Politykę?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest Polityka?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki?

Tak Nie

7. Jaki punkt zagadnienia należałoby do nich dołączyć? Jakie regulacje proponujesz?

.....
.....
.....
.....

8. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego

.....
.....
.....
.....

9. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego?

W jaki sposób?

.....
.....
.....
.....

Załącznik 6

Monitoring standardów – ankieta dla rodziców

1. Czy znasz dokument Polityka Ochrony Dzieci ?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy zaobserwowałeś naruszenie Polityki w naszym przedszkolu?

Tak Nie

4. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki do Polityki? Jakiej?

.....
.....
.....
.....
.....

5. Jaki punkt/zagadnienie należałoby do nich dołączyć? Jakiej regulacje proponujesz?

.....
.....
.....
.....
.....

6. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć?, Jakiej?, Dlaczego?

.....
.....
.....
.....
.....

7. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jakiej? Dlaczego?

W jaki sposób?

.....
.....
.....
.....
.....