

**PROGRAM „POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM”
OPRACOWANA
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR. 11 W PRUSZKOWIE**

Preambuła

Poniższy dokument został stworzony w celu zapewnienia wychowankom Przedszkola nr 11 w Pruszkowie efektywnego rozwoju w atmosferze bezpieczeństwa , szacunku i akceptacji.

Zasadami którymi kierują się pracownicy placówki jest działanie dla dobra dziecka, pracownicy dążą do zapewnienia dzieciom wszechstronnego rozwoju z uwzględnieniem potrzeb podopiecznych.

Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania procedur zawartych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także zatrudniona na podstawie umowy o pracę przez Poradnię Pedagogiczno-Psychologiczną w Pruszkowie.
2. Wolontariusz - osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje pracę na rzecz placówki.
3. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka od poczęcia aż do osiągnięcia pełnoletniości (tj. do ukończenia 18 roku życia). Do przedszkola uczęszczają dzieci w przedziale wiekowym od 2,5 do 6 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 tym rodzina zastępcza).

5. Inna osoba - osoba nie będąca pracownikiem przedszkola, ani opiekunem dziecka.
6. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zaniedbanie dziecka przez jego opiekunów.

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, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań , schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - wyznaczona przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w instytucji.
9. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej 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.
11. Zespół Interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, psycholog, nauczyciele z grupy dziecka, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§2

W przypadku zauważenia przez pracownika przedszkola, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, zgłoszenia tego faktu dyrektorowi i osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci.

§3

1. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci informuje dyrektora o stwierdzeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka. Sporządza opis sytuacji przedszkolnej/rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, które pomagają ocenie sytuacji oraz w razie konieczności sporządza pomocy dziecku. (wzór załącznik nr.1)
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące :
 - Podjęcie przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji;
 - Wsparcie jakie placówka oferuje dziecku;
 - Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
 - Zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego kim jest osoba krzywdząca , czy jest to pracownik przedszkola, czy opiekun dziecka uczęszczającego do przedszkola) W przypadku pracownika konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy . Jeśli krzywdzącym jest opiekun dziecka konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia przestępstwa włącznie.

§4

1. W przypadkach wymagających interwencji dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi : psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy , spełniający wymagania §3 pkt.2 Polityki.
3. W przypadku zgłoszenie podejrzenia o krzywdzeniu dziecka przez jego opiekunów , powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów na spotkanie w celu zgłoszenia podejrzenia i sporządza protokół z przebiegu spotkania - Karta Interwencji. (załącznik nr. 2)

§5

1. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu przedstawia plan pomocy dziecku jego rodzicom wraz z zaleceniami współpracy w przy jego realizacji.
2. Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązkach placówki do których należy zgłoszenie podejrzenia o krzywdzeniu dziecka do odpowiednich instytucji (prokurator/ policja/ sąd rodzinno- opiekuńczy) oraz składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, jak również może złożyć wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego., Wydziału Rodzinnego i Nieletnich.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§6

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik przedszkola ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych , które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnieniu w ramach pracy w Zespole Interdyscyplinarnym , powołanych w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§7

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

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§8

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

§9

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji 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.
4. Wszystkie osoby nie będące pracownikami przedszkola utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

§10

1. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie przedszkola)

2. Przedszkole zapewnia edukację dzieci na temat zasad ochrony wizerunku dzieci.
3. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§11

1. Przedszkole zapewniając dzieciom dostęp do Internetu , zobowiązane jest do podejmowania działań zabezpieczających dzieci przed dostępem do treści , które mogą być dla nich zagrożeniem .
2. Na terenie przedszkola dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
3. Pracownik ma obowiązek informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VI

Kodeks postępowania z dzieckiem

§12

Kodeks postępowania określa, jakie zachowania pracowników są dozwolone, a jakie są niedozwolone w stosunku do dziecka. Wszyscy pracownicy są zobowiązani do przestrzegania kodeksu w przedszkolu.

1. Posiłki
 - dzieci są zachęcane do spożywania posiłków, zmuszanie nie jest stosowane,

- dzieci jedzą samodzielnie, w razie potrzeby z pomocą nauczyciela,
 - dzieci spożywają posiłki wspólnie o stałych porach.
2. Wspólna aktywność (zajęcia, zabawy, teatrzyki, wycieczki)
- istnieje dowolność udziału w proponowanych dzieciom aktywnościach i działaniach,
 - dzieci są zachęcane do udziału w proponowanych formach i rodzajach aktywności,
 - zajęcia i zabawy są dostosowane do możliwości dzieci,
 - ograniczenia dzieci są akceptowane,
 - zawsze nad dziećmi sprawowana jest opieka nauczyciela,
 - przedstawiciele firm i instytucji mający kontakt z dziećmi (teatrzyki, wycieczki) są sprawdzani pod względem wiarygodności.
3. Zabawa swobodna
- dzieci są obserwowane pod względem zachowania wskazującego na krzywdzenie - procedury
4. Odpoczynek
- w przedszkolu jest odpowiednia pora przeznaczona na odpoczynek,
 - dzieci 3 i 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. Spacery, wycieczki, zabawy na powietrzu
- obcy nie mają wstępu na teren ogrodu przedszkola,
 - nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi,
 - nauczyciele i personel pomocniczy monitorują otoczenie przedszkola podczas pobytu dzieci na ogrodzie, czy na placu zabaw,
6. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci
- Druk upoważnienia zawiera informacje o osobach upoważnionych przez rodziców/prawnych opiekunów do odbioru dziecka - dane osobowe osób odbierających są sprawdzane przez nauczycieli,
 - relacje dziecko-rodzic poddawane są obserwacji nauczyciela pod kątem krzywdzenia,

- szczegółowe zasady przyprawadzania i odbierania dzieci określa odrębna procedura.
7. Język i równe traktowanie
- dzieci nie są etykietowane,
 - dzieci nie są przezywane,
 - możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.
8. Kary i nagrody stosowane w przedszkolu
- dzieci są wdrażane do przyjmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania,
 - dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w przedszkolu.
 - stosowany w przedszkolu system kar i nagród ma na celu wzmocnienie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych.
 - kary i nagrody stosowane są z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem godności osobistej
 - karę może stanowić odsunięcie dziecka od zabawy , zajęcia na określony czas , odsunięcie od ulubionych zajęć, izolacja od grupy.
9. Jednolitość metod wychowawczych
- dzieci, nauczyciele i personel znają zasady panujące w przedszkolu.

Rozdział VII

Monitoring stosowania polityki

§13

1. Dyrektor instytucji wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w przedszkolu.
2. Osoby te, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki.
3. Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w przedszkolu, przeprowadza w śród pracowników przedszkola, raz na 6 miesięcy , ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (wzór Ankiety stanowi załącznik nr. 1) sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola/ radzie pedagogicznej.
4. Pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
6. Dyrektor/rada pedagogiczna wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom instytucji, opiekunom dzieci uczęszczających do przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§14

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