

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED AGRESJĄ I KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH W PRZEDSZKOLU im. KUBUSIA PUCHATKA W KUDOWIE- ZDROJU

PREAMBUŁA

Niniejszy dokument został stworzony, aby zapewnić wychowankom harmonijny rozwój w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników przedszkola jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie przez rodziców oraz pracowników przedszkola wobec dziecka. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowę cywilno -prawną .
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. 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 (rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak, gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

6. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w przedszkolu.

7. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Krzywdzeniem jest:

1. 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.

2. Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia,

3. 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).

4. 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.

ROZDZIAŁ II

Zadania pracowników przedszkola wynikające z ochrony dziecka przed krzywdzeniem

1. Wychowawca/ pedagog dokonują analizy informacji, czynników krzywdzenia dziecka, występujących w konkretnej rodzinie.

2. Wychowawca/ pedagog przeprowadzają konsultacje:

a) z pracownikiem socjalnym w celu uzyskania danych o sytuacji w danej rodzinie lub zgłasza on wniosek o przeprowadzenie takiego wywiadu.

b) z dzielnicowym w celu uzyskania informacji o ewentualnych interwencjach,

c) z kuratorem sądowym (jeżeli dana rodzina jest objęta nadzorem kuratora)

3. Wychowawca/ pedagog ustalają, kto z nich przeprowadzi rozmowę diagnostyczną z dzieckiem (rozmowa przeprowadzona tylko jeden raz).

4. Na podstawie uzyskanych informacji następuje określenie stopnia zagrożenia dziecka.

5. Po diagnozie, jeżeli istnieje zagrożenie, osoba wyznaczona przez dyrektora wypełnia "Niebieską Kartę- A" i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.

ROZDZIAŁ III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku uzyskania przez pracownika przedszkola informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi przedszkola lub wychowawcy grupy lub osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.
2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę grupy, dyrektora, osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.
3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c) wzywają do placówki rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
 - d) sporządzają notatkę według ustalonego wzoru
 - e) opracowują plan pomocy dziecku we wzajemnej współpracy.
4. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) Podjęcia działań przez placówkę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) form wsparcia, jakie placówka może zaoferować dziecku,
 - c) działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga w obecności wychowawcy grupy rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Wychowawca grupy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
8. W przypadku, gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, pracownicy przedszkola składają wniosek o wgląd w sytuację rodzinną i zgłaszają daną sytuację na Policję lub Prokuraturę.

9. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka informowani są przez dyrektora placówki w obecności wychowawcy i osób odpowiedzialnych za Politykę Ochrony Dziecka o obowiązku placówki przedszkolnej zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd rodzinno-opiekuńczy) zgodnie z procedurą Niebieskiej Karty.

10. Po poinformowaniu rodziców przez wychowawcę lub pedagoga zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub Prokuratury oraz wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego w Kłodzku.

11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.

12. Wszyscy pracownicy przedszkola, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

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 nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicach/opiekunach.

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

ROZDZIAŁ V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Przedszkole, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Nauczyciel przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej.
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.
5. Pracownikowi przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. 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.
7. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

ROZDZIAŁ VI

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki - dziecko określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem

1. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci.

2. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

1) kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym, a często wręcz pożądanym w placówce; przykładowe formy takiego kontaktu, to pomoc w czynnościach związanych ze spacerem, zajęciach sportowo-rekreacyjnych, czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych, reagowanie na potrzeby emocjonalne dziecka np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc; kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji;

2) stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:

- konfliktów pomiędzy podopiecznymi,
- działań z zakresu pomocy przed medycznej,
- zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi;

3) intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie)
- erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

4) komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona wykraczających poza kulturowo przyjęte i akceptowane formy pozytywnych relacji rodzice-dzieci, pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwie-ironicznych, wulgarnych nie może:

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżać, niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);

5) równe traktowanie polegające na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkich dzieci oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań – nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków- w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

6) kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- wcześniej omówione w gronie kadry zespołu, mieć zaakceptowany plan, cel,
- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych,
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym;

7) transport i przemieszczanie się:

- „bezpieczna droga do przedszkola” powinna być organizowana z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka,
- organizacja transportu, powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę)

8) czynności higieniczno-pielęgnacyjne:

- mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu,
- wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach,
- niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność;

9) działania wychowawczo-dydaktyczne:

- komunikowanie dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; nie mogą powodować krzywdy dziecka a mają wiązać się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji

Niedopuszczalne są wszelkie formy mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie),
- izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych,
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

ROZDZIAŁ VII

Monitorowanie stosowania Polityki

1. Dyrektor przedszkola wyznacza dwóch nauczycieli jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie niniejszej Polityki w przedszkolu.
2. Osoby, o których mowa w pkt 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w pkt 1, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

5. Osoby, o których mowa w pkt 1, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi placówki/ radzie pedagogicznej.

6. Dyrektor/ rada pedagogiczna wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

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.
3. Polityka i zasady ochrony dzieci, obowiązują wszystkich pracowników, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

**RADA RODZICÓW
PRZEDSZKOLA
im. Kubusia Puchatka
w Kudowie-Zdroju**

Renata Górnik

**DYREKTOR
Przedszkola im. Kubusia Puchatki
w Kudowie-Zdroju**
mgr Ewa Liebner

ZAŁĄCZNIK NR 1. PROCEDURA ZAKŁADANIA „NIEBIESKIEJ KARTY – A”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje w sytuacji podejrzenia przemocy poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”.
2. Formularz „Niebieska Karta – A” wypełnia dyrektor przedszkola lub osoba przez niego wskazana.
3. Druk „Niebieska Karta – A” wypełnia się na podstawie rozmowy z dzieckiem prowadzonej przez wychowawcę/pedagoga/psychologa w obecności rodzica/opiekuna (jeśli nie jest on podejrzany o krzywdzenie, a jeśli jest, to w obecności innej osoby pełnoletniej z rodziny dziecka) i posiadanych informacji.
4. W przypadku podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia dziecka przedszkole podejmuje natychmiastowe działania interwencyjne oraz zawiadomienia, w ciągu 7 dni od powzięcia informacji o krzywdzie dziecka, odpowiednie służby, a także przekazuje sporządzony formularz „Niebieska Karta – A” do zespołu interdyscyplinarnego wraz z wnioskiem o powołanie grupy roboczej. Kopia dokumentów pozostaje w przedszkolu.

ZAŁĄCZNIK NR 2. KARTA INTERWENCJI

Karta interwencji

1.	Imię i nazwisko dziecka
2.	Data
3.	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4.	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
5.	Opis podjętych działań
6.	Opis przebiegu spotkania z rodzicami/opiekunami (data)
7.	Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • inny rodzaj interwencji (jaki)
8.	Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji

**ZŁĄCZNIK NR 3. ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ POLITYKI OCHRONY DZIECKA
PRZED KRZYWDZENIEM**

Pytanie	Odpowiedź tak/nie/częściowo	Uwagi (w szczególności uzasadnienie odpowiedzi)
1. Czy, a jeśli tak, to kiedy (przedział czasowy lub data), zapoznał(a) się pan(i) z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2. Czy stosuje pan(i) w swojej pracy postanowienia Polityki? Jeśli nie lub częściowo, to z jakiego powodu?		
3. Czy zdaniem pana(i) Polityka wymaga zmian? Jeśli tak, to jakich? Proszę uzasadnić ich konieczność.		
4. Czy zauważył(a) pan(i) naruszenie Polityki w przedszkolu? Jeśli tak, to w jakiej sytuacji?		

ZAŁĄCZNIK NR 4. OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(-a), legitymujący(-a) się dowodem osobistym nr..seria....., oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych oraz że nie toczą się przeciwko mnie postępowanie karne lub dyscyplinarne ani postępowania o ubezwłasnowolnienie, nie byłem(-am) karany(-a) za przestępstwo popełnione umyślnie, nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz że nie toczy się postępowanie w żadnej z tych spraw przeciwko mnie.

Miejscowość, data, podpis składającego oświadczenie

.....

**ZAŁĄCZNIK NR 5. OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI PRZED
KRZYWDZENIEM**

Ja niżej podpisany(-na)

.....

wykonujący(-ca) pracę na stanowisku

.....

Będący(-a) wolontariuszem/odbywający(-a) staż (*niepotrzebne skreślić*) oświadczam, iż
zapoznałem(-am) się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w
Przedszkolu im. Kubusia Puchatka w Kudowie- Zdroju.

.....

Data, podpis składającego oświadczenie