

**Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1 „Pod Topolą”
w Raszynie**

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1 „Pod Topolą” w Raszynie jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu przedszkola, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

Słowniczek terminów

§ 1.

Ilekróć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) **pracownikach** – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1 „Pod Topolą” na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywająca staż;
- 2) **dziecku** – należy przez to rozumieć każdego wychowanka;
- 3) **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) **zgody rodzica** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno –opiekuńczy;
- 5) **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu przedszkola lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- 6) **osobie odpowiedzialnej 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;
- 7) **osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci** – to wyznaczona przez dyrektora przedszkola osoba sprawująca nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w przedszkolu;
- 8) **danych osobowych dziecka** – to każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka;
- 9) **zespół interwencyjny** – zespół powołany przez dyrektora przedszkola w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi przynajmniej trzy osoby, w tym:
 - osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci,
 - psycholog,
 - nauczyciele z grupy dziecka,

- dyrektor/ wicedyrektor przedszkola,
- pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Zespół powoływany jest w trybie natychmiastowym. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie przebiegu działań zespołu jest dyrektor przedszkola.

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 2.

1. Pracownicy przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostan / załącznik nr 1/.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora przedszkola, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.

§ 3.

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym.

§ 4.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w przedszkolu na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:

- 1) relacja z dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla dziecka;
- 2) nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym;
- 3) kontakty z dziećmi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego dziecka i dzieci;
- 4) nie wolno stosować wobec dziecka zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której dziecko zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie);
- 5) nie wolno stosować grózb;
- 6) należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dziecka.

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 5.

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora lub wicedyrektora, wychowawcy oraz osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.

§ 6.

1. Wychowawca, dyrektor/wicedyrektor lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca lub osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci powinna sporządzić w ciągu 2 dni syntetyczny opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane./ załącznik nr 3/.
3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku/ załącznik nr 2/.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
5. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczące, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.

§ 7.

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”;
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu, uzyskanych informacji.
5. Plan, o którym mowa w pkt. 4, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem. Z przebiegu spotkania sporządza się protokół.
7. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami, by zabezpieczyć dziecko.

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 8.

1. W przedszkolu, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.

2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka
3. W przedszkolu nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w przedszkolu

§ 9.

1. Przedszkole podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Przedszkole zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez informacje przekazywane dzieciom i ich rodzicom.

§ 10.

1. W statucie przedszkola są opracowane prawa i obowiązki dzieci, w tym zasady zachowania obowiązujące wychowanków.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo przy realizacji programu wychowania przedszkolnego, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach między dziećmi to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż.

Szkolenia pracowników

§ 11.

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor/wicedyrektor, psycholog lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
2. Dyrektor przedszkola w szczególności:
 - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w przedszkolu do rodziców, wychowanków i pracowników;
 - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację standardów w szczególności:
 - 1) omawiają pragmatykę wdrażania standardów;
 - 2) szkolą personel;
 - 3) aktualizują informacje o standardach na stronie przedszkola.
4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
 - 1) informacja o standardach obowiązujących w przedszkolu oraz związanych z tym regulacjach prawnych – dostępna dla każdego pracownika przedszkola na stronie przedszkola, a także w miejscu wywieszania ogłoszeń dla pracowników,
 - 2) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w przedszkolu;
 - 3) nowozatrudnieni pracownicy szkoleni są w pierwszym tygodniu pracy;

- 4) dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez przygotowanie listy obecności ze szkoleń, w przypadku indywidualnego instruktazu – przygotowanie notatki ze spotkania.

Monitoring stosowania Polityki Ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§ 12.

1. Standardy obowiązujące w przedszkolu są dostępne na stronie www przedszkola.
2. Dyrektor placówki wyznacza Agnieszkę Okłę-Barwicką i Kamilę Jabbar, jako osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w przedszkolu.
3. 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.
4. Osoby, odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci w przedszkolu, przeprowadzają wśród pracowników przedszkola, raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki / załącznik nr 4/.
5. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
6. Osoby, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi przedszkola.
7. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki.

Przepisy końcowe

§ 13.

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 i rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

§ 14.

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie dyrektora zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

LISTA CZYNNIKÓW RYZYKA

Obserwacja pracownika przedszkola dotycząca dziecka:

- dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych lub w zabawie, identyfikuje się z rolą ofiary i/ lub sprawcy,
- dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np. lękiem, izolacją, agresją, autoagresją itp.,
- Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np. gryzie, szczypie się, uderza głową; dziecko jest od jakiegoś czasu lub stale apatyczne, ospałe, nie ma chęci do zabawy, eksploracji rozwojowej,
- dziecko boi się powrotu do domu i/ lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/ lub rodzicami i/ lub na sytuację powrotu do domu,
- dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.

Informacje dotyczące rodziców:

- postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka,
- rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu pomocy dziecku,
- dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostającej bez opieki osoby dorosłej i/ lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny,
- na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp. Lub nie zgłasza się po odbiór dziecka,
- którekolwiek dziecko z rodziny wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

Obserwacja pracownika przedszkola lub informacja od osób będących w kontakcie z dzieckiem i rodzicami:

- karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie,
- wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka,
- rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków, leków,
- poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem,
- rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa,
- dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenia rozwojowe, niepełnosprawność,
- niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka,
- matka i/ lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka,
- ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.

Plan pomocy dziecku

Imię i nazwisko dziecka:			
Skład zespołu:			
Data sporządzenia planu:		Data zakończenia interwencji:	
Realizacja planu			
Bezpośrednie działania, jakie przedszkole zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa.			
Długofalowe wsparcie, jakie przedszkole zaoferuje dziecku.			
Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.			
Inne ważne formy udzielania pomocy dziecku			

Członkowie zespołu:

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

KARTA INTERWENCJI		
1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez psychologa/ wychowawcę (dziecko/ rodzic)	DATA	DZIAŁANIE
5. Spotkania z opiekunami dziecka	DATA	OPIS SPOTKANIA
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa - wniosek o wgląd w sytuację 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 instytucja uzyskała informacje o wynikach działania placówki/ działania rodziców	DATA	DZIAŁANIE

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a.....

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią **Polityki Ochrony dzieci** obowiązującej w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1 „Pod Topolą”.

Raszyn, dnia

.....

podpis pracownika