

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Przedszkole Miejskie Nr 9 w Olsztynie

Podstawa prawna:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.;
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991.120.526);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359, ze zm.);
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. 1997 nr 133 poz. 883, ze zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej karty”, stosowanej w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy w rodzinie;
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2004 Nr 64 poz. 593 ze zm.);
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (Dz. U. z 2021 r. art. 572, ze zm.) dotyczący zawiadomienia sądu opiekuńczego o zdarzeniach uzasadniających wszczęcie postępowania z urzędu;
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2021 r., art. 304 , ze zm.) dotyczący społecznego obowiązku zawiadomienia policji lub prokuratury o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu.);
- Ustawa o z dnia 29 lipca 2005 r., o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2020 r., poz. 218, 956, z art.12, ze zm.);
- Statut Przedszkola Miejskiego Nr 9 w Olsztynie.

„Ten, kto zaniedbuje i upokarza dzieci, zabija w nich zaufanie, nadzieję i wiarę w jakąkolwiek przyszłość”

Audrey Hepburn

Wstęp

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest wewnętrznym dokumentem ustanowionym przez personel placówki, który opisuje, w jaki sposób realizowane są zadania związane z ochroną dzieci przed przemocą oraz innymi działaniami na szkodę dziecka. Obowiązują one wszystkich pracowników placówki oraz inne osoby, które współpracują z placówką (praktykantów, stażystów, wolontariuszy) oraz rodziców i opiekunów prawnych inną placówką oświatową, opiekuńczą, wychowawczą resocjalizacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań dzieci. **Celem Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem** jest zapobieganie i przeciwdziałanie przemocy wobec dzieci ze strony osób dorosłych: rodziców, opiekunów, pracowników placówki oraz rówieśników. Cele niniejszego dokumentu realizowane są poprzez wdrażanie w placówce standardów, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w przedszkolu, umożliwiające szybkie reagowanie na zagrożenia bezpieczeństwa i dobrostanu dzieci.

Nasze Przedszkole to miejsce:

Wzajemnego szacunku, akceptacji, zaufania i poszanowania praw dziecka, zadowolenia z sukcesów, będących następstwem własnej aktywności i samodzielności, kreatywnego myślenia, rozwijania pasji i zainteresowań, radości i wspaniałej zabawy. Nasze Przedszkole umożliwia wyrównywanie szans edukacyjnych wszystkim dzieciom oraz uwzględnia w swoich działaniach potrzeby środowiska. Atmosfera przedszkola sprzyja akceptacji każdego dziecka, przeciwdziała izolacji społecznej i nietolerancji wobec wszelkich „inności”. Rodzice są partnerami uczestniczącymi w życiu przedszkola. A nasi pracownicy są wykwalifikowaną, kompetentną, zaangażowaną i odpowiedzialną kadrą pedagogiczną. Wszyscy przestrzegają praw dziecka, dbają o dobre stosunki międzyludzkie i skuteczną komunikację interpersonalną.

Rozdział I

§ 1 Objasnienie terminów

1. **Pracownikiem** przedszkola jest każda zatrudniona osoba, wolontariusze, praktykanci oraz każda osoba dorosła, która za zgodą organów przedszkola prowadzi zajęcia z dziećmi działalność oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub rozwijającą zainteresowania przez dzieci.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia. Do naszego przedszkola uczęszczają dzieci w wieku od 3 lat (od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata) do 7 lat (do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat). W szczególnie uzasadnionych przypadkach i jeżeli są wolne miejsca dyrektor Przedszkola może przyjąć Dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do Przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
3. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/ opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzina zastępcza.
4. **Zgoda rodzica / opiekuna prawnego** oznacza zgodę, rodziców /opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy poinformować rodziców/ opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.

5. **Krzywdzeniem dziecka** jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony jakiegokolwiek osoby, w tym rodzica dziecka, opiekuna dziecka, pracownika, innego dziecka lub osoby trzeciej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

Można wyróżnić następujące wymiary tego zjawiska:

Przemoc emocjonalna

Zachowanie osoby, które poważnie zakłóca poznawczy, emocjonalny, psychiczny lub społeczny rozwój dziecka i wywołuje u niego poczucie strachu, że jest nic nie wart, zły, niekochany, niechciany, zagrożony. Działania uznawane za krzywdzenie emocjonalne obejmują: ograniczanie swobodnego poruszania się, upokarzanie, oczernianie, traktowanie dziecka jako „kozła ofiarnego”, straszenie, dyskryminowanie, wyśmiewanie oraz wszelkie inne nie fizyczne formy wrogiego, agresywnego lub odrzucającego traktowania.

Przemoc słowna

Stosowanie wyzwisk i słownej manipulacji, podczas którego osoby kierują w stronę dziecka lub osoby dorosłej do dorosłej, słowa wulgarne czy wyzwiska. Osoba krzywdzona przestaje wierzyć w siebie, we własne możliwości, traci także poczucie bezpieczeństwa a jego poczucie wartości zostaje zaburzone. W następstwie tak negatywnych przeżyć, nabywa się trwałej skłonności do odrzucania samego siebie, godząc się ze zdaniem sprawcy przemocy na swój temat i spełniając jego negatywne oczekiwania.

Przemoc fizyczna - naruszanie nietykalności fizycznej.

Jest intencjonalnym zachowaniem, które powoduje uszkodzenie ciała lub niesie za sobą takie ryzyko, czyli jest to działanie związane bezpośrednio z użyciem siły, które służy wymuszeniu określonego postępowania, wywołania lęku. Jest to min: popychanie, szarpanie, szturchanie, klapsy, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, kopanie, bicie ręką, pięścią, uderzenie w twarz - tzw. "policzek", bicie różnymi przedmiotami, pozostawienie w niebezpiecznym miejscu, nie udzielenie niezbędnej pomocy, przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów, topienie, polewanie substancjami żrącymi, użycie broni, itp.;

Przemoc psychiczna- naruszenie godności osobistej.

Często jest niezauważalna lub nienamacalna dla osób spoza środowiska. Często składają się na nią groźby oraz rzeczywista przemoc fizyczna lub seksualna. Wykorzystanie mechanizmów psychologicznych prowadzi do zniszczenia pozytywnego obrazu własnego „JA”, niesie ze sobą stałe poczucie zagrożenia, wytwarza atmosferę napięcia i niepewności. Są to min. przymus i groźby, wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, kontrolowanie, izolowanie, wymuszanie posłuszeństwa i podporządkowania, ograniczanie snu, pożywienia i schronienia, szantażowanie, wyzywanie, straszenie, chłód emocjonalny, nadopiekuńczość.

Przemoc ekonomiczna - naruszenie własności.

Wykorzystanie pieniędzy, jako narzędzia kontroli nad drugą osobą, ma na celu wprowadzenie całkowitej zależności finansowej. Jest to min: uniemożliwianie podjęcia pracy zarobkowej, niezaspokajanie podstawowych materialnych potrzeb rodziny, uniemożliwianie korzystania z pomieszczeń niezbędnych do zaspakajania potrzeb (kuchnia, łazienka,) niszczenie rzeczy

Przemoc seksualna - naruszenie intymności.

Wykorzystywanie seksualne dzieci to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko, a sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną, lub intelektualną nad swoją ofiarą. Jest to zmuszanie drugiej osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, a także kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu. Jej formy to min. dotykanie, pokazywanie, oraz zmuszanie do dotykania miejsc intymnych, gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, zmuszanie do seksu z osobami trzecimi, pokazywanie materiałów pornograficznych, rozbieranie wbrew woli itp.

Zaniedbywanie - naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich.

Jest formą przemocy ekonomicznej i oznacza np.: nie dawanie środków na utrzymanie, pozbawianie jedzenia, ubrania, schronienia, brak pomocy w chorobie, nie udzielenie pomocy, uniemożliwianie dostępu do miejsc zaspokojenia podstawowych potrzeb: mieszkania, kuchni, łazienki, łóżka, ciągle niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych np. brak opieki i uniemożliwianie zaspokajania podstawowych potrzeb fizjologicznych (związanych ze snem, jedzeniem, higieną) brak szczepień.

6. **Zachowania agresywne** – to zachowania, których celem jest spowodowanie psychicznej lub fizycznej szkody. Są to działania intencjonalne, ukierunkowane na zranienie lub sprawienie bólu. Mogą mieć charakter werbalny, jaki i fizyczny. To, co odróżnia agresję od przemocy, to przewaga sił jednej ze stron. W przemocy jest ona zawsze po stronie sprawcy, w przypadku zachowań agresywnych jest zrównoważona.
7. **Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci** - to wybrane informacje dotyczące warunków, sposobu funkcjonowania oraz sytuacji rodziny sprzyjające krzywdzeniu dziecka w tej rodzinie. Zwiększają one prawdopodobieństwo doświadczania przez dziecko świadomego bądź nieświadomego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą zaburzyć prawidłowy przebieg jego rozwoju. Wyróżnia się następujące kategorie czynników ryzyka:
 - **związane z dzieckiem** – cechy charakteryzujące fizyczne i psychiczne funkcjonowanie dziecka mogące wpływać na sposób wchodzenia przez nie w interakcje z najbliższym otoczeniem i tworzone przez nie relacje np. **niepełnosprawność dziecka, przewlekłe choroby, specyficzne cechy;**
 - **rodzinne** – cechy charakteryzujące funkcjonowanie systemu rodzinnego dziecka np. konflikty, uzależnienia;
 - **środowiskowe** – odnoszą się do sytuacji społecznej rodziny a także cech środowiska, w którym ono funkcjonuje np.: deprivacja społeczna, ubóstwo, przemoc;

8. **Osoba odpowiedzialna** za „Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” to wyznaczony przez Dyrektora placówki pracownik- **koordynatorzy** sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem W Przedszkolu. Osoba ta jest powoływana zarządzeniem Dyrektora.
9. **Daną osobową** dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
10. **Zespół Interwencyjny** tworzą osoby powołane przez dyrektora **zarządzeniem** w przypadku zaistnienia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi: koordynatorzy „Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem”, nauczyciele z grupy dziecka, pracownicy, którzy byli świadkami sytuacji, Psycholog. Zespół Interwencyjny uzupełnia **Kartę Interwencyjną (Załącznik nr 1)**, tworzy **Plan Pomocy Dziecku i nadzoruje jego realizację.**
11. **Plan Pomocy Dziecku** - plan działań mających na celu pomoc dziecku będącemu w trudnej sytuacji, opracowywany przez **Zespół Interwencyjny**. Jest to narzędzie efektywnego wsparcia dziecka i osób, które mają wpływ na rozwój tego dziecka.

Rozdział II

Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U z 2023r., poz. 1304, 1606 – Rozdział 3 , 4, 4a, 4c, 4d)

1. Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do wykonywania czynności związanych z zakresem obowiązków w przedszkolu lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań, lub opieką nad dziećmi – uzyskuje informację czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunków do, których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.-
2. Dane z Rejestru publicznego oraz Rejestru osób, w stosunku, do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, są dostępne na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości.
3. Informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym uzyskuje się za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości - nieodpłatnie.
4. Osoba aplikująca na każde stanowisko w przedszkolu:
 - 1) przedstawia Dyrektorowi informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego , w art. 189a i art. 207 , ustawie z dnia 29 lipca o przeciwdziałaniu narkomani (Dz. U. z 2023r., poz. 172, z 2022r., poz. 2600, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 - 2) posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska ponadto przedkłada Dyrektorowi przedszkola informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,

- 3) składa Dyrektorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita polska i państwo obywatelskie , oraz jednocześnie przedkłada Dyrektorowi informację z rejestrów karnych tych państw do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
- 4) jeżeli prawo państwa o , których mowa w ust. 2,3 nie przewiduje wydania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa ,
- 5) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja , o których mowa w ust. 2,3 nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru, karnego osoba składa Dyrektorowi przedszkola OŚWIADCZENIE o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego w art. 189a i art.207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005r o przeciwdziałaniu narkomani oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia , w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania określonych stanowisk.,

5. Oświadczenia o, których mowa w pkt 5 stanowi załącznik nr 2.
6. Informacje , o których mowa w pkt. 2 Dyrektor załącza do akt osobowych pracownika ,
7. Określenie miejsc szczególnego zagrożenia przestępczością na tle seksualnym następuje w formie dostępnej publicznie policyjnej mapy zagrożeń przestępstwami na tle seksualnym, o której mowa w art. 21o ustawy z dnia 6 kwietnia 1990r., o Policji (Dz. u. z 2023r.,poz. 171, z późn. zm.)
8. Dyrektor przygotowuje personel PM9 w Olsztynie do stosowania zapisów zawartych w dokumencie „ Procedury Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” oraz sposobu dokumentowania.
9. Dokumentacja z analizy określonego zdarzenia stanowi tajemnicę prawnie chronioną.
10. Przepisy karne zawarte są w Rozdziale 5 w art. 23, 23a, 23b, 23c, 24, 24a Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023r., poz. 1304,1606 ze zm.)

Rozdział III

DOKUMENTOWANIE I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW, ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU

§ 1 Obowiązująca dokumentacja

1. Notatki sporządzone z konkretnego zdarzenia sporządzone przez świadków zdarzenia (każdy świadek indywidualnie składa Dyrektorowi Przedszkola.
2. Rejestr Incydentów – zeszyt znajdujący się w każdej grupie,
3. Plan Pomocy Dziecku,
4. Plan Pomocy Dziecku Krzywdzonemu.
5. Plan Naprawczy Dla Dziecka Krzywdzonego.

6. **Raport z monitoringu na podstawie Ankiety dotyczącej monitorowania „Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” załącznik Nr 6. Pisemne udokumentowanie Wniosków z przeprowadzonej oceny.**

Rozdział IV

§ 2 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci, pracownicy placówki zgłaszają w pierwszej kolejności swoje obserwacje dyrektorowi placówki.
3. Pracownicy monitorują poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka, sytuację i dobrostan dziecka..

§ 3 Profilaktyka krzywdzenia dzieci

1. Placówka oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. Nauczyciele zobowiązani są do wspomagania rodziców w pracy wychowawczej z dzieckiem, m/in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę.
3. Nauczycielki grupy w ramach działań profilaktycznych omawiają z rodzicami wszystkich dzieci wzajemne relacje między przedszkolem a środowiskiem rodzinnym dziecka, obowiązki w zakresie współdziałania w procesie wychowawczym oraz zakres odpowiedzialności za zachowanie dziecka, wspomagania dzieci z niepełnosprawnymi ,oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Dyrektor przedszkola zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIEĆMI, A PERSONELEM PRZEDSZKOLA, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

Rozdział V

§ 4 Zasady obowiązujące w przedszkolu w zakresie bezpiecznych kontaktów w relacjach pracownik – dziecko

W naszym przedszkolu dzieci:

- **SĄ TRAKTOWANE RÓWNO** - wszelkie potrzeby oraz możliwości dziecka są respektowane.
- **UCZONE SĄ ODPOWIEDZIALNOŚCI** - dzieci ponoszą konsekwencję własnych działań.

§ 5 Pracownicy przedszkola zobowiązani są do:

- uznawania praw dziecka,
- szanowania godności każdego dziecka, jako osoby (dzieci nie są etykietowane, przezywane, ośmieszane, ponaglone, upokarzane),
- indywidualnego podejścia do każdego dziecka,
- obiektywnego i sprawiedliwego traktowania każdego podopiecznego bez względu na okoliczności,
- odnoszenia się do dzieci z szacunkiem, wyrozumiałością, spokojem, życzliwością oraz cierpliwością, a jednocześnie bycia stanowczym i konsekwentnym w stosowaniu ustalonych kryteriów zachowań. (Katalog Praw i Obowiązków Dziecka Kodeksy grup).
- Uwzględniania sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
Realizowanie działań zawartych w odpowiednich dokumentach opracowanych przez PPP, Zaświadczeń lekarskich, dokumentacji opracowanej na podstawie:
 - obserwacji nauczycieli,
 - Orzeczeń, Opinii PP-P
 - itp.

Pracownicy przedszkola w razie potrzeby pomagają dzieciom:

- w trakcie korzystania z toalety szanując jego intymność,
- umyć się i przebrać w suche ubrania w przypadku zabrudzenia się (moczem, kałem, wymiocinami itp.).
- podczas posiłku, zachęcając do jedzenia,
- przy ubieraniu i rozbieraniu się (zarówno w szatni, jak i podczas przebierania się na zajęcia ruchowe w sali oraz na czas leżakowania).
- bieżących wynikających z pobytu dzieci w przedszkolu.

§ 6 W przedszkolu obowiązują: Katalog Praw i Obowiązków Dziecka oraz Kodeksy grup. Celem powyższych dokumentów jest wzmacnianie pozytywnych zachowań dzieci, zwiększanie poczucia własnej wartości oraz samooceny oraz neutralizowanie zachowań nieakceptowanych i normowanie funkcjonowania w grupie. Dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Dzieci znają obowiązujący w przedszkolu Katalog Praw i Obowiązków Dziecka oraz Kodeks Grupowy, który jest tworzony wspólnie z wychowankami i opiekunami na początku roku szkolnego.

W przedszkolu stosuje się nagrody:

- słowne: wskazywanie pozytywnego zachowania na forum grupy, pochwała przed rodzicami,
- społeczne takie jak: ulubione zajęcia, wspólne granie w ulubioną grę, spędzanie czasu w dowolnie wybrany przez dziecko sposób, wyznaczenie dziecka na "pomocnika" przy realizacji określonego zadania, wyróżnienie przez dostęp do atrakcyjnej zabawki,
- fizyczne, związane z kontaktem cielesnym z dzieckiem, o ile dziecko wyraża na to zgodę lub jest to wynikiem jego potrzeb emocjonalnych, np.: pogłaskanie, przytulenie, przybicie piątki, uścisk dłoni.

- rzeczowe: order, odznaka, naklejka, emblemat.

Konsekwencją negatywnego zachowania jest np.: słowne zwrócenie uwagi, wyciszenie dziecka poprzez indywidualne zabawy przy stoliku. Nie stosuje się kar cielesnych (np. bicie, popychanie, szarpanie), słownych (np. wyśmiewanie, stygmatyzowanie), zmuszania, negowania uczuć.

W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego negatywnego zachowania. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka, u którego negatywne zachowania powtarzają się, a stosowane dotychczas działania nie przynoszą pozytywnych efektów. Wspólnie ustalają dalsze działania wychowawcze. Opiekunowie dziecka są zapoznawani z obowiązującymi zasadami.

Dokumenty, o których mowa powyżej, są stosowane z zachowaniem praw i poszanowaniem godności dziecka.

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU DZIECI

Rozdział VI

§ 7 Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w rodzinie

1. W przypadku zaobserwowania u dziecka symptomów wskazujących na możliwość krzywdzenia lub zaniedbywania dziecka, pracownik przedszkola niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach nauczyciela mającego kontakt z dzieckiem, w celu zebrania i porównania informacji.
2. Po zgromadzeniu informacji pracownik zgłasza podejrzenie Dyrektorowi placówki. Zaobserwowane oznaki należy szczegółowo opisać w notatce służbowej.
3. Nauczyciel wspiera dziecko, zapewnia opiekę oraz tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji. Zgłasza konieczność objęcia dziecka opieką psychologa.
4. **Psycholog** otacza dziecko odpowiednią opieką, dokonuje obserwacji dziecka i sporządza diagnozę.
5. **W przypadku potwierdzenia podejrzeń Dyrektor wzywa opiekunów celem złożenia wyjaśnień. W przypadku odmowy udziału lub nieusprawiedliwionego niestawiennictwa Dyrektor podejmuje drugą próbę umówienia spotkania. Jeżeli nie dojdzie do spotkania w kolejnym terminie, Dyrektor zawiadamia pracownika socjalnego pomocy społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.**
6. **Gdy opiekunowie i zgłoszą się do placówki, Dyrektor i psycholog przeprowadzają z nimi rozmowę. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym Dyrektor zawiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa.**
7. Jeżeli z rozmowy wyraźnie nie wynika, że dziecko jest krzywdzone, a istnieje podejrzenie o stosowanie przemocy w rodzinie, Dyrektor kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
8. **W przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie Dyrektor pisze pismo przewodnie i wysyła go razem z Formularzem A – Niebieskiej Karty. - (Załącznik nr 3),**
9. Jeżeli osobą doznającą przemocy jest dziecko, to czynności w ramach procedury **"Niebieskie Karty"** przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 KK) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

10. Dyrektor powołuje **Zespół Interwencyjny**. Zostaje stworzony i wdrożony Plan Pomocy Dziecku. Przedstawiany jest on opiekunom dziecka, przez Dyrektora, Wicedyrektora placówki, Koordynatorów „Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, z wyłączeniem osoby krzywdzącej.
11. Samopoczucie i stan dziecka są cały czas monitorowane przez nauczyciela grupy posiadającego wiedzę o dziecku.
12. **Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych znają informacje o krzywdzeniu dziecka zobowiązane są do zachowania ich w tajemnicy wyłączając informacje przekazywanie uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.**

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

Nauczyciele realizują Plan Pomocy Dziecku.

Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 8 Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika przedszkola

1. Pracownik, bądź inna osoba będąca świadkiem sytuacji krzywdzenia dziecka, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora, wicedyrektora placówki lub Koordynatora monitorującą Politykę Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.
2. Sporządzona zostaje notatka przez świadków zdarzenia (każdy świadek składa ją indywidualnie do dyrektora placówki).
3. W przypadku braku świadków zdarzenia (zgłoszenie przez rodzica dziecka, dziecko) Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia rozmowy z domniemanym sprawcą oraz do sporządzenia notatki służbowej.
4. W sytuacji opisanej w powyższym punkcie postępuje się zgodnie z zasadą domniemania niewinności (Kodeks postępowania karnego art. 5 § 1).
5. Osoba, która została oskarżona o krzywdzenie dziecka jest pouczona, zobowiązana do natychmiastowego zaprzestania naganego zachowania i poinformowana o konsekwencjach tego zachowania wynikających z przepisów prawa.
6. Osoba powołana przez Dyrektora, do której dziecko ma zaufanie - jeden z członków Zespołu Interwencyjnego, przeprowadza osobną rozmowę z dzieckiem w obecności rodzica i psychologa, lub w obecności samego psychologa za pisemną zgodą rodzica.
7. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem w obecności innej osoby oraz w przypadku udowodnionej winy pracownika stosuje środki dyscyplinarne wymienione w Karcie Nauczyciela art. 75 i 76 (pracownicy pedagogiczni) lub przewidziane w Kodeksie Pracy (pracownicy pozostali), oraz ujęte w Kodeksie Postępowania Karnego – art. 304 (wszyscy pracownicy).
8. Zostaje opracowany i wdrożony **Plan Pomocy Dziecku**.
9. Dyrektor informuje opiekunów o podjętych krokach oraz o sposobie rozstrzygnięcia sytuacji spornej.

§ 9 Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez kolegów

1. Pracownik przedszkola, który był świadkiem lub został poinformowany o wystąpieniu zachowań świadczących o występowaniu przemocy rówieśniczej, ocenia, czy doszło do uszkodzenia ciała i udziela dziecku odpowiedniej pomocy.

2. Jeżeli dziecko wymaga pomocy medycznej, nauczyciel wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia opiekunów o zaistniałej sytuacji, prosi o pilne przybycie do placówki.
3. Podjęcie rozmowy z osobami uwikłanymi w przemoc, zwrócenie uwagi na to, czy występująca przemoc zdarzyła się incydentalnie czy był to dłuższy proces.
4. Podjęcie rozmowy z ewentualnymi świadkami zdarzenia.
5. **W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, pracownik przedszkola, który był świadkiem zdarzenia lub pozyskał informację o powyższym, zobowiązany jest poinformować o zdarzeniu Dyrektora lub wyznaczonego Koordynatorów monitorującego stosowanie Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem.**
6. Nauczyciel, Dyrektor lub Koordynator monitorujący przeprowadza osobne rozmowy z dzieckiem krzywdzonym, a także z krzywdzącymi.
7. Nauczyciel, umieszcza informację ze zdarzenia w **Rejestrze Incydentów (Zeszyt znajdujący się w każdym oddziale przedszkolnym)**.
8. Nauczyciel powiadamia opiekunów obu stron; rozmowa z Dyrektorem i jedną z osób wchodzących w skład Zespołu Interwencyjnego. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa zawierająca ustalenia z rodzicami.
9. **Przedszkolny Zespół Interwencyjny ustala Plan Pomocy Dziecku krzywdzonemu, oraz Plan Naprawczy dla dziecka krzywdzącego. Pod uwagę brana jest incydentalność, powtarzalność oraz nasilenie przemocy, pozycja w grupie rówieśniczej dzieci uwikłanych w przemoc.**
10. Wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji.
11. **W przypadku powtarzania się incydentów Dyrektor, zwołuje radę pedagogiczną, na której zostaje ustalony plan dalszych działań.**
12. Gdy przedszkole wykorzystało dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z opiekunami, spotkania z psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny; dalszy tok postępowania leży w kompetencji tej instytucji.
13. **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 osobom oraz instytucjom ramach działań interwencyjnych.**

Rozdział VII

Procedury postępowania z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze i przejawiającym zachowania agresywne

§ 10 Reguły postępowania doraźnego wobec przejawów agresji

1. Zarówno każdy nauczyciel, jak i inny pracownik przedszkola zobowiązany jest do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony wychowanków.
2. Podejmując interwencję wobec dziecka przejawiającego zachowania agresywne, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim wychowankom, a także sobie.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.

4. Podejmując interwencję wobec dziecka zachowującego się agresywnie, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydzać go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba). Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa pozostałym dzieciom poprzez odizolowanie dziecka zachowującego się agresywnie. Jeśli istnieje taka konieczność nauczyciel wyprowadza agresywne dziecko z sali lub ogrodu, jednocześnie zapewnia pozostałym dzieciom opiekę.
6. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania dziecka przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się dzieci czy pozbawienia dziecka niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
7. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia dziecka poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi itp.
8. Wychowankowie, przeciwko którym skierowana była agresja, powinni zostać otoczeni opieką, a w razie doznania przez nich krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc. Nauczyciel zawiadamia o zdarzeniu opiekunów dzieci poszkodowanych.
9. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca nauczycielem grupy, do której uczęszcza agresywny wychowanek, informuje o zdarzeniu nauczyciela będącego nauczycielem tej grupy.
10. Fakt agresywnego zachowania dziecka jest zgłaszany bezpośrednio opiekunowi odbierającemu w danym dniu dziecko z przedszkola.
11. W sytuacji bardzo agresywnego zachowania dziecka (napaść fizyczna, pobudzenie fizyczne, niemożność uspokojenia przez nauczyciela, akty autoagresji) natychmiast zawiadamia się opiekunów dziecka i w razie konieczności pogotowie ratunkowe.
12. Nauczyciel przeprowadza rozmowę z dzieckiem przejawiającym zachowania agresywne w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania.
13. Nauczyciel sporządza notatkę służbową ze zdarzenia.

STANDARDY OCHRONY DZIECI

§ 11 Procedury postępowania systemowego wobec dziecka sprawiającego trudności wychowawcze i przejawiającego agresję

1. Nauczycielki grupy w ramach działań profilaktycznych omawiają z opiekunami wszystkich dzieci wzajemne relacje między przedszkolem a środowiskiem rodzinnym dziecka, obowiązki w zakresie współdziałania w procesie wychowawczym oraz zakres odpowiedzialności za zachowanie dziecka.
2. Nauczyciel podejmuje działania wychowawcze zmierzające do eliminacji trudności i rozwiązywania problemów dziecka.
3. Z każdej niebezpiecznej sytuacji sporządzana jest notatka podpisywana przez nauczyciela oraz opiekuna .
4. W przypadku powtarzających się przejawów agresji i innych zachowań powodujących trudności wychowawcze nauczyciel przeprowadza z opiekunami dziecka rozmowę, w której omawia problem. Informuje ich o dotychczas podjętych działaniach ukierunkowanych na wyeliminowanie niepożądanych zachowań dziecka oraz o zaplanowanych działaniach wychowawczych. Zobowiązuje opiekunów do współpracy w realizacji przedstawionych

czynności i wskazuje zadania możliwe do podjęcia w środowisku rodzinnym dziecka. Działania te nauczyciel dokumentuje notatką służbową.

5. Nauczyciele zobowiązani są do wspomagania opiekunów w pracy wychowawczej z dzieckiem, m.in. poprzez doradztwo w zakresie dobrych praktyk wychowawczych, wskazanie odpowiedniej literatury, proponowanie odpowiednich zabaw i ćwiczeń do realizacji w środowisku rodzinnym, przekazanie informacji o instytucjach wspomagających rodzinę.
6. Nauczycielki dziecka sprawiającego trudności wychowawcze podejmują działania w celu organizacji dla niego oraz ewentualnie także dla jego opiekunów form pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. W przypadku wystąpienia powtarzających się ataków agresji ze strony tego dziecka, nauczyciel podejmuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i w porozumieniu z opiekunami kieruje dziecko na diagnozę psychologiczno – pedagogiczną.
8. W przypadku braku efektów działań podejmowanych przez nauczyciela w pracy z dzieckiem sprawiającym trudności wychowawcze, przedstawia on problem na radzie pedagogicznej.
9. W razie niemożliwości przezwyciężenia trudności wychowawczych, wynikającej z braku współpracy ze strony opiekunów dziecka lub z innych zaniedbań obowiązków rodzicielskich, rada pedagogiczna rozważa poinformowanie o sytuacji sądu rodzinnego.
10. W przypadku nieskuteczności podejmowanych przez przedszkole działań i niemożliwości przezwyciężenia w dłuższym okresie trudności wychowawczych, w szczególności jeśli zachowanie dziecka trudnego powoduje stałe zagrożenie dla innych wychowanków, rada pedagogiczna rozważa możliwość skreślenia dziecka z listy wychowanków przedszkola.

Rozdział VIII

§ 12 Procedury w sytuacjach zagrożenia dzieci na terenie placówki, związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dzieci (interwencja nagła – zagrożenie ze strony osoby obcej na terenie placówki, rodzica)

1. Jeżeli pracownik przedszkola w trakcie wykonywania obowiązków stanie w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub/i zdrowia dziecka/dzieci jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła). Do sytuacji tych możemy zaliczyć osoby agresywne, używające wulgaryzmów, będące pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
2. Interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dzieci do odpowiedniej jednostki Policji.
3. W zawiadomieniu pracownik powinien podać wszystkie informacje, (imię, nazwisko, adres, placówki), opisać rodzaj zagrożenia.
4. Pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji z dyrektorem placówki.
5. Po interwencji oraz po całej sytuacji wszyscy świadkowie zobowiązani są do sporządzenia notatki służbowej.

ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW , ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU DZIECKA

Rozdział IX

§ 13 Zasady ochrony danych osobowych dziecka określające sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku

- Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 25 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych. Ze zmianami Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. 1997 nr 133 poz. 883, Dz. U. z 2018r., poz. 138, 723 ze zm. Dz. U. z 2018r., poz. 1000, Dz. U. z 2019r., poz. 1781);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych art. 2 i art. 3 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L119 z 04.05. 2016r., str.1)

1.Nauczyciel przedszkola:

- chroni dane osobowe dziecka i jego rodziców,
- nie udostępnia wizerunku lub danych dziecka mediom (radio, telewizja, Internet, strona przedszkola, gazeta, konkursy) bez zgody rodziców,
- nie udostępnia rodzicom numerów telefonów innych rodziców, chyba, że Ci wyrażają na to zgodę.

Dane są udostępniane jedynie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, lecz z zachowaniem anonimowości dziecka oraz uniemożliwiający jego identyfikację.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZADZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTEPEM DO SIECI INTERNET

Rozdział X

§ 14 Zasady ochrony wizerunku dziecka

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

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka. – **Załącznik nr 4**

2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik placówki 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.

§ 15 1. Pracownik przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.

2. Pracownik przedszkola, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, nauczyciel podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.

3. Pracownik przedszkola nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

4. Pracownik 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.

5. 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.

§ 16 1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotować wybrane pomieszczenie przedszkola w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie przedszkola dzieci.

3. Rodzice podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie przedszkola z udziałem dzieci i pracowników przedszkola. (Zawarte w umowie)

§ 17 Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka (**Załącznik nr 4**).

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

**OCHRONA DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROZENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ
UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

Rozdział XI

§ 18 Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. W naszej placówce dzieci nie mają samodzielnego dostępu do Internetu.
2. Materiały dydaktyczne pobierane z Internetu przez nauczyciela są przez niego szczegółowo sprawdzane i kontrolowane.

3. W każdej grupie odbywają się zajęcia na temat bezpiecznego korzystania z komputera, Internetu oraz innych urządzeń multimedialnych.

Rozdział XII

§ 19 Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Dyrektor przedszkola wyznacza **Koordinatorów** odpowiedzialnych za monitorowanie niniejszej „**Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem**”.
2. Wybrana osoba jest odpowiedzialna za reagowanie na sygnały jej naruszania oraz na dokonywanie w niej proponowanych zmian.
3. Osoba ta przeprowadza wśród pracowników przedszkola ankietę monitorującą realizację Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w przedszkolu (Załącznik nr 6) oraz sporządza raz na dwa lata raport z monitoringu.
4. Osoba, odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki. Wnioski z przeprowadzonego monitoringu są pisemnie udokumentowane. Załącznik nr 6
5. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przedszkola, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola nowe brzmienie Polityki. Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem .
6. **Dokument: „Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem” - Przedszkole Miejskie Nr 9 w Olsztynie - jest umieszczony na stronie internetowej Przedszkola pm9.olsztyn.eu. Wersja papierowa dokumentu udostępniana jest do wglądu dla Rodziców.**

Rozdział XIII

§ 20 Przepisy końcowe

1. „**Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem**” wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie jej następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników, pracownicy jej znajomość potwierdzają podpisem (Załącznik nr 5).
3. „**Polityka Ochrony Dziecka Przed Krzywdzeniem**” jest dostępna każdemu rodzicowi za pomocą różnych kanałów informacyjnych dostępnych placówce.
4. **Adresy i numery kontaktowe Instytucji, w których można uzyskać pomoc - Załącznik nr 7**

Dyrektor przedszkola

KARTA INTERWENCJI

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci	Data	Działanie
Spotkanie z rodzicami	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny • inny rodzaj interwencji. Jaki? <p>.....</p> <p>.....</p>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data		

interwencji)		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach/działaniach/placówki/działaniach rodziców	Data	Działanie

Olsztyn,

.....

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/ny , legitymujący się dowodem osobistym nr..... seria..... oświadczam, że nie byłam/łem skazana/ny 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.

Jestem świadoma/my odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....

podpis pracownika

Formularz A – Niebieskiej Karty

**OŚWIADCZENIE
Opiekunów dziecka**

1. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*** na wykorzystanie zdjęć i materiałów filmowych zawierających wizerunek mojego dziecka/dzieci, zarejestrowanych podczas zajęć i uroczystości przedszkolnych, zorganizowanych przez przedszkole oraz związanych z uczestnictwem w programach, projektach, konkursach, zawodach i innych uroczystościach.

Opiekunów, data.....

2. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*** na wykorzystanie fotografii zawierających wizerunek mojego Dziecka na stronie internetowej Przedszkola w Kronice Przedszkolnej.

Opiekunów, data.....

3. **Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody*** na umieszczanie i publikowanie prac wykonanych przez moje Dziecko/Dzieci na stronie internetowej Przedszkola oraz w mediach (Internet, prasa, telewizja), na terenie Przedszkola.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego Dziecka/Dzieci będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu informacji, promocji i potrzeb funkcjonowania Przedszkola.

Opiekunów, data.....

ANKIETA DOTYCZĄCA MONITORINGU POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

- Tak
- Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

- Tak
- Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

- Tak
- Nie

4. Czy w naszej placówce według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

- Tak
- Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w naszej placówce?

- Tak
- Nie

6. Czy zgłosiłeś naruszenia tej polityki?

- Tak
- Nie

7. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

.....
.....

8. Czy uważasz, że należy dodać do niego jakieś nowe regulacje punkt/ zagadnienie? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

9. Czy jakiś punkt należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

10. Czy jakiś punkt należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....

Dziękuję

Adresy i numery kontaktowe Instytucji, w których można uzyskać pomoc

Olsztyński telefon zaufania- tel.: 89 19288 lub 89 527 00 00

Niebieska Linia –tel.: 801 12 00 02

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Olsztynie, 10-144 Olsztyn, Bałtycka 37a

Tel.: 89 527 57 11

Email :sowolsztyn@poczta.onet.pl

MOPS Olsztyn, ul. 1-go Maja 3

Tel.: 089 534 90 96

089 527 97 99

089 521 34 73

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Olsztynie, ul. Turowskiego 3

tel. 89 527 20 03

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna nr 3 w Olsztynie, ul. Mikołaja Kopernika 45

Tel. 89 527 23 47

Powiatowa Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna, ul. Plac Bema 5,

Tel. 89 527 03 46

Stowarzyszenie Arka, ul. Niepodległości 85

Tel. 89 534 99 55

e-mail: arka.dom@wp.pl

Dziecięcy Telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka, tel. 800 12 12 12

