17.11.2023 r.

Przedszkole Koala

Śledziejowice 3

32-020 Wieliczka

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa w Przedszkolu Koala.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Przedszkola Koala jest działanie dla dobra dziecka. Osoby zatrudnione i współpracujące z placówką traktują dzieci z szacunkiem i empatią uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Wszyscy pracownicy oraz osoby współpracujące z Przedszkolem Koala zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi Przedszkola Koala.

Rozdział I
Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem przedszkola jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Osobą współpracującą z Przedszkolem Koala jest osoba prowadząca zajęcia dodatkowe lub warsztaty na terenie placówki w oparciu o umowę cywilno – prawną zgodnie z Kodeksem Pracy lub umowę B2B.
3. Dzieckiem jest wychowanek przedszkola, którego rodzic/rodzice lub opiekun/opiekunowie prawni podpisali z dyrektorem Przedszkola Koala umowę o sprawowanie opieki nad dzieckiem w danym roku szkolnym.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak gdy brak jest porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę dorosłą. Krzywdzeniem jest:

- **Przemoc fizyczna - naruszanie nietykalności fizycznej.** Intencjonalne zachowanie powodujące uszkodzenie ciała lub niosące takie ryzyko (np.: popychanie, szarpanie,

ciągnięcie…); ich skutkiem mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

- **Przemoc psychiczna - naruszenie godności osobistej.** Powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, przymus i groźby, 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. Nieposzanowanie prawa do prywatności (np.: czytanie prywatnej korespondencji, ujawnianie tajemnic, sekretów). Wyśmiewanie, lekceważenie. Przemoc psychiczna jest najczęstszą formą przemocy i jest trudna do udowodnienia.
- **Przemoc seksualna – naruszenie intymności.** Zmuszanie osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, kontynuowaniu 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. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do niepożądanych zachowań związanych z kontaktem fizycznym, np. niechciany dotyk, gwałt, zmuszanie do niechcianych praktyk seksualnych (...) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego, np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm, komentowanie wyglądu ciała (...). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- **Przemoc ekonomiczna - naruszenie prawa własności.** Celowe niszczenie czyjejś własności (np.: niszczenie rzeczy, włamanie do zamkniętego osobistego pomieszczenia, kradzież, używanie rzeczy bez pozwolenia, zabieranie pieniędzy, przeglądanie dokumentów, korespondencji…), pozbawianie środków lub stwarzanie warunków, w których nie są zaspokajane niezbędne dla przeżycia potrzeby.
- **Zaniedbywanie - naruszenie obowiązku do opieki ze strony osób bliskich.** Niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku

7. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez burmistrza miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzą także kuratorzy sądowi oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.
9. Polityka – niniejszy dokument: „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa”.

Rozdział II
Zasady komunikacji i zachowań wobec dzieci

1. W komunikacji z dzieckiem zachowaj cierpliwość, empatię i szacunek. Pamiętaj: gdy mówisz do dziecka, Twoja twarz powinna być zawsze na poziomie jego twarzy. Uważnie i aktywnie słuchaj dziecka i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
2. Zapewniaj dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, możne o tym powiedzieć i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy. Zbuduj i zadbaj o bezpieczną relację z dzieckiem.
3. Doceniaj i szanuj wkład dziecka w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuj je o tym i, jeśli to możliwe, staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
5. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij to dziecku najszybciej jak to możliwe.
6. W żaden sposób nie naruszaj integralności fizycznej dziecka.
7. Nie nawiązuj z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych. Niedozwolone są komentarze o charakterze seksualnym, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
8. Nie komentuj cech związanych z fizjologicznym rozwojem dziecka, czynnościami samoobsługowymi czy fizjologicznymi.
9. Zadbaj o to, by nauka i wykonywanie czynności samoobsługowych, higienicznych, fizjologicznych odbywała się z poszanowaniem intymności i zachowaniem godności dziecka.
10. Nie zapraszaj dzieci do swojego prywatnego mieszkania/domu. Nie przywoź/nie odwozić dzieci do i z przedszkola.
11. Nie okazuj dziecku niechcianych form czułości.

Rozdział III
Zasady 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.

2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę grupy.
3. Pracownik/pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:

   a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,

   b) wzywają do przedszkola rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka (o ile rodzic/opiekun nie jest sprawcą przemocy wobec małoletniego; wówczas, w takiej sytuacji, do przedszkola zostaje wezwany inny pełnoletni członek rodziny dziecka: rodzeństwo, babcia…),

   c) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,

   d) sporządza/sporządzają notatkę według ustalonego wzoru (załącznik nr 1),

   e) opracowuje/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:

- podjęcia działań przez przedszkole w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (z zastrzeżeniem §4 pkt.1).
- form wsparcia jakie przedszkole może zaoferować dziecku,
- działań nauczycieli względem krzywdzonego dziecka,
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez wychowawcę grupy w obecności dyrektora lub innego nauczyciela 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, po uprzednim poinformowaniu rodziców, dyrektor przedszkola składa wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do odpowiednich instytucji. Oznacza to rozpoczęcie procedury „Niebieska Karta”.
9. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka informowani są przez wychowawcę grupy, w obecności dyrektora lub innego nauczyciela, o obowiązku zgłoszenia przez pracowników przedszkola podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.
10. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
11. 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 i wizerunku dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Przedszkole Koala posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, która reguluje sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownicy przedszkola, uznając prawo dziecka do prywatności zapewniają ochronę jego wizerunku.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Nie utrwalaj wizerunku dziecka w celach prywatnych i nie udostępniaj go osobom trzecim.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Przedszkole nie zapewnia i nie umożliwia wychowankom dostępu do Internetu.
2. Na terenie przedszkola dostęp do Internetu posiadają jedynie pracownicy przedszkola, korzystający z Internetu na potrzeby przygotowania zajęć.
3. W przedszkolu nie wyznacza się pracownika odpowiedzialnego za bezpieczny dostęp dzieci do Internetu.

Załącznik Nr 1

Notatka służbowa

sporządzona w dniu …………………………………………………………….

na okoliczność

…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………

W spotkaniu uczestniczyli :

…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………
…………………………………………………………………………………………

……
……

Poruszono problem :
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Przedszkole zaproponowało:
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………

Przedszkole wskazało konieczność zapewnienia przez rodziców:

……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu :

……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………

Załącznik Nr 2

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka ……

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

……

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

……

4. Opis działań podjętych przez wychowawcę ……..
Data…….

Działanie:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

……………………………………………………………………………………………………

5. Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka ……………………………………………………..

Data……………………………………………………………………………………………….

Działanie:

……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………

6. Forma podjętej interwencji:

[ ] zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
[ ] wniosek o wgląd w sytuacje dziecka
[ ] Inny rodzaj interwencji (jaki?):

……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………………

……

7. Dane dotyczące interwencji

……
……
(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

……
(data interwencji)

8. Wyniki interwencji:

działania organów wymiaru sprawiedliwości jeśli szkoła je uzyskała:

data:……

działanie:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

działania placówki:

data:……

działanie:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

działania rodziców:

data:……

działanie:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Załącznik Nr 3

Monitoring standardów – ankieta.

1. Czy znasz dokument „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych”?
   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 Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta Polityka?
   Tak Nie
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?
   Tak Nie
6. Jakie masz uwagi do Polityki?

   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
7. Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……

……
……

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

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

9.

Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……